



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 17 de mayo de 2024

N.º 0094

**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, 17 de mayo de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Avocación competencias Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. BOP-2024-2621

Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el día 8 de mayo de 2024. BOP-2024-2622

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alagón del Río

Bases para la provisión interina del puesto de Secretaría - Intervención. BOP-2024-2623

Ayuntamiento de Aldeacentenera

Aprobación inicial Modificación Presupuestaria 4/2024. BOP-2024-2624

Aprobación inicial Modificación Presupuestaria 5/2024. BOP-2024-2625

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Lista provisional de la fase de Concurso del proceso para la provisión por el sistema de concurso - oposición de la plaza de personal laboral Auxiliar Administrativo/a. BOP-2024-2626

Ayuntamiento de Aliseda

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal. BOP-2024-2627

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

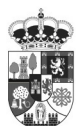
Anuncio exposición al público memoria construcción nichos. BOP-2024-2628

Ayuntamiento de Barrado

Exposición Pública Cuenta General Presupuesto 2017. BOP-2024-2629

Exposición Pública Cuenta General Presupuesto 2018. BOP-2024-2630

Exposición Pública Cuenta General Presupuesto 2019. BOP-2024-2631



Viernes, 17 de mayo de 2024

Ayuntamiento de Berrocalejo

Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios de recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de los mismos.

BOP-2024-2632

Ayuntamiento de Cáceres

Proceso selectivo 2 Plazas de Peón/a Jardines. Funcionario/a, concurso proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. Lista definitiva de Admitidos/as y Excluidos/as. Designación de Tribunal Calificador.

BOP-2024-2633

Ayuntamiento de Calzadilla

Expediente de arrendamiento de finca.

BOP-2024-2634

Ayuntamiento de Campo Lugar

Aprobación Inicial Cuenta General 2023.

BOP-2024-2635

Ayuntamiento de Casar de Palomero

Plan periurbano de incendios forestales.

BOP-2024-2636

Ayuntamiento de Casas de Millán

Presupuesto General Definitivo 2024.

BOP-2024-2637

Ayuntamiento de Casatejada

Aprobación inicial Modificación Presupuestaria 10/2024.

BOP-2024-2638

Ayuntamiento de Coria

Bases Gestor Cultural. Laboral fijo.

BOP-2024-2639

Bases para la selección de 3 Agentes de Policía Local. Turno libre.

BOP-2024-2640

Ayuntamiento de Gata

Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de Ayudas al Fomento de la Natalidad.

BOP-2024-2641

Ayuntamiento de Guadalupe

Cuenta General 2023.

BOP-2024-2642

Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara

Provisión de una plaza de Administrativo/a. Laboral Fijo.

BOP-2024-2643

Ayuntamiento de Jerte



Viernes, 17 de mayo de 2024

Exposición de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023. BOP-2024-2644

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

Aprobación Inicial de Memoria Histórica que contiene el Dibujo-Proyecto de Bandera de la ELM de La Moheda de Gata. BOP-2024-2645

Ayuntamiento de Moraleja

Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa del dominio público local. BOP-2024-2646

Ayuntamiento de Piedras Albas

Aprobación inicial Modificación Ordenanza Fiscal ICIO BOP-2024-2647

Aprobación inicial Modificación Ordenanza Tasa de Licencias urbanísticas. BOP-2024-2648

Tasas y Precios Públicos-Agua Primer Trimestre 2024. BOP-2024-2649

Ayuntamiento de Robledillo de la Vera

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2024. BOP-2024-2650

Ayuntamiento de Santa Ana

Aprobación inicial Programa de Activación para el Empleo Local. BOP-2024-2651

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

Exposición Pública de Proyecto de Obras de finalización del Albergue. BOP-2024-2652

Exposición pública de la cuenta general municipal 2023. BOP-2024-2653

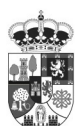
Ayuntamiento de Santibáñez El Bajo

Aprobación definitiva modificación Ordenanza Fiscal de funcionamiento del Centro Residencial y Centro de Día. BOP-2024-2654

Aprobación definitiva modificación Ordenanza Fiscal reguladora del impuesto de construcciones instalaciones y obras. BOP-2024-2655

Aprobación definitiva modificación de Ordenanza Fiscal cementerio. BOP-2024-2656

Aprobación definitiva de Modificación de Ordenanza Fiscal de Vado Permanente. BOP-2024-2657



Viernes, 17 de mayo de 2024

Aprobación definitiva modificación de Ordenanza Fiscal de ocupación de suelo público con mesas y sillas. BOP-2024-2658

Ayuntamiento de Saucedilla

Aprobación inicial Modificación de Crédito n.º 49/2024 (2), Suplemento de Crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales. BOP-2024-2659

Ayuntamiento de Serradilla

Aprobación definitiva Modificación Ordenanzas Fiscales. BOP-2024-2660

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza. IVTM 2024. BOP-2024-2661

Programa de Activación para el Empleo Local 2024. BOP-2024-2662

Dedicaciones, indemnizaciones y asistencias. BOP-2024-2663

Ayuntamiento de Torrecilla de Los Ángeles

Aprobación definitiva Plan de Emergencia Municipal. BOP-2024-2664

Ayuntamiento de Torre de Santa María

Aprobación inicial Presupuesto General 2024. BOP-2024-2665

Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

Delegaciones de competencias del Pleno. BOP-2024-2666

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por uso de las instalaciones de servicio público denominada Sala Velatorio municipal. BOP-2024-2667

Ayuntamiento de Valdeobispo

Aprobación definitiva del Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio. BOP-2024-2668

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

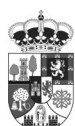
Convocatoria Adjudicación mediante concesión de explotación del bar de la piscina municipal. BOP-2024-2669

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

Exposición Pública de la Cuenta General Municipal 2023. BOP-2024-2670

Ayuntamiento de Zarza la Mayor

Delegación en Concejal/a para celebrar un matrimonio civil. BOP-2024-2671



Viernes, 17 de mayo de 2024

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Azabal (E.L.M.)

Cuenta general 2023.

BOP-2024-2672

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

AT-9513. Modificación de la línea aérea de transporte de energía eléctrica a 220 kV simple circuito "Almaraz ET-Plasencia 2" en el tramo T31-T40. Término municipal: Malpartida de Plasencia (Cáceres).

BOP-2024-2673



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Avocación competencias Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

El Ilmo. Sr. Don Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente de esta Excm. Diputación Provincial, con fecha 9 de mayo, dictó la siguiente, RESOLUCIÓN:

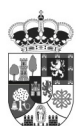
Vista la resolución presidencial dictada con fecha 18 de abril de 2024, referente a la avocación de competencias de la Junta de Gobierno de esta Corporación, en concreto de las competencias relativas a la aprobación de liquidaciones (provisionales y definitivas) para la aportación, por los Ayuntamientos de Cáceres y de Plasencia, de las cantidades establecidas en los respectivos convenios para la prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento por la Diputación provincial de Cáceres a los Ayuntamientos de Cáceres y Plasencia.

Advertido error en dicha resolución (antes de su publicación), y haciéndose necesario eliminar el tercer párrafo de su contenido.

Considerando que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dispone que las Administraciones públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los/as interesados/as, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos. Esta Presidencia resuelve rectificar la Resolución Presidencial citada, cuyo texto definitivo es el siguiente:

“Vista la resolución dictada con fecha 12 de septiembre de 2023, relativa a delegación de competencias de la presidencia en la Junta de Gobierno.

Estableciéndose en dicha resolución la siguiente delegación: “La aprobación de liquidaciones (provisionales y definitivas) para la aportación, por los Ayuntamientos de Cáceres y de Plasencia, de las cantidades establecidas en los respectivos convenios para la prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento por la Diputación provincial de Cáceres a los Ayuntamientos de Cáceres y Plasencia”.



Viernes, 17 de mayo de 2024

Considerando que la celebración de la siguiente Junta de Gobierno no está prevista hasta el próximo 8 de mayo y que es conveniente, por razones organizativas e internas, que se adopten decisiones que requieren inmediatez en su ejecución.

Considerándose, por lo anterior, conveniente actuar con la mayor celeridad posible por razones de eficacia y eficiencia.

Y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 63.3, 4, 5 y 6 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, de 28 de noviembre de 1986. Teniendo en cuenta el régimen jurídico aplicable previsto con carácter general en los artículos 114 a 118 del mismo reglamento. De conformidad con los artículos 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y estableciéndose en el artículo 10 de la misma ley que (sic):

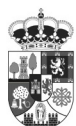
“1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los/as interesados/as en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte. Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.”

De conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 63 del Real Decreto 2.568/1986 de 28 de noviembre, que aprueba Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, HE RESUELTO:

PRIMERO: Avocar, por lo expuesto, las competencias relativas a la aprobación de liquidaciones (provisionales y definitivas) para la aportación, por los Ayuntamientos de Cáceres y de Plasencia, de las cantidades establecidas en los respectivos convenios para la prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento por la Diputación provincial de Cáceres a los Ayuntamientos de Cáceres y Plasencia.



Viernes, 17 de mayo de 2024

SEGUNDO. - Esta Presidencia se reserva las facultades que les son propias respecto al régimen de competencias. Las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución serán resueltas por esta Presidencia.

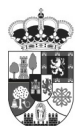
TERCERO. - Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y dese cuenta al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de su eficacia desde la firma de la misma y notifíquese a los/as Diputados/as afectados/as.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime procedente."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 15 de mayo de 2024

Álvaro Casas Avilés
SECRETARÍA GENERAL



Viernes, 17 de mayo de 2024

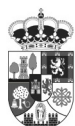
Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el día 8 de mayo de 2024.

- Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 10 de abril de 2024.
- Aprobar el abono al personal del SEPEI, en concepto de gratificación por los servicios extraordinarios realizados en el mes de febrero de 2024.
- Aprobar el abono al personal del SEPEI, en concepto de gratificación por los servicios extraordinarios realizados en el mes de marzo de 2024.
- Dar cuenta de la devolución de ingreso indebido al Ayuntamiento de Cáceres por la liquidación definitiva del ejercicio 2021, relativa al "Convenio para la prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento".
- Aprobar designación de Tribunales de Selección: Concurso-oposición de una plaza de Profesor/a de Música. Especialidad de pianista acompañante.
- Aprobar designación de Tribunales de Selección: Concurso-oposición de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a en Informática.
- Aprobar designación de Tribunales de Selección: Bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Empleo y Promoción Económica.
- Desestimar recurso de reposición a las bases de Técnicos/as de Administración General (promoción interna).
- Dar cuenta del acuerdo marco para la contratación del suministro de energía eléctrica en alta y baja tensión para la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y las entidades



Viernes, 17 de mayo de 2024

dependientes, entidades locales y mancomunidades adheridas a su central de contratación.

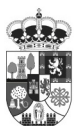
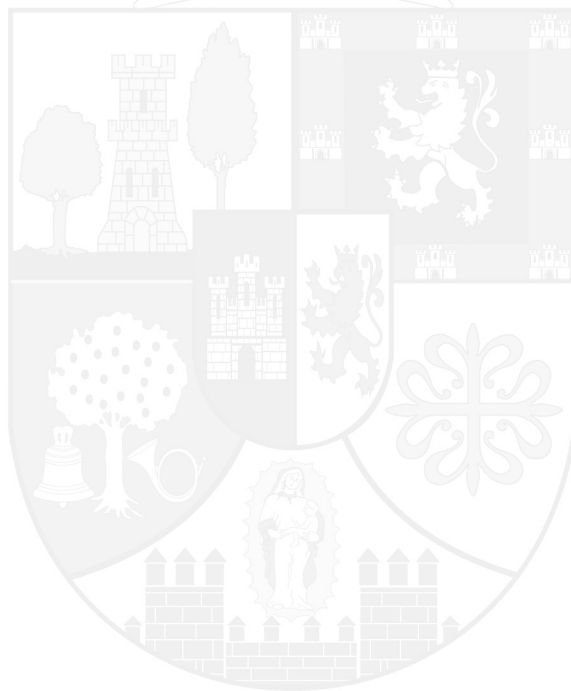
- Dar cuenta de las actuaciones llevadas a cabo desde el Área de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial (memoria de gestión).
- Aprobar las bases de provisión de puestos mediante concurso de méritos específicos.
- Dar cuenta de ayudas sociales concedidas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 15 de mayo de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alagón del Río

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

RESOLUCIÓN DEL ALCALDÍA.

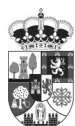
BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN DEL RÍO.

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

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal, mediante procedimiento de urgencia por la necesidad y la urgencia de ocupación del puesto, pudiendo presentar los/as interesados/as sus solicitudes en los términos en que figuran en el expediente.

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



Viernes, 17 de mayo de 2024

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

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

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

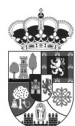
1.2. El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquier fórmula prevista en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino o transcurra el plazo legal de los nombramientos de este carácter.

1.3. Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que estén determinadas en la respectiva relación de puestos de trabajo y/o se hallen consignadas en el presupuesto municipal.

2. CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.

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

1. Nacionalidad: tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores/as.
2. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
3. Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.
4. Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de sus organismos constitucionales o estatutarios



Viernes, 17 de mayo de 2024

de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional.

5. Titulación: estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En relación con lo anterior, se aportará el título de licenciado/a o grado. En ausencia de título, deberá aportarse el resguardo acreditativo de haberlo solicitado y haber abonado las tasas para su expedición. En caso de duda, se aportará, igualmente, una certificación del expediente académico, para comprobar que efectivamente se ha cursado una carrera universitaria de 4 años.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

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

3. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

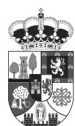
3.1. El Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros, todos/as ellos/as con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y serán funcionarios/as de carrera de las respectivas Administraciones Públicas:

- Presidencia:

Un/a funcionario/a de la subescala de Secretaría-Intervención, subgrupo A1, designado/a a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.

- Vocalías:

Un/a funcionario/a de carrera de la escala de habilitación nacional, subescala de Secretaría-Intervención, designado/a a propuesta del Colegio de Secretarios/as,



Viernes, 17 de mayo de 2024

Interventores/as y Tesoreros/as de la provincia de Cáceres.

Un/a funcionario/a de carrera perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto, designado/a por la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, en representación de la misma.

Un/a funcionario/a de carrera de la subescala de Secretaría-Intervención de la Diputación de Cáceres designado/a por la misma.

- Secretaría:

Lo será la persona que estuviera ejerciendo las funciones de Secretaría-Intervención y, en caso de no existir, sería nombrado/a por la Alcaldía-Presidencia, de entre funcionarios/as de dicha subescala.

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

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

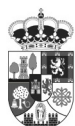
3.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

3.5. La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será conforme con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con notificación a la autoridad convocante.

3.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

4. SOLICITUDES.

4.1. Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en las que los/as aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base 2, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de Alagón del Río en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo



Viernes, 17 de mayo de 2024

16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias se ajustarán al modelo de solicitud del anexo I.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles computados desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

4.3. Las instancias firmadas según el Anexo I de estas Bases, deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia del D.N.I. o de documento acreditativo de la identidad del/a solicitante.
- b) Copia de la titulación exigida.
- c) Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los/as aspirantes.

4.4. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

<https://alagondelrío.sedelectronica.es>

la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, otorgándose un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles.

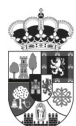
4.5. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la lista provisional se expondrá igualmente en la Sede electrónica del Ayuntamiento, la lista definitiva, así como la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al dos días hábiles entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

5. PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

5.1. El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las fases de CONCURSO-OPOSICIÓN, de la forma que a continuación se indica:

A) Oposición:

Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que el Tribunal señale, de dos o más supuestos prácticos relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, que será propuesto por el Tribunal en el momento previo a la celebración del examen, conforme al temario de la subescala de Secretaría-Intervención, aprobado por la Orden HFP/1076/2022, de



Viernes, 17 de mayo de 2024

7 de noviembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional:

<https://sede.inap.gob.es/secretaria-intervencion-acceso-libre-2020-2021-2022>.

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

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

B) Concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal examinará los méritos presentados por los/as aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

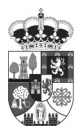
1) Por cada mes completo de servicios prestados por el/a aspirante con nombramiento interino/a en puestos reservados en Entidades Locales, hasta un máximo de 2,00 puntos:

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

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

2) Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio competente o por las Comunidades Autónomas, para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,5 puntos por ejercicio, con un máximo de 1,00 puntos.

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



Viernes, 17 de mayo de 2024

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

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

Los que tengan una duración inferior a 20 horas y los que no tengan ninguna duración establecida o certificada, no se valorarán. Los que vengan establecidos en créditos serán computados a razón de 10 horas por cada uno de ellos.

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

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

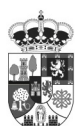
Los servicios prestados como Secretario/a - Interventor/a, Secretario/a o Interventor/a en Entidades Locales, mediante resolución del órgano autonómico competente en materia de Administración Local donde conste el nombramiento de que se trate, acta de toma de posesión y de cese, en su caso. La no presentación de alguno de estos documentos, tendrá como consecuencia directa la no valoración del mérito alegado.

Los ejercicios superados en las pruebas selectivas para la provisión de puestos reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional, mediante certificación expedida por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda.

Los cursos de formación mediante original o copia simple del diploma.

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

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



Viernes, 17 de mayo de 2024

6. LISTA DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación de todos/as aspirantes presentados/as con indicación de las puntuaciones provisionales obtenidas y el nombre del/a aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, otorgando un plazo de 5 días hábiles a efectos de alegaciones y reclamaciones.

Si durante dicho plazo no se presentaran reclamaciones las puntuaciones provisionales se elevarán automáticamente a definitivas. En su caso, si hubiera reclamaciones, el Tribunal, previo examen de las mismas, adoptará el acuerdo que corresponda y hará pública en la Sede Electrónica, la relación de puntuaciones definitivas obtenidas por los/as aspirantes, junto con el nombre del/a aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, y lo elevará al/a Presidente/a de la Corporación para que remita a la Junta de Extremadura la propuesta de nombramiento interino a favor del/a mismo/a.

La interposición de reclamaciones o recursos en contra de la propuesta del Tribunal o de la resolución presidencial no tendrá efectos suspensivos para la tramitación del expediente y el nombramiento y toma de posesión del/a aspirante seleccionado/a.

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

7. TOMA DE POSESIÓN.

Una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino/a otorgada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, se requerirá al/a interesado/a para la toma de posesión en el plazo legalmente establecido; si éste/a no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del/a siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

8. INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA.

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



Viernes, 17 de mayo de 2024

9. IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

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

10. LISTA DE ESPERA.

10.1. Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, se constituirá una lista de espera con los/as aprobados/as, por orden de puntuación, para la provisión interina del citado puesto que tendrá una vigencia máxima de tres años.

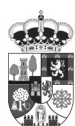
La inclusión en la lista de espera, hasta tanto no se produzca la toma de posesión, no genera derecho alguno, salvo el de poder ofertar a sus integrantes el puesto de trabajo para su nombramiento con carácter interino.

10.2. Cuando se origine la necesidad de cubrir el puesto de Secretario/a - Interventor/a, y no pudiera hacerse por alguna de la forma de provisión establecida en los artículos 49, 50 y 51 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los/as funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se ofertará, mediante comunicación electrónica, por vía telefónica o por correo electrónico, el puesto a todas las personas incluidas en la lista de espera, siguiendo el orden de prelación en que figuren en la misma.

La persona seleccionada deberá presentar en el plazo de cinco días hábiles la siguiente documentación, preferentemente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alagón del Río, o bien, en el supuesto de imposibilidad de utilizar esta vía, mediante el registro de entrada. Recibida la anterior documentación, se tramitará, junto con el acta del Tribunal del proceso selectivo y la propuesta de alcaldía para que se efectúe el nombramiento interino, ante órgano de la Junta de Extremadura con competencias en materia de administración local:

- Escrito de aceptación o rechazo de la oferta del puesto de Secretario/a - Interventor/a interino/a.
- Certificado médico donde conste la idoneidad para el ejercicio de dicho puesto.
- Titulación académica requerida para el acceso al mismo.

El plazo máximo para tomar posesión del puesto ofertado es de tres días hábiles, desde el día siguiente al de la notificación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento interino.



Viernes, 17 de mayo de 2024

Cuando la persona que ha estado ocupando el puesto tuviera que cesar como consecuencia de haber sido ocupado aquel por alguna de las formas de provisión preferente, se reincorporará automáticamente a la lista de espera, pasando a ocupar el mismo puesto en el que figuraba originariamente.

10.3. La no aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado mediante este procedimiento supondrá la exclusión automática de la lista de espera, excepto cuando acredite la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, licencia por maternidad o situaciones asimiladas.
- Estar desempeñando, como personal funcionario interino, puestos de trabajo reservados a personal de habilitación nacional en una entidad local.
- Declaración de la situación de incapacidad temporal.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En los supuestos anteriores, la persona aspirante quedará incorporado en la lista de espera en situación de “no disponible” hasta que desaparezca la causa por la que no aceptó la oferta del puesto.

La persona interesada deberá comunicar al Ayuntamiento de Alagón del Río la desaparición de la causa que obstaculizaba la aceptación del puesto ofertado en un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la desaparición de aquélla, quedando en situación de “disponible” en la lista y, por lo tanto, manteniéndose en su puesto de origen en la misma. En caso de incumplimiento del plazo y forma expresados, se entenderá que renuncia a la incorporación a la bolsa, en consecuencia, quedará excluido de la misma.

10.4. La renuncia de la persona que venía ejerciendo con carácter interino las funciones reservadas del puesto de funcionario habilitado tras ser llamado y nombrado de la bolsa de trabajo, será causa de exclusión de la misma, salvo que hubiera sido propuesto por una entidad local para un nombramiento interino en un puesto reservado a personal habilitado nacional tras la superación del proceso selectivo correspondiente. En este caso, podrá solicitar la reincorporación a la bolsa de trabajo cuando dejara de prestar servicios en la entidad local para la que fue nombrado/a, por haber sido ocupado el puesto por alguna forma de provisión preferente, en el plazo de quince días hábiles, pasando a ocupar el último puesto.

10.5. Los/as integrantes de la lista de espera vendrán obligados/as a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación o modificación de sus datos de contacto.



Viernes, 17 de mayo de 2024

ANEXO I

SOLICITUD DEL/A INTERESADO/A.

DATOS DEL/A INTERESADO/A	
Nombre y Apellidos	NIF

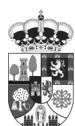


DATOS DEL/A REPRESENTANTE.	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

La Administración Pública verificará la identidad de los/as interesados/as en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los/as interesados/as podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario/a que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.



Viernes, 17 de mayo de 2024

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES.

Medio de Notificación

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

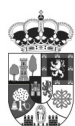
OBJETO DE LA SOLICITUD.

EXPONE

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

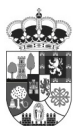


Viernes, 17 de mayo de 2024

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado/a 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/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por Real



Viernes, 17 de mayo de 2024

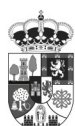
Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable:	Ayuntamiento de Alagón del Río.
Finalidad Principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Derechos:	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional:	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: https://alagóndelrío.sedelectronica.es

FECHA Y FIRMA.



Viernes, 17 de mayo de 2024

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

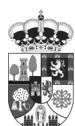
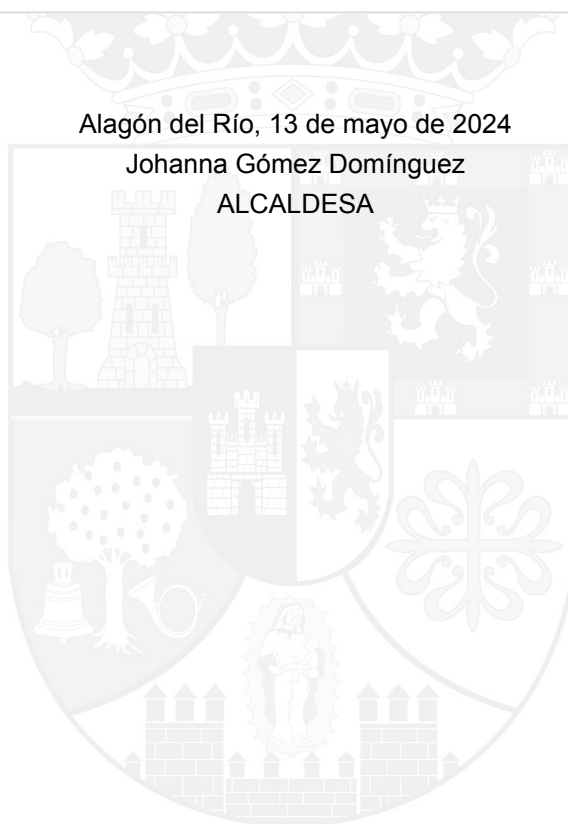
El/a solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN DEL RÍO.

Alagón del Río, 13 de mayo de 2024

Johanna Gómez Domínguez
ALCALDESA



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeacentenera

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Presupuestaria 4/2024.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos n.º 4/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a mayores ingresos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete 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.

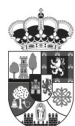
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://aldeacentenera.sedelectronica.es>

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

Aldeacentenera, 14 de mayo de 2024

Francisco Muñoz Jiménez
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeacentenera

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Presupuestaria 5/2024.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos n.º 5/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a mayores ingresos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete 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.

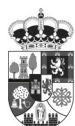
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://aldeacentenera.sedelectronica.es>

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

Aldeacentenera, 14 de mayo de 2024

Francisco Muñoz Jiménez
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANUNCIO. Lista provisional de la fase de Concurso del proceso para la provisión por el sistema de concurso - oposición de la plaza de personal laboral Auxiliar Administrativo/a.

A la vista de la reunión del Tribunal que rige el presente proceso selectivo, celebrados los dos ejercicios de que consta la fase de oposición y realizada la baremación en que se traduce la fase de concurso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

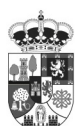
RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente lista provisional:

DNI	APELLIDOS	NOMBRE
***3427**	JIMÉNEZ SÁNCHEZ	TERESA DE JESÚS

Experiencia (máximo 25 puntos)	13,68 puntos
Cursos (máximo 13 puntos)	13 puntos
Titulación académica (máximo 2 puntos)	2 puntos
TOTAL	28,68 puntos

DNI	APELLIDOS	NOMBRE
***0826**	TREMIÑO RODRÍGUEZ	CONCEPCIÓN



Viernes, 17 de mayo de 2024

Experiencia (máximo 25 puntos)	0 puntos
Cursos (máximo 13 puntos)	1,5 puntos
Titulación académica (máximo 2 puntos)	0 puntos
TOTAL	1,5 puntos

SEGUNDO. Publicar esta lista provisional en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://aldeadelcano.sedelectronica.es>

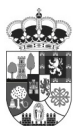
y en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución, para presentar alegaciones y reclamaciones.

Aldea del Cano, 14 de mayo de 2024

Miguel Salazar Leo

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA RESIDENCIA MIXTA MUNICIPAL Y CENTRO DE DÍA ANGELITA OLGADO, Y DEL SERVICIO MUNICIPAL DE COMIDA A DOMICILIO DE ALISEDA.

Artículo 1.- Concepto.

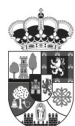
En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en el artículo 20.4 v) del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA RESIDENCIA MIXTA Y CENTRO DE DIA ANGELITA OLGADO Y SERVICIO MUNICIPAL DE COMIDA A DOMICILIO que se regulara por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/88 citada.

La prestación pecuniaria que se satisfaga por este concepto tiene la consideración de tasa, porque la actividad administrativa correspondiente si bien es de solicitud o recepción voluntaria, no es prestada en esta localidad por el sector privado, todo ello a tenor de lo establecido en el art. 20.1 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Dicha Tasa se registrá por la presente Ordenanza, el Reglamento de Régimen interior del Centro Residencial y Centro de Mayores, aprobados por este Ayuntamiento y demás normativa aplicable para su desarrollo.

ARTÍCULO 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de este tributo la prestación de los servicios residenciales, centro de día y comida a domicilio prestados en la forma y condiciones previstos en la presente ordenanza.



Viernes, 17 de mayo de 2024

ARTÍCULO 3.- Devengo.

La obligación de pago de la Tasa regulada en esta Ordenanza, nace desde el momento que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades especificados en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 4.- Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de la tasa regulada en esta Ordenanza quienes se beneficien de los servicios prestados por la Residencia Municipal Mixta en calidad de residentes con plaza pública-conveniada o privada-acreditada, usuarios/as del Centro de Día con plaza pública-conveniada o privada-acreditada o usuarios/as del Servicio de Comida a Domicilio.

ARTÍCULO 5.- Cuota Tributaria

1. RESIDENCIA (RM):

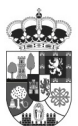
a. RM Plazas públicas o de convenio:

- Con ingresos totales de la unidad familiar superiores al SMI en vigor: 75% de la pensión mensual.
- Con ingresos totales de la unidad familiar iguales o inferiores al SMI en vigor: 65% de la pensión mensual.
- Serán de aplicación las exenciones y reducciones en función de la renta per cápita que establezca la Junta de Extremadura para las personas residentes y usuarios de sus centros y servicios, y el precio público a satisfacer será como máximo el que se establezca anualmente en la normativa sobre precios públicos por prestación de servicios en residencias de mayores que fija la Junta de Extremadura.

b. RM Plazas privadas acreditadas:

Todos los precios para esta modalidad serán actualizados anualmente en función de la subida del IPC.

- Personas autónomas: 895 €/mes.
- Personas con necesidades rango I: 1.160 €/mes
- Personas con necesidades rango II o III: 1.395 €/mes



Viernes, 17 de mayo de 2024

Los rangos a aplicar en la tasa municipal de cada plaza privada acreditada, serán determinados mediante instrumentos y escalas de valoración que realizará el personal de enfermería de la Residencia de Mayores obligatoriamente de forma inicial al ingreso de la persona en el centro, y realizándose de forma periódica una revisión trimestral individualizada y, siempre que lo considere el personal sanitario del centro por causa temporal o permanente sobrevenida al residente. En caso de que el SEPAD aprobase al residente una prestación vinculada al servicio, hasta que se haga efectivo el pago, será éste el que abonará la cuantía de la prestación económica aprobada pero no percibida, hasta completar la cuantía total del coste de la plaza acreditada. Todas las personas residentes podrán recibir bajo su responsabilidad servicios complementarios prestados por personal cualificado de Podología, Peluquería,...En todos los casos, serán abonados directamente por el/la residente al prestador del servicio.

1. CENTRO DE DÍA (CD).

a. CD Plazas públicas o de convenio:

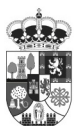
- i. Ingresos totales de la unidad familiar superiores SMI en vigor: 25% de la pensión mensual prorrateada.
- ii. Ingresos totales de la unidad familiar iguales o inferiores al SMI en vigor: 15% de la pensión mensual prorrateada.
- iii. Precio máximo el establecido anualmente en la normativa sobre precios públicos por prestación de servicios en residencias de mayores que fija la Junta de Extremadura.

b. CD Plazas privadas acreditadas:

- i. Personas con necesidades rango I: 430 €/mes.
- ii. Personas con necesidades rango II: 550 €/mes.
- iii. Personas con necesidades rango III: 670 €/mes.

Los rangos a aplicar en la tasa municipal de cada plaza privada acreditada de Centro de Día, serán determinados mediante instrumentos y escalas de valoración que realizará el personal de enfermería de la Residencia de Mayores obligatoriamente de forma inicial al ingreso de la persona en el Centro de Día, y realizándose de forma establecida una revisión trimestral individualizada y, siempre que lo considere el personal sanitario del centro por causa temporal o permanente sobrevenida a la persona residente. Servicios extraordinarios del Centro de Día:

- Atención por días sueltos en Centro de Día para personas rango I: 21,00 €/día
- Atención por días sueltos en Centro de Día para personas dependientes rango II y III : 60,00 €/ día.



Viernes, 17 de mayo de 2024

1. COMIDA A DOMICILIO:

Tendrá un coste de 6,00 €/servicio-día si se recoge la comida en la residencia y 7,00 €/servicio-día si se la entregan a domicilio.

NORMAS DE GESTIÓN

Tendrán la consideración de personas residentes, usuarios/as de centro de día o beneficiarios/as del servicio municipal de comidas, aquellas personas que lo soliciten al Ayuntamiento y obtengan resolución favorable de Alcaldía.

Para ello, tras acudir a los servicios sociales municipales, las personas interesadas deberán adjuntar a la solicitud, aquellos documentos económicos y sociosanitarios precisos para iniciar expediente municipal, al que se deberá incorporar informe de la dirección de la residencia sobre disponibilidad de plaza relacionada con la solicitud, así como informe-propuesta de los servicios sociales municipales. La cualidad de persona residente/usuario será otorgada mediante Resolución de Alcaldía, una vez comprobado que la solicitud reúne todas las condiciones exigidas.

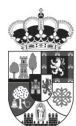
Para obtener la condición de residente en la residencia de mayores, será obligatorio aportar póliza de decesos, que deberá mantener en vigor durante toda su estancia.

Tendrán preferencia para el acceso a la condición de residente, las personas empadronadas en el Municipio de Aliseda y el orden de presentación de solicitudes, salvo por urgencia social debidamente motivada en Informe Social realizado los Servicios Sociales municipales.

En el caso de que sufrir variación de carácter temporal o permanente que afecte a la situación de los /as usuarios/as en su autonomía personal y cobertura de necesidades básicas, así como ABVD, que suponga una modificación de su estado inicial, se le aplicarán las condiciones económicas establecidas con arreglo a su nueva situación, según rangos establecidos en los procedimientos y escalas de valoración sociosanitaria del centro.

ARTICULO 4. CUOTAS Y PERIODO DE PAGO

1.- El pago de las referidas tarifas o de la parte de los mismos exigibles en cada mensualidad, se efectuará en el momento de presentación al cobro, a quien deba satisfacerlo, del correspondiente recibo mediante domiciliación bancaria, en los últimos cinco días del mes en curso.



Viernes, 17 de mayo de 2024

2.- Las deudas impagadas se exigirán mediante el procedimiento administrativo de apremio, siendo motivo de pérdida de plaza, según se recoge en el Reglamento de Régimen Interno. El pago de la Tasa no podrá fraccionarse, debiendo abonarse en todo caso la mensualidad completa, salvo la correspondiente al mes de ingreso en que se prorrateará por los días en los que efectivamente se hubiere prestado el servicio. Las cancelaciones en el día del servicio de comida tanto a recoger como a domicilio, se atenderán antes de las 10.00 h. del día en curso; si el aviso para ese día se realiza con posterioridad, se facturará como servicio prestado.

La baja voluntaria del usuario/a de cualquiera de los servicios de plaza Residencial o plaza de Centro de Día, deberá comunicarse con una antelación de 15 días por escrito en el Ayuntamiento, de lo contrario, la mensualidad habrá de ser abonada de forma íntegra. Las bajas se harán efectivas a los quince días de comunicarse.

La baja de la persona residente o usuaria del centro de día no dará derecho a la devolución de la parte de tasa equivalente al periodo no disfrutado, excepto si la causa motivante fuese por fallecimiento. Si éste se produjera dentro de los quince primeros días del mes, no se le cobrará la parte correspondiente a la segunda quincena, pero si se produjera a partir del día quince del mes, se cobrará el mes completo.

ARTICULO 5.- EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengán previstos en normas con rango de Ley.

ARTÍCULO 6.- INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

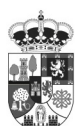
En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICION FINAL: La presente Ordenanza entrará vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Aliseda , 14 de mayo de 2024

Raquel Liberal Martín

ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

ANUNCIO. Anuncio exposición al público memoria construcción nichos.

En virtud de lo regulado en el artículo 33 del Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se regula el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, una vez recepcionado informe sanitario preceptivo emitido por el/a Coordinador/a de la Zona de Salud con fecha 8 de mayo de 2024, procede la apertura del trámite de información pública.

Se expone al público durante el período de quince días a contar desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, la memoria de construcción de un pabellón de 36 nichos prefabricados en el cementerio municipal, al objeto de que puedan efectuar alegaciones las personas cuyos derechos e intereses legítimos pudieran verse afectados.

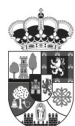
Durante dicho plazo podrá ser examinada por cualquier interesado/a en las dependencias municipales. Asimismo, estará a disposición de estos en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://arroyomolinosdelavera.sedelectronica.es>

Arroyomolinos de la Vera, 10 de mayo de 2024

Manuel Mateos Campos

ALCALDE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

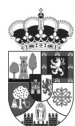
EDICTO. Exposición Pública Cuenta General Presupuesto 2017.

Rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al año 2017, e informada debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, queda expuesta al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles para que durante el mismo, puedan los/as interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Barrado, 15 de mayo de 2024

María Sonia Llorente Fagúndez

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

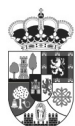
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

EDICTO. Exposición Pública Cuenta General Presupuesto 2018.

Rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al año 2018, e informada debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, queda expuesta al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles para que durante el mismo, puedan los/as interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Barrado, 15 de mayo de 2024
María Sonia Llorente Fagúndez
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

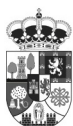
EDICTO. Exposición Pública Cuenta General Presupuesto 2019.

Rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al año 2019, e informada debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, queda expuesta al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles para que durante el mismo, puedan los/as interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Barrado, 15 de mayo de 2024

María Sonia Llorente Fagúndez

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Berrocalejo

ANUNCIO. Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios de recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de los mismos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2024, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios de recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de los mismos.

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

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

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

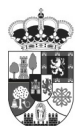
<http://berrocalejo.sedelectronica.es>

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

Berrocalejo, 14 de mayo de 2024

Angel Pedro Martínez Cáceres

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Proceso selectivo 2 Plazas de Peón/a Jardines. Funcionario/a, concurso proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. Lista definitiva de Admitidos/as y Excluidos/as. Designación de Tribunal Calificador.

Por Resolución de la Alcaldía Presidencia número 2024003692 de fecha 14 de mayo de dos mil veinticuatro, se eleva a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas para participar en las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad DE DOS PLAZAS DE PEÓN/A DE JARDINES, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de personal de Cometidos Especiales dotadas presupuestariamente y correspondientes a la oferta de empleo público de 2022, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de alcaldía de 16 de diciembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 241 de 20 de diciembre de 2022,

El Anuncio íntegro con el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as se encuentra expuesto tanto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres como dentro del apartado Ofertas de Empleo:

<https://sede.caceres.es>

y

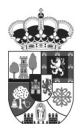
<https://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/ofertas-de-empleo>.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del Tribunal Calificador que ha de entender en la resolución de las pruebas selectivas convocadas queda configurado de la siguiente forma:

Titular: D.ª Pilar de la Osa Tejado. Vicesecretaria Primera.

Suplente: D. Juan Miguel González Palacios. Secretario General.



Viernes, 17 de mayo de 2024

Vocales:

Titular: D.ª Fidela Romero Díaz. Vicesecretaria Segunda.

Suplente: D.ª Amparo Paredes Solís. Jefa Sección.

Titular: D.ª Montaña Jiménez Cortijo. Jefa de Servicio.

Suplente: D. Sebastián Javier Barrado Sánchez. Jefe de Servicio.

Titular: D. Miguel Durán Martín-Meras. Jefe de Sección.

Suplente: M.ª Mar Barrios Fernández. Jefa de Negociado.

Titular: D.ª Emilia María Jiménez Rodríguez, designada por la Junta de Extremadura.

Suplente: D.ª Cristina Franco Cintado, designada por la Junta de Extremadura.

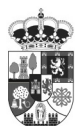
Secretario/a:

Titular: D.ª María I. Conejero Pérez de las Vacas. Técnica de Gestión.

Suplente: D. Luis Sevilla Puerto. Técnico Relaciones Laborales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 15 de mayo de 2024
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

ANUNCIO. Expediente de arrendamiento de finca.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 08/05/2024 por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para arrendamiento de bien inmueble, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto del concurso:

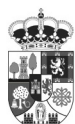
Referencia catastral:	10041A509000020000UG
Localización:	POL. 509 PARC. 2
Subparcela:	h
Clase:	Rustico
Superficie:	290.000 m2
Uso:	AGRARIO

2. El plazo para la presentación de ofertas será de 15 días hábiles desde el siguiente al de publicación del presente anuncio.

3. El lugar de presentación de las ofertas y el modo viene recogido en el Pliego de condiciones, que se encuentra publicado en la sede electrónica de la entidad.

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

4. El acto de apertura tendrá lugar dentro de los diez días hábiles a la terminación del plazo de presentación de solicitudes. Este será publicado en el tablón de anuncios de la entidad



Viernes, 17 de mayo de 2024

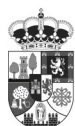
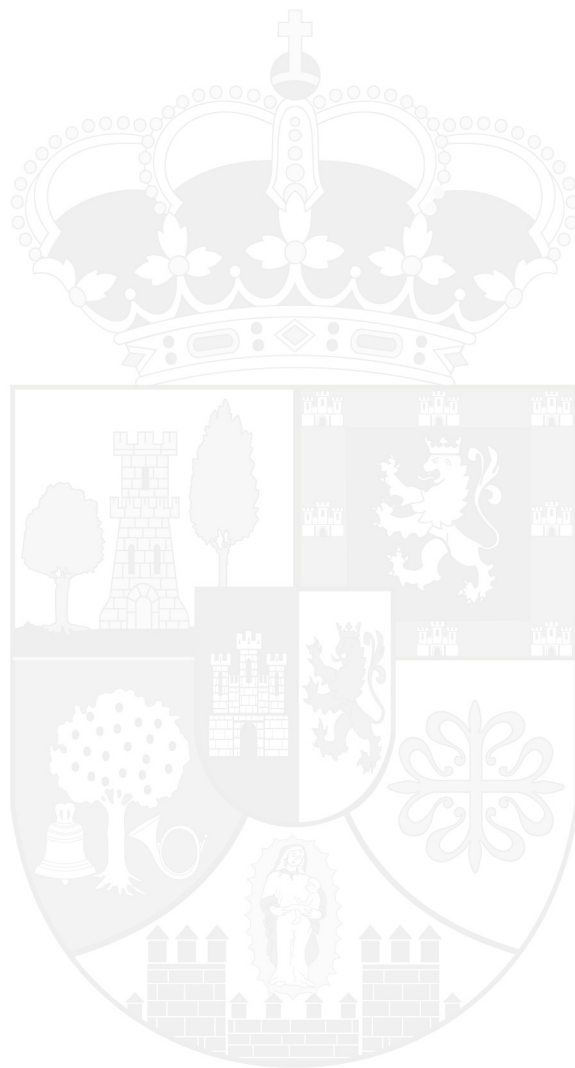
estableciendo día y hora.

5. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Calzadilla, 8 de mayo de 2024

Carlos Carlos Rodríguez

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Campo Lugar

ANUNCIO. Aprobación Inicial Cuenta General 2023.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Campo Lugar, 14 de mayo de 2024

Alejandro Broncano Vaca

ALCALDE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Palomero

ANUNCIO. Plan periurbano de incendios forestales.

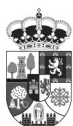
Se notifica el Convenio de Colaboración entre la Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural y el Ayuntamiento de Casar de Palomero, para la revisión del PLAN PERIURBANO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES, habiéndose firmado el acuerdo el 01 de abril de 2024, y publicado en el DOE número 71 del 12 de abril de 2024.

Queda expuesta al Público la memoria técnica de las actuaciones a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Casar de Palomero, así como en la sede municipal del citado ayuntamiento, hasta el día 15 de junio de 2024.

Casar de Palomero, 13 de marzo de 24

Óscar Fernández Domínguez

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 17 de mayo de 2024

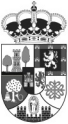
Sección I - Administración Local
Ayuntamientos
Ayuntamiento de Casas de Millán

ANUNCIO. Presupuesto General Definitivo 2024.

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

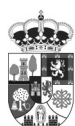
RESUMEN POR CAPÍTULO

CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	369.482,46
2	Impuestos Indirectos.	14.085,79
3	Tasas y Otros Ingresos.	363.014,15
4	Transferencias Corrientes.	291.081,80
5	Ingresos Patrimoniales.	11.635,80
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	216.085,39



Viernes, 17 de mayo de 2024

	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	1.265.385,39
CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	631.175,88
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	397.961,97
3	Gastos Financieros.	1.000,00
4	Transferencias Corrientes.	102.110,77
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	133.136,77
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	1.265.385,39



Viernes, 17 de mayo de 2024

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

A) PERSONAL POLÍTICO CON DEDICACIÓN PARCIAL:

1. Alcalde. Dedicación parcial 75% de la Jornada.

1.100,00 €/mes. Catorce pagas

B) FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA:

a) Secretario/a: Habilitación de Carácter Estatal (En Agrupación con el Ayuntamiento de Pedroso de Acím y con dedicación del 80 % en Casas de Millán).

En propiedad

b) Administración General. Subescala Auxiliar

1 Auxiliar-Administrativo/a, Grupo: C, Subgrupo: C2.

En propiedad.

c) Administración General. Subescala Auxiliar

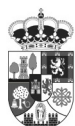
1 Auxiliar-Administrativo/a, Grupo: C, Subgrupo: C2.

En Interinidad.

d) Agrupaciones Profesionales. Subescala Subalterna.

1 Alguacil.

Vacante.



Viernes, 17 de mayo de 2024

C) PERSONAL LABORAL:

- 1 Peón Ordinario. Adscrito al Servicio de Agua.
- 1 Auxiliar de Biblioteca. Jornada de 30 horas semanales.
- 1 Limpiador/a. Jornada 50%.

D) PERSONAL TEMPORAL:

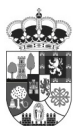
- 4 Socorristas/Mantenimiento de Piscinas.
- 1 Profesor/a Educación Infantil.
- 10 Contratos PCEME.
- 1 Peón Ordinario.
- 1 Contratado/a Plan Integral de Diputación (20 horas semanales).
- 3 Contratos Plan Empleo EELL.
- 11 Personal Pisos Tutelados.
- 4 Plan Especial Diputación.
- 5 Plan Activa Diputación.

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

Casas de Millán, 13 de mayo de 2024

Mario Cerro Fernández

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casatejada

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Presupuestaria 10/2024.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 10/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería.

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

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

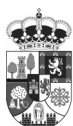
<http://casatejada.sedelectronica.es>

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

Casatejada, 13 de mayo de 2024

Jaime Pardo Castro

ALCALDE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Bases Gestor Cultural. Laboral fijo.

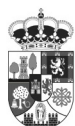
La Alcaldía del Ayuntamiento de Coria ha dictado una Resolución con el siguiente contenido, lo que se hace público para general conocimiento.

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, HE RESUELTO convocar pruebas selectivas para la provisión de un plaza de GESTOR CULTURAL, con sujeción a las siguientes BASES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de la plaza que se detalla en el Anexo I de estas bases, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, y demás disposiciones de aplicación.

A la persona que resulte seleccionada le será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla dicha Ley.



Viernes, 17 de mayo de 2024

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), en el tablón de edictos, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, y un anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), indicando el número y la fecha del BOP en el que fueron publicadas. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convocan se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

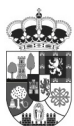
Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a las personas participantes en el proceso selectivo, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de oficio o en vía de recurso.

2. REQUISITOS DE ACCESO.

Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

- Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título requerido en el Anexo I.

Estas condiciones, así como las específicas que pudieran señalarse en el Anexo a la convocatoria, estarán referidas, como fecha límite, a la de expiración del plazo de presentación de instancias.



Viernes, 17 de mayo de 2024

3. SOLICITUDES.

En las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se deberán consignar nombre y apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad, e-mail y número de teléfono, y manifestar que se reúnen los requisitos de acceso exigidos en las presentes bases, y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose por sede electrónica o en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Deberá ir acompañada de justificante del pago de los derechos de examen, que serán satisfechos con motivo de la presentación de la solicitud, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Coria, cuenta n.º ES90 2100 2772 5902 0001 5026, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza a la que se opta.

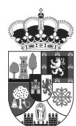
Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen. En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará mediante Resolución, dentro del mes siguiente, la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para su subsanación, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar alegaciones.

En la misma Resolución que apruebe definitivamente las listas se indicará fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. La lista definitiva de personas admitidas y excluidas se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas, se advierte en alguna solicitud inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Los sucesivos anuncios relacionados con el desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.



Viernes, 17 de mayo de 2024

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dicho proceso, excepto en aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización. El procedimiento de actuación del Tribunal 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, sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma.

6. PRUEBAS SELECTIVAS Y SU DESARROLLO.

Las pruebas selectivas a desarrollar se detallan en el Anexo de esta convocatoria.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa que figura en el Anexo a esta convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá en todo caso el conocimiento de la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

El proceso selectivo constará de los ejercicios que se detallan en el Anexo I.

En los Anexos II y III figura el programa de temas que regirán la presente convocatoria.

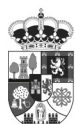
El proceso selectivo se desarrollará a partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En cualquier caso, desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

En los ejercicios o pruebas que requieran la actuación de los/as aspirantes, éstos serán convocados para cada uno de ellos/as en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal. El llamamiento comenzará por la letra que se indica en el Anexo I. De ser necesario se realizará un segundo llamamiento inmediatamente de terminado el primero. La no comparecencia se entenderá como renuncia y determinará su eliminación de las pruebas selectivas.

7. SISTEMAS DE CALIFICACIÓN.

Todos los ejercicios, que podrán constar de una o varias pruebas, serán obligatorios y eliminatorios. Cada ejercicio de la fase de oposición se calificará con la puntuación máxima que



Viernes, 17 de mayo de 2024

se indique, siendo eliminadas las personas que no alcancen la puntuación mínima que se indique.

Los ejercicios de la oposición se calificarán valorando los conocimientos puestos de manifiesto por los aspirantes sobre los temas expuestos y sobre la resolución de los ejercicios prácticos realizados. La puntuación otorgada en los distintos ejercicios o pruebas será la media aritmética de las calificaciones de todos/as los/as miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

En caso de empate en la calificación final, se tendrá en cuenta para el desempate la puntuación obtenida en los ejercicios últimos a los primeros, por este orden. En última instancia, de persistir, se resolverá por sorteo.

8. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

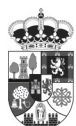
Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta de la persona seleccionada para su contratación, por el citado orden de clasificación.

De la superación de las pruebas selectivas no derivará derecho alguno en favor de los/as aspirantes no incluidos/as en la propuesta que formule el Tribunal. Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación por no haber concurrido aspirantes o por no haberse alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, se elevará propuesta a la Alcaldía para que se declare desierto el proceso selectivo.

La persona propuesta aportará ante el Ayuntamiento de Coria, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación con la calificación final y con la propuesta de contratación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria y en el Anexo I.

Si dentro del plazo indicado no se presentase la documentación o resultase de ésta que la persona propuesta no reúne las condiciones exigidas, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia en la que solicitó tomar parte en las pruebas selectivas.

El contrato se formalizará dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al día en que haya publicado la propuesta por el Tribunal. Si no lo hiciese en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará sin efecto alguno la misma, en lo que respecta a la persona afectada.



Viernes, 17 de mayo de 2024

En el supuesto de que transcurridos los plazos previstos en los apartados anteriores, no se presentase la documentación, así como en el supuesto de que no se reuniesen los requisitos exigidos, la contratación se podrá realizar a favor del siguiente aspirante que, habiendo superado las pruebas de selección, hubiera obtenido mayor puntuación, siguiendo el orden de clasificación definitiva, previa presentación de los correspondientes documentos, sin que esta previsión genere derecho alguno a ser contratadas personas que no hayan sido propuestas por el Tribunal.

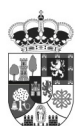
Con las personas que hayan superado al menos el primer ejercicio se constituirá una lista de espera, para posibles contrataciones en el puesto objeto de la convocatoria, en los términos previstos en el art. 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, durante un plazo máximo de 5 años. El orden de prelación de las personas incluidas en la lista de espera vendrá determinado por el número de ejercicios superados. En caso de igual número de ejercicios superados, por la puntuación total obtenida en los ejercicios a los que se haya presentado.

9. RECURSOS.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso de aplicación la normativa detallada en la Base Primera.

Coria , 7 de mayo de 2024
Alicia Vázquez Martín
SECRETARIA GENERAL



Viernes, 17 de mayo de 2024

ANEXO I

1.- Características de la plaza. (Oferta de empleo público de 2023).

- Denominación: Personal laboral fijo. Gestor Cultural.
- Categoría: Gestor Cultural, puesto número 122 de la RPT del Ayuntamiento de Coria.
- Las retribuciones básicas serán las fijadas por el Estado en su ley de Presupuestos, además de las estipuladas en la RPT del Ayuntamiento de Coria.
- Requisitos específicos: Estar en posesión de Bachiller Superior, Formación Profesional de grado superior o equivalente.
- Procedimiento de selección: concurso-oposición libre.
- Letra que rige el desarrollo del proceso selectivo: Letra "C" (según publicación en BOP de 19/12/2023).
- Funciones: Las señaladas en el Manual de Funciones de la RPT.

2.- Derechos de examen: 22,89 euros.

3.- Pruebas selectivas de la oposición:

A) FASE DE OPOSICIÓN: Puntuación máxima **35 puntos**.

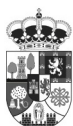
- Primer ejercicio, teórico. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, en un tiempo máximo de 60 minutos, formado por 40 preguntas del temario detallado en los Anexos II y III de estas bases.

Se incluirán además 5 preguntas que sustituirán, por su orden correlativo, a aquellas que pudieran ser objeto de anulación por contener algún error.

No descontarán las respuestas incorrectas.

Se calificará de 0 a 5 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos.

- Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de dos horas, dos temas específicos elegidos al azar de los que figuran en el anexo III. En este ejercicio se valorará la profundidad y extensión de los conocimientos y la claridad de exposición. Se



Viernes, 17 de mayo de 2024

calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

- Tercer ejercicio, teórico/práctico. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico/prácticos relacionados con la materia específica. La duración máxima de este ejercicio será establecida por el Tribunal Calificador, en función de la extensión del mismo. La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superar el mismo. El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración de cada supuesto, y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración. El Tribunal valorará la capacidad de análisis, la concreción en el desarrollo y la aplicación razonada de los conocimientos.

Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la misma.

B) FASE DE CONCURSO: Puntuación máxima de **15 puntos**.

No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la evaluación por parte del Tribunal de los méritos que concurran en cada una de las personas aspirantes referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, siempre que hayan superado la fase de oposición. Se valorará cada uno de los méritos de la manera siguiente:

- Experiencia: La puntuación máxima de este apartado será de **12 puntos**.

- En Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajado en cualquier Administración Pública, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado. Se valorarán los servicios prestados como animador sociocultural o gestor cultural con igual nivel al exigido en la convocatoria. Hasta un máximo de **10 puntos**.

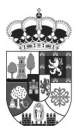
- En Empresas privadas: 0,10 puntos por mes trabajado en cualquier Empresa privada, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado. Se valorarán los servicios prestados como animador sociocultural o gestor cultural con igual nivel al exigido en la convocatoria. Hasta un máximo de **2 puntos**.

- Otros méritos: La puntuación máxima de este apartado será de **3 puntos**.

- Titulación académica: Por cada titulación académica superior a la exigida para acceder a la plaza convocada: Grado en gestión cultural, Máster oficial o propio en gestión cultural o formación de postgrado en gestión cultural. **1,5 puntos**.

- Cursos, titulaciones y/o certificados de profesionalidad en materia de gestión cultural impartidos tanto por Instituciones Públicas como Privadas homologadas, con un mínimo de 150 horas lectivas. **1,5 puntos**.

La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos en las dos fases de este proceso selectivo.



Viernes, 17 de mayo de 2024

ANEXO II: TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Título I. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Constitución española de 1978. Título III. De las Cortes Generales.

Tema 3. La Constitución española de 1978: Título VIII. De la Organización Territorial del Estado.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura y contenido.

Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II, el municipio. Capítulo II, Organización.

Tema 6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II, el Municipio. Capítulo III. Competencias.

Tema 7. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes.

Tema 8. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El presupuesto por programas: concepto y fases.

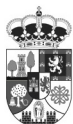
ANEXO III: TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Título I. De los interesados en el procedimiento: Concepto. Capacidad de obrar. Representación. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas: Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración. Registros. Archivo de documentos. Obligación de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Título III. De los Actos Administrativos: Motivación. Forma. Notificación, condiciones para su práctica. En papel y por medios electrónicos. Notificación infructuosa. Publicación.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Solicitudes de iniciación. Subsanación y mejora. Expediente administrativo. Trámite de audiencia. Contenido de la Resolución.



Viernes, 17 de mayo de 2024

Tema 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido de los convenios. Trámites preceptivos para la suscripción.

Tema 14. La cultura y el patrimonio en el marco de la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 15. Consejería de Cultura, turismo, jóvenes y deportes de la Junta de Extremadura. Organización y competencias.

Tema 16. Cultura y Territorio: las comarcas de la provincia de Cáceres.

Tema 17. Decreto 155/2018, de 18 de septiembre, por el que se crea la Red de teatros y otros espacios escénicos de Extremadura y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas a la programación de artes escénicas y música. Capítulo I. De la Red de teatros y otros espacios escénicos de Extremadura.

Tema 18. Decreto 155/2018, de 18 de septiembre, por el que se crea la Red de teatros y otros espacios escénicos de Extremadura y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas a la programación de artes escénicas y música. Capítulo II. Incorporación de las empresas a la oferta de programación de la red de teatros y otros espacios escénicos.

Tema 19. Decreto 155/2018, de 18 de septiembre, por el que se crea la Red de teatros y otros espacios escénicos de Extremadura y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas a la programación de artes escénicas y música. Capítulo III. Ayudas a la programación.

Tema 20. La Diputación de Cáceres. Área de Cultura y Deportes. Subvenciones culturales. Guiartex.

Tema 21. La convocatoria de Ayudas a Proyectos de Cooperación Europea. Programa Europa Creativa 2021-2027.

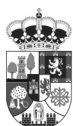
Tema 22. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio histórico y cultural de Extremadura. Título I. De las categorías de bienes históricos y culturales.

Tema 23. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio histórico y cultural de Extremadura. Título II. Del régimen de protección, conservación y mejora de los inmuebles y muebles integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.

Tema 24. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio histórico y cultural de Extremadura. Título VI. Del patrimonio documental y del patrimonio bibliográfico.

Tema 25. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio histórico y cultural de Extremadura. Título VIII. De las infracciones administrativas y del régimen sancionador.

Tema 26. Diseño de un proyecto cultural. Desarrollo y fases de un proyecto cultural.



Viernes, 17 de mayo de 2024

Planificación y presupuesto de un proyecto cultural en la Administración Local.

Tema 27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Delimitación de tipos contractuales de obras, suministro, servicios, concesión de servicios y mixtos.

Tema 28. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Aprobación del expediente. Expedientes de contratación en contratos menores. Pliego de prescripciones técnicas. Pliego de cláusulas administrativas particulares

Tema 29. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ejecución del contrato de suministro: entrega y recepción, pago del precio. Gastos de entrega y recepción. Vicios o defectos durante el plazo de garantía.

Tema 30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de servicios: contenido y límites, determinación del precio.

Tema 31. Las subvenciones públicas: Concepto. Régimen jurídico. Bases reguladoras de las subvenciones.

Tema 32. Procedimientos de concesión de subvenciones. Procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión de subvenciones. Procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones públicas. El reintegro de las subvenciones.

Tema 33. Las tecnologías de la información y de las comunicaciones y su aplicación en la gestión cultural. Tecnologías y herramienta.

Tema 34. Equipamiento básico para el desarrollo de actividades de las artes escénicas y musicales.

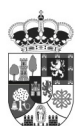
Tema 35. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I. Transparencia de la actividad pública: Capítulo III. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 36. Organización y gestión de exposiciones. La exposición temporal, la exposición itinerante y la exposición permanente.

Tema 37. La mesa de mezclas: dispositivos, audios, micrófonos, sintetizadores; entradas y salidas.

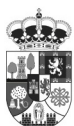
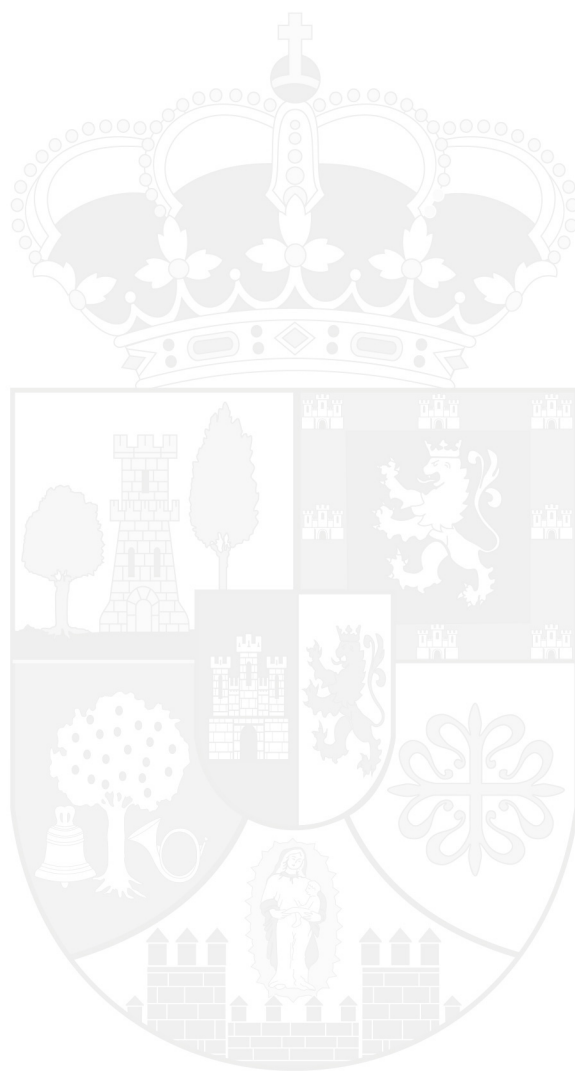
Tema 38. Técnicas de la iluminación en espacios y espectáculos culturales: tipos y efectos. Técnicas digitales aplicadas a la iluminación. Materiales y equipos.

Tema 39. La proyección de imágenes. Condiciones de las salas. Tipos de pantallas. Retroproyectores. Nuevos sistemas y formatos de proyección. Ajustes de equipos y conservación.



Viernes, 17 de mayo de 2024

Tema 40. La reproducción del sonido. El sonido en espacios culturales. La Instalación del sonido, megafonía. Tipos y características de los amplificadores, altavoces, auriculares...



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Bases para la selección de 3 Agentes de Policía Local. Turno libre.

La Alcaldía del Ayuntamiento de Coria ha dictado una Resolución con el siguiente contenido, lo que se hace público para general conocimiento:

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, HE RESUELTO convocar proceso selectivo para la provisión de tres plazas de AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL, mediante el sistema de oposición libre, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Coria, incluida en la Oferta de Empleo Pública de 2024.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de Oposición libre, de TRES plazas de Agente de la Policía Local, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 108, de fecha 2 de febrero de 2024, publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 33, de 16 de febrero de 2024.

1.2. Las plazas convocadas se encuentran encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, Escala Básica, Categoría Agente, Grupo C, Subgrupo C-1, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 12.3 del Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura.

1.3. El ingreso conllevará la adscripción a los correspondientes puestos de trabajo vacantes contemplados en la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y



Viernes, 17 de mayo de 2024

restantes determinaciones que corresponden a estas plazas.

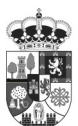
1.4. Están dotada con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C-1 y demás retribuciones complementarias, asignadas al puesto al que se adscriba, conforme a la vigente legislación y a lo que la Corporación tenga acordado.

1.5. Estará, además, sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Por tanto, no será compatible el ejercicio de las funciones con el desempeño de ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por el artículo 1 de la citada Ley, ni actividad privada incompatible sujeta a reconocimiento de compatibilidad. 1.6. Al presente proceso le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura; la ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único; el Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura, en todo lo que no contradiga al Decreto 64/2022; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado. Igualmente, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa que resulte de aplicación.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

De conformidad a lo señalado en el artículo 11 del Decreto 64/2022, de 8 de junio y artículo 48.1 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 18 años.



Viernes, 17 de mayo de 2024

c) Estar en posesión de las titulaciones académicas exigibles correspondientes a los grupos de clasificación de las plazas convocadas. Es decir, Título de Bachiller o equivalente o haber finalizado los estudios con el abono de los derechos correspondientes para la expedición del título. En el caso de aportar un título equivalente, debe acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación o cualquier otro órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.

d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones asignadas a las policías locales, con la excepción establecida para las aspirantes en estado de embarazo o parto.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.

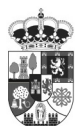
f) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos, procediendo a su acreditación mediante certificado.

g) La aptitud física para realizar las pruebas establecidas en la convocatoria deberá acreditarse mediante certificado médico expedido en impreso oficial y firmado por facultativo colegiado en ejercicio, donde se hará constar que el/a aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuran en la fase de oposición de esta convocatoria y a que se refiere el artículo 12.1-a) y Anexo II del Decreto 64/2022. En cualquier caso, el certificado médico no excluye de las comprobaciones posteriores que integran la prueba de reconocimiento médico a que se refiere el artículo 12.1-e) y Anexo I del Decreto 64/2022. El certificado médico debe estar expedido dentro de los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de realización de las pruebas físicas. Se presentará el mismo día en que se realicen las pruebas físicas.

h) Estar en posesión del Permiso de conducir de las clases A2 y B.

La acreditación del requisito especificado en el apartado h), deberá cumplirse, en cualquier caso, antes del comienzo del curso selectivo a desarrollar en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

Todos los demás requisitos precedentes deberán ser reunidos por los/as aspirantes el día en que finalice el plazo de presentación de instancias para solicitar tomar parte en la oposición, mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y



Viernes, 17 de mayo de 2024

acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

3. FORMA Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1. Solicitudes.

En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el Anexo I, los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Junto a la solicitud, se acompañará:

- Copia auténtica del título exigido como requisito para la participación en el proceso selectivo.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen.

La falta de presentación del justificante determinará la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

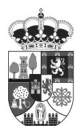
En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

- Copia del documento nacional de identidad de la persona aspirante o, en su caso, autorización expresa a la consulta por parte del órgano gestor de los datos de identidad de la persona solicitante en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante los servicios ofrecidos por el Ministerio prestador del sistema de verificación de datos de identidad (SVDI).

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de la persona interesada.

3.2. Lugar de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Coria, en horario de atención al público, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Viernes, 17 de mayo de 2024

Públicas.

Quienes no presenten directamente su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Coria, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán además remitir a la dirección de correo electrónico del Ayuntamiento una copia de la solicitud presentada, junto con el justificante de la presentación de la misma en tiempo y forma.

3.3. Plazo de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación será de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez publicadas íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos y en el de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Coria, así como el anuncio de la convocatoria que también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

3.4. Derechos de examen.

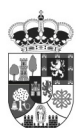
Los derechos de examen que ascienden a 22,89 euros, se ingresarán en la cuenta de la Caixa ES90 2100 2772 5902 0001 5026, indicando en el comprobante o justificante: "Pruebas selectivas para la provisión de tres plazas de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Coria (oferta de empleo público de 2024)".

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del/a interesado/a.

3.6. Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en la solicitud, pudiendo modificarlos mediante escrito motivado.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Son causas de exclusión del proceso selectivo la no acreditación de la documentación justificativa de la identidad del/a aspirante, el pago de la tasa por derechos de examen o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia). Sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.



Viernes, 17 de mayo de 2024

4.2. Lista provisional de admitidos/as: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

4.3. La Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de edictos y en el de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Coria, contendrá la relación alfabética de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de exclusión de éstos/as.

4.4. Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as en la relación, dispondrán de un plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el B.O.P. de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. La publicación se insertará además en el tablón de edictos y en el de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Coria. Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

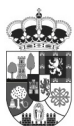
4.5. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en la forma descrita anteriormente la Resolución elevando a definitiva la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con inclusión como admitidos/as de quienes fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones.

4.6. En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 64/2022, el Tribunal estará formado por cinco miembros con sus respectivos suplentes.

- PRESIDENTE/A: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Coria, designada por la Alcaldesa.
- SECRETARIO/A: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Coria, designada por la Alcaldesa.
- VOCALES: Una persona funcionaria de carrera designada por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales, la persona que desempeñe la Jefatura de la Policía Local o mando intermedio y una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento convocante designada por la Alcaldesa.



Viernes, 17 de mayo de 2024

El Tribunal Calificador quedará integrado, además, por los Suplentes respectivos que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

En su composición, el Tribunal calificador garantizará una representación equilibrada de hombres y mujeres, por la que ninguno de los sexos tendrá una presencia inferior al 40 por ciento, cómputo del que se excluirán aquellas personas que forman parte de los mismos en función del cargo específico que desempeñen.

La composición del Tribunal será paritaria entre hombres y mujeres. Todas las personas vocales de los tribunales que tengan la condición de policía local de Extremadura deberán disponer del mismo o superior grupo de titulación y categoría profesional que las plazas convocadas.

5.2. A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores/as, un/a representante de cada una de las Centrales u Organizaciones Sindicales que formen parte de la Mesa de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Coria.

5.3. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista, para todas o algunas de las pruebas. Dicho personal se limitará a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite Tribunal Calificador, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.4. Actuación del Tribunal Calificador: Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de la Presidencia y Secretaría o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

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

5.6. Las personas aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los/as miembros del Tribunal Calificador, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del citado Tribunal Calificador.



Viernes, 17 de mayo de 2024

5.7. No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal funcionario que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.8. Con el objeto de garantizar la transparencia a que se refiere el artículo 47.7-d) de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, todos los acuerdos del Tribunal Calificador se insertarán en el tablón de edictos y en el de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Coria.

5.9. En todo lo no previsto expresamente en estas bases será de aplicación al Tribunal Calificador lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, supletoriamente, por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, así como el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura o normas que lo sustituyan.

6. ACTUACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

6.1. Junto con la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 15 días hábiles a dicho comienzo.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de quince días hábiles.

Todas las pruebas selectivas deberán estar concluidas antes del inicio del curso selectivo de ingreso impartido por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

Las pruebas se realizarán por el siguiente orden:

- 1) Prueba teórica.
- 2) Prueba práctica.
- 3) Pruebas físicas.
- 4) Prueba psicotécnica.



Viernes, 17 de mayo de 2024

5) Reconocimiento médico.

6.2. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por los/as aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "C" (según publicación en BOP 19/12/2023), resultante del sorteo realizado el día 13 de diciembre de 2023 por el Ayuntamiento de Coria.

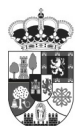
6.3. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos/as del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal con absoluta libertad de criterios.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.4. Para poder realizar las pruebas físicas, las personas aspirantes deberán entregar al Tribunal, el mismo día de realización de las pruebas, el certificado médico referido en la base segunda de esta convocatoria. Sin la presentación de este documento no podrá procederse a la realización de la prueba.

6.5. Los/as opositores/as no podrán acudir a las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, tablets, relojes o pulseras electrónicas o cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados. Los/as miembros del Tribunal podrán comprobar este extremo en cualquier momento, y quienes incurran en el incumplimiento de esta previsión, darán cuenta a los/as demás miembros del Tribunal que podrán acordar, de manera motivada, la exclusión del/a aspirante del proceso selectivo.

6.6. Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Coria, o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.



Viernes, 17 de mayo de 2024

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección, constará de dos fases de carácter eliminatorio: una fase de oposición libre y un curso selectivo a superar en la Academia de la Seguridad Pública de Extremadura, que incluirá un periodo de prácticas en el municipio respectivo.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN. Las pruebas a superar sucesivamente en esta fase, y que tienen carácter eliminatorio, serán las siguientes:

a) Prueba teórica:

Consistirá en la contestación por escrito de un examen tipo test de hasta 100 preguntas con varias respuestas cada una, de las que sólo una será la correcta, en relación con el temario establecido para cada categoría en el anexo III.

El tiempo máximo para la realización del mismo será de 120 minutos. Cada tres preguntas erróneamente contestadas restarán una contestada correctamente. Las preguntas no contestadas no restarán respuestas correctas.

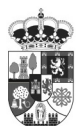
El Tribunal de Selección incluirá 10 preguntas adicionales como reserva, haciéndolo constar así en el cuestionario, para el caso de anulación posterior de alguna de las anteriores, de manera que sólo serán tenidas en cuenta para el cómputo de la nota final a medida que se vaya produciendo esa circunstancia.

Si el Tribunal estimase de manera motivada anular alguna pregunta, bien porque está mal formulada, tener varias respuestas posibles, o cualquier otra circunstancia que sea apreciada por el Tribunal o reclamada por alguno/a de los/as opositores/as, se sustituirá por la primera de las preguntas de reserva, y así sucesivamente si hubiese más anulaciones siguiendo el orden de las restantes preguntas de reserva.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

b) Prueba práctica:

Consistirá en la resolución de uno o más supuestos relacionados con la parte específica del temario según el Anexo III de esta convocatoria, que podrán ser tipo test si así lo acuerda el Tribunal Calificador. Se tendrán en cuenta la ortografía, redacción y capacidad de síntesis. Los criterios y su puntuación serán informados al inicio de la prueba práctica y se harán constar en



Viernes, 17 de mayo de 2024

el cuestionario.

Los/as aspirantes deberán resolver los supuestos prácticos desarrollando y respondiendo debidamente a las cuestiones concretas que le sean planteadas por el Tribunal.

El tiempo para la resolución es de 90 minutos.

Se podrá acordar la lectura del ejercicio por el/a aspirante, en acto público para el resto de candidatos/as.

c) Pruebas físicas:

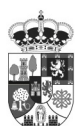
Estas pruebas, adecuadas a la capacidad necesaria para las funciones a realizar, tienen por objetivo comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación de los/as aspirantes y, en todo caso, son las establecidas en el Anexo II de esta convocatoria, y se desarrollarán como se indican en dicho Anexo.

Para poder participar en dichas pruebas, cada aspirante deberá aportar un certificado médico que acredite su aptitud para poder realizarlas y cuya validez no exceda de tres meses, tal y como se ha hecho constar en la base segunda, apartado g), relativa a los requisitos de los/as aspirantes.

La no presentación de dicho certificado por los/as aspirantes, supondrá la imposibilidad de realización de dicha prueba, quedando desde ese momento, excluido del proceso selectivo.

Las pruebas físicas podrán ser realizadas por personal externo al Ayuntamiento, de carácter técnico especializado en el área físico-deportiva. No obstante, se podrá contar con la colaboración y apoyo del personal del Ayuntamiento de Coria, para la preparación y desarrollo de las pruebas. El personal o la empresa especializada que realice las pruebas, emitirá un informe, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

Las aspirantes que no pudieran realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás quedando condicionado su ingreso en el Cuerpo de Policía Local a la superación de aquéllas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de los demás aspirantes, le corresponda. A tal fin, la interesada podrá realizar las indicadas pruebas físicas en el momento que se establezca para la siguiente convocatoria. Si en esta fecha tampoco pudiera realizarlas debido a otro embarazo o parto, debidamente acreditados, podrá presentarse en el mismo momento de una inmediata segunda convocatoria.



Viernes, 17 de mayo de 2024

d) Prueba psicotécnica:

Consistirá en un cuestionario tipo test dirigido a determinar la aptitud psicológica de la persona aspirante y la adecuación de la misma al perfil profesional del puesto de Policía Local.

El Tribunal deberá haber aprobado, siempre con carácter previo a dicha prueba, tanto el contenido, como los criterios de evaluación y superación de la misma.

Las pruebas podrán ser realizadas por un Gabinete Psicológico externo, que tendrá que acreditar documentalmente que no tiene relación profesional o docente con cualquier aspirante o Academia de Formación. El Gabinete emitirá un informe, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

e) Reconocimiento médico:

Esta prueba tiene como objetivo garantizar la idoneidad física de las personas aspirantes para el ejercicio de la función policial a desempeñar y se realizará conforme al cuadro de exclusiones médicas establecido en el Anexo IV de esta convocatoria.

La prueba de reconocimiento médico solo será realizada por quienes hayan superado las pruebas anteriores del proceso selectivo.

Se realizarán las pruebas clínicas, analíticas, complementarias o de otra clase que se consideren necesarias para la comprobación de que las personas afectadas no incurren en ninguna de las causas de exclusión establecidas en el Anexo IV.

Las pruebas médicas serán realizadas por Servicios Médicos externos. El personal médico que realice la prueba emitirá un informe, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

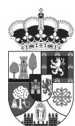
La realización del reconocimiento médico implica el consentimiento de las personas aspirantes en cuanto que a los resultados del mismo sean puestos a disposición del Tribunal Calificador a los fines expresados y sirvan de fundamento para la evaluación y calificación de las mismas.

7.2. CURSO SELECTIVO.

Su contenido y características se concretan en el punto 11 de estas bases.

8. CALIFICACION DE LAS PRUEBAS Y NORMAS PARA DIRIMIR LOS EMPATES.

8.1. Todas las pruebas serán obligatorias y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar una prueba haber superado la anterior.



Viernes, 17 de mayo de 2024

a) La prueba psicotécnica y la prueba médica se calificarán como “APTO/APTA” o “NO APTO/NO APTA”.

b) La prueba teórica y la prueba práctica se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario obtener en cada una de ellas un mínimo de cinco puntos para superarla.

Cada miembro del Tribunal Calificador con derecho a voto calificará el supuesto de 0 a 10 puntos, obteniéndose la valoración por la media aritmética de las puntuaciones dadas por cada uno de los/as miembros del Tribunal Calificador. Si alguna puntuación difiere en dos o más puntos, por exceso o por defecto, de la media, serán eliminadas éstas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas.

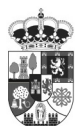
c) Las pruebas físicas serán puntuables conforme a lo establecido en el Anexo II del Decreto 64/2022, de 8 de junio, y en el Anexo II de la convocatoria. Para la superación de las mismas deberán alcanzarse las marcas mínimas que se establecen en el citado Anexo para cada una de ellas. En caso contrario, la persona aspirante obtendrá la calificación de NO APTO/NO APTA.

La calificación numérica de quienes superen cada prueba se realizará con una puntuación comprendida entre cinco y diez puntos, conforme se relaciona en las tablas del Anexo II. La calificación global de dichas pruebas físicas será la media aritmética de todas las obtenidas en cada una de ellas.

8.2. La calificación definitiva de la fase de oposición será la media aritmética de las valoraciones globales otorgadas en las pruebas teórica, práctica y física a las personas aspirantes declaradas aptas en las otras pruebas.

En el caso de que dos o más aspirantes obtengan la misma puntuación final, los criterios a tener en cuenta, a efectos de desempate, y para aplicar de forma progresiva si el empate persistiese, serán:

1. Mayor puntuación en la prueba de conocimientos tipo test.
2. Mayor puntuación en la prueba práctica.
3. Menor número de respuestas incorrectas en la prueba de conocimientos tipo test.
4. Menor número de respuestas no contestadas en la prueba de conocimientos tipo test.
5. Por último, y de persistir el empate, se dará preferencia a la candidatura del sexo con menor presencia en el conjunto de la plantilla de la Policía Local en Extremadura,



Viernes, 17 de mayo de 2024

cuándo éste no represente, al menos, el 40 por 100 de la totalidad.

9. PLAZO DE RECLAMACIONES TRAS CADA PRUEBA.

Tras la exposición provisional de la puntuación alcanzada en cada una de las fases, las personas candidatas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada. Esta fase no constituye un trámite de aportación de documentos distintos a los presentados con anterioridad.

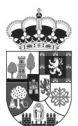
10. RELACION DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará la relación de los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida, no pudiendo ser superior al de plazas convocadas. La lista se hará pública por los medios habituales que se expresan en esta convocatoria.

10.2. La lista que publique el Tribunal se elevará a la Alcaldía a los efectos de que proceda al nombramiento como funcionarios/as en prácticas, con carácter previo a la fecha de inicio del correspondiente curso selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

Los nombramientos efectuados se comunicarán a la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, para la organización del correspondiente curso selectivo de formación.

En caso de renuncia, fallecimiento, falta de justificación de los requisitos para el nombramiento, incapacidad absoluta sobrevenida o concurrencia de cualquier otra causa que impida el nombramiento de una persona aspirante como personal funcionario en prácticas, o prive de eficacia al nombramiento ya realizado, se comunicará esta circunstancia a la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, que sustituirá a la persona afectada por la primera que figure en la lista de reserva, siempre con anterioridad al inicio del correspondiente curso selectivo de formación. En los supuestos en que alguna persona sea eximida de realizar el curso selectivo de formación por haberlo superado con anterioridad, y previa resolución expresa favorable dictada por la persona titular de la Dirección General competente en materia de coordinación de policías locales, se procederá directamente a realizar el nombramiento como personal funcionario de carrera, en la correspondiente categoría, en los términos señalados en la normativa vigente en materia de coordinación de Policías Locales de Extremadura. Presentación de documentos: Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento, estarán obligadas a presentar, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados/as, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria, salvo aquellos documentos que ya hayan sido presentados previamente.



Viernes, 17 de mayo de 2024

10.3. Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados/as y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este supuesto, la Alcaldía formulará nombramiento a favor de la persona que siguiera en puntuación a la propuesta, siempre que haya superado todos los ejercicios eliminatorios.

10.4. Quienes tuvieran la condición de funcionario/a público/a estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

11. NOMBRAMIENTO EN PRÁCTICAS Y CURSO SELECTIVO EN LA ACADEMIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE EXTREMADURA.

11.1. Terminado el plazo de presentación de documentos, se procederá al nombramiento de los/as funcionarios/as nombrados/as en prácticas, quienes percibirán con cargo al Ayuntamiento de Coria las retribuciones que le correspondan y tendrán los derechos y obligaciones inherentes a tal situación. El nombramiento se otorgará al inicio del curso selectivo para el ingreso en el Cuerpo de la Policía Local y durará hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

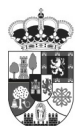
11.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 50.4.a) de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, o normativa que la sustituya, y en el artículo 10, letra b), del Decreto 64/2022, será requisito indispensable que las personas aspirantes a la categoría de Agente superen un curso selectivo a impartir por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura con dos partes diferenciadas:

a) Fase de presencia. Compuesta por un mínimo de cuatro meses presenciales.

b) Fase de prácticas. A realizar en los municipios con una duración mínima de un mes.

11.3. Los contenidos del curso selectivo, así como su desarrollo, serán determinados por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales, a propuesta de la Dirección de la Academia de Seguridad Pública y previo informe de la Comisión de Coordinación de la Policía Local de Extremadura.

En la fase de presencia en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura se impartirán las asignaturas que, en atención a su contenido y naturaleza, deben realizar expresamente las



Viernes, 17 de mayo de 2024

personas aspirantes en las instalaciones de dicho centro de formación.

Igualmente, se podrá incorporar una parte on-line donde se impartirían otras materias a realizar durante el período de prácticas en el Ayuntamiento en el cual están nombrados/as como funcionarios/as en prácticas.

11.4. Período de prácticas en la categoría de Agente.

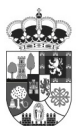
Durante dicho período, las personas aspirantes deberán ser tutorizadas en todo momento por otros/as miembros de dicha plantilla que sean funcionarios/as de carrera. Para cumplir con la finalidad de este período, se organizará su desarrollo de manera que los/as aspirantes participen en todos los servicios que constituyen habitualmente en el Ayuntamiento el desempeño de la función policial.

En el caso de que, por disponibilidad de efectivos u otra causa, no fuera posible la tutorización por miembros de la misma plantilla, la Academia de Seguridad Pública de Extremadura propiciará la colaboración entre los municipios, de forma que se podrá recurrir a miembros de otras poblaciones próximas que sí tengan esa disponibilidad de recursos.

Dicho período de prácticas será calificado como APTITUD/NO APTITUD.

11.5. Calificación del período de formación.

1. Concluido el correspondiente curso selectivo de formación y el período de prácticas en el Ayuntamiento, la persona titular de la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales dictará resolución comprensiva de las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes en dicho curso, la cual se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.
2. El período de formación será calificado de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.
3. La nota final será el cociente que resulte de dividir el total de calificaciones por el número de asignaturas.
4. La calificación del período de prácticas será avalada por los informes del personal responsable de la tutorización, que serán remitidos a la persona titular de la Alcaldía, para su remisión posterior a la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.



Viernes, 17 de mayo de 2024

12. CALIFICACION DEFINITIVA DEL SISTEMA SELECTIVO.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la media aritmética de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en el curso selectivo en la Academia de la seguridad pública de Extremadura.

13. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluido el curso selectivo de formación y el periodo de prácticas, la Alcaldía, a la vista de las personas aspirantes que lo hayan superado dictará Resolución nombrando funcionarios/as de carrera a dichas personas, publicándose los nombramientos en el Diario Oficial de Extremadura.

Las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de quince días. Si no lo hicieran sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncian a la plaza.

En el acto de toma de posesión, se deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

14. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos personales de las personas aspirantes serán incorporados a los ficheros automatizados del Ayuntamiento de Coria.

La finalidad de dicha inclusión es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos, mediante formulario de solicitud normalizado que le será facilitado por el Ayuntamiento para el ejercicio de los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.



Viernes, 17 de mayo de 2024

15. IMPUGNACIÓN, INCIDENCIAS O RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas de general y pertinente aplicación.

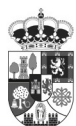
Contra los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por las personas interesadas en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que, conforme determinan los artículos 52.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 114.1.c) y d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo y potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el plazo para interponer el recurso contencioso - administrativo se contará desde el día siguiente a aquél en que se notifique la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado, efecto que se produce cuando no se dicta y notifica la Resolución del recurso en el plazo máximo de un mes desde su interposición.

No obstante, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.



Viernes, 17 de mayo de 2024

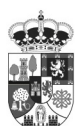
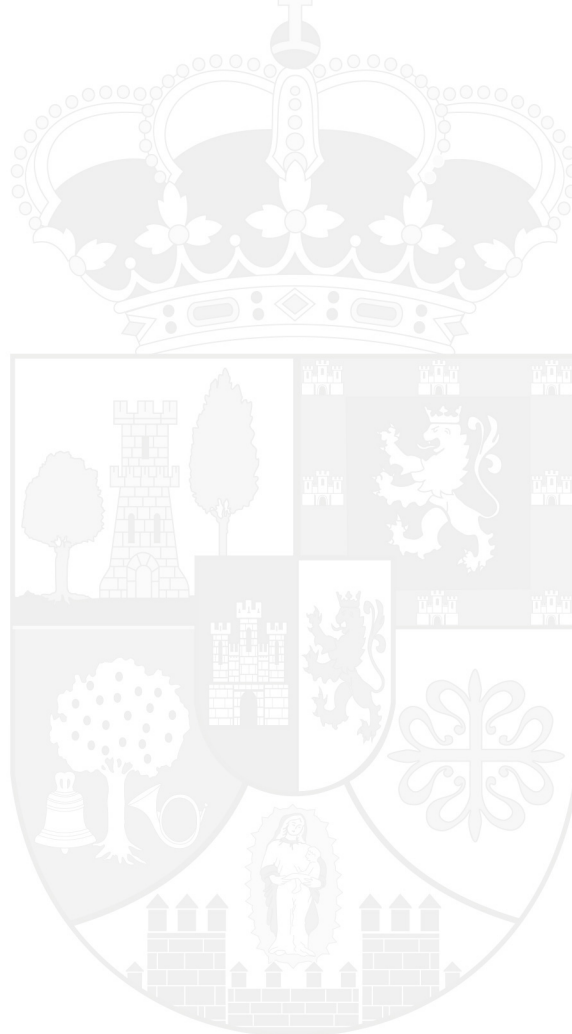
16. PUBLICACIÓN.

Las bases que regirán el proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Coria, 15 de mayo de 2024

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL



Viernes, 17 de mayo de 2024

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/Dª _____ con domicilio
en _____
provincia _____ teléfono _____ y provisto
de DNI número _____ email _____
comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Coria para la provisión de TRES PLAZAS DE AGENTE DE POLICIA LOCAL, publicadas en el B.O.P. de Cáceres de fecha _____, a través del sistema de oposición libre, declaro bajo mi responsabilidad que cumplo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente para el acceso a la Función Pública de Policía Local del Ayuntamiento de Coria, comprometiéndome a poner a disposición de la Administración Municipal dicha documentación cuando sea requerido al efecto.

Que, en caso de ser seleccionado, me comprometo a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado; y de aportar declaración jurada, llegado el caso, para portar armas. Igualmente, de carecer de antecedentes penales y de no haber sido separado del servicio de la Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública mediante sentencia firme.

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

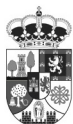
- 1 Fotocopia compulsada del D.N.I.
- 2 Justificante del Ingreso de pago de tasas.

Coria _____ de _____ de 2024.

Firma

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Coria, le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan, serán incorporados, para su tratamiento en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Coria (Cáceres).

Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Coria



Viernes, 17 de mayo de 2024

ANEXO II

PRUEBAS FÍSICAS

PRUEBAS A REALIZAR

1ª PRUEBA: Potencia de tren superior (Lanzamiento de balón medicinal de 3 kg):

Descripción.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento.

La persona aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Constituirán lanzamientos nulos cuando la persona aspirante:

- Pise la línea.
- No tenga las puntas de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento.
- Sobrepase la línea o caiga en ella una vez ejecutado el lanzamiento con cualquier parte del cuerpo.
- Haga el lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los dos pies, o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás.

Se permitirán dos intentos para alcanzar la marca y no podrán hacer uso de zapatillas de clavos.

Puntuación.

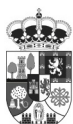
La puntuación de cada aspirante en esta prueba será la correspondiente conforme a las distancias señaladas en la siguiente tabla:

HOMBRES TURNO LIBRE

EDAD	18-30		31-40		41-50		50 EN ADELANTE	
1 PUNTOS	5,26	5,96	5,06	5,76	4,86	5,56	4,66	5,36
2 PUNTOS	5,97	6,67	5,77	6,47	5,57	6,27	5,37	6,07
3 PUNTOS	6,68	7,38	6,48	7,18	6,28	6,98	6,08	6,78
4 PUNTOS	7,39	8,09	7,19	7,89	6,99	7,69	6,79	7,49
5 PUNTOS	8,10	8,80	7,90	8,60	7,70	8,40	7,50	8,20
6 PUNTOS	8,81	9,51	8,61	9,31	8,41	9,11	8,21	8,91
7 PUNTOS	9,52	10,22	9,32	10,02	9,12	9,82	8,92	9,62
8 PUNTOS	10,23	10,93	10,03	10,73	9,83	10,53	9,63	10,33
9 PUNTOS	10,94	11,64	10,74	11,44	10,54	11,24	10,34	11,04
10 PUNTOS	11,65	12,35	11,45	12,15	11,25	11,95	11,05	11,75

MUJERES TURNO LIBRE

EDAD	18-30		31-40		41-50		50 EN ADELANTE	
1 PUNTOS	2,56	3,26	2,36	3,06	2,16	2,86	1,96	2,66
2 PUNTOS	3,27	3,97	3,07	3,77	2,87	3,57	2,67	3,37
3 PUNTOS	3,98	4,68	3,78	4,48	3,58	4,28	3,38	4,08
4 PUNTOS	4,69	5,39	4,49	5,19	4,29	4,99	4,09	4,79
5 PUNTOS	5,40	6,10	5,20	5,90	5,00	5,70	4,80	5,50
6 PUNTOS	6,11	6,81	5,91	6,61	5,71	6,41	5,51	6,21



Viernes, 17 de mayo de 2024

7 PUNTOS	6,82	7,52	6,62	7,32	6,42	7,12	6,22	6,92
8 PUNTOS	7,53	8,23	7,33	8,03	7,13	7,83	6,93	7,63
9 PUNTOS	8,24	8,94	8,04	8,74	7,84	8,54	7,64	8,34
10 PUNTOS	8,95	9,65	8,75	9,45	8,55	9,25	8,35	9,05

2ª PRUEBA: Potencia tren inferior. Salto a pies juntos:

Descripción.

Posición inicial: La persona aspirante colocará la punta de ambos pies a la misma distancia del borde de una línea (línea de batida), de un mínimo de 1 metro de larga y 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de salto o lugar similar habilitado al efecto, y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior al mismo.

Ejecución: Consistirá en saltar longitudinalmente sobre el suelo. No se permite mover los pies, aunque se pueden despegar los talones del suelo. Se permitirán dos intentos en el caso de que el primero sea nulo o no se alcance la marca mínima, en estos casos la realización del segundo intento se llevará a cabo al finalizar la prueba el resto de aspirantes.

Constituirán saltos nulos:

- Cuando una vez separados totalmente los pies del suelo, vuelvan a apoyarse para el impulso definitivo.
- Cuando la persona aspirante pise la línea en el momento de impulsarse.
- Cuando la persona aspirante no realice el primer apoyo en la caída con ambos pies.

La medición se efectuará desde la parte más alejada del foso de la línea de batida hasta la huella del aspirante sobre la arena del foso más cercana a la misma.

Puntuación.

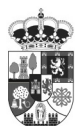
La puntuación de cada aspirante en esta prueba será la correspondiente conforme a las distancias señaladas en la siguiente tabla:

HOMBRES TURNO LIBRE

EDAD	18-30		31-40		41-50		50 EN ADELANTE	
1 PUNTOS	1,66	1,73	1,56	1,63	1,46	1,53	1,36	1,43
2 PUNTOS	1,74	1,81	1,64	1,71	1,54	1,61	1,44	1,51
3 PUNTOS	1,82	1,89	1,72	1,79	1,62	1,69	1,52	1,59
4 PUNTOS	1,90	1,97	1,80	1,87	1,70	1,77	1,60	1,67
5 PUNTOS	1,98	2,05	1,88	1,95	1,78	1,85	1,68	1,75
6 PUNTOS	2,06	2,13	1,96	2,03	1,86	1,93	1,76	1,83
7 PUNTOS	2,14	2,21	2,04	2,11	1,94	2,01	1,84	1,91
8 PUNTOS	2,22	2,29	2,12	2,19	2,02	2,09	1,92	1,99
9 PUNTOS	2,30	2,37	2,20	2,27	2,10	2,17	2,00	2,07
10 PUNTOS	2,38	o más	2,28	o más	2,18	o más	2,08	o más

MUJERES TURNO LIBRE

EDAD	18-30		31-40		41-50		50 EN ADELANTE	
1 PUNTOS	1,39	1,46	1,29	1,36	1,19	1,26	1,09	1,16
2 PUNTOS	1,47	1,54	1,37	1,44	1,27	1,34	1,17	1,24
3 PUNTOS	1,55	1,62	1,45	1,52	1,35	1,42	1,25	1,32
4 PUNTOS	1,63	1,70	1,53	1,60	1,43	1,50	1,33	1,40



Viernes, 17 de mayo de 2024

5 PUNTOS	1,71	1,78	1,61	1,68	1,51	1,58	1,41	1,48
6 PUNTOS	1,79	1,86	1,69	1,76	1,59	1,66	1,49	1,56
7 PUNTOS	1,87	1,94	1,77	1,84	1,67	1,74	1,57	1,64
8 PUNTOS	1,95	2,02	1,85	1,92	1,75	1,82	1,65	1,72
9 PUNTOS	2,03	2,10	1,93	2,00	1,83	1,90	1,73	1,80
10 PUNTOS	2,11	o más	2,01	o más	1,91	o más	1,81	o más

3ª PRUEBA: Velocidad y agilidad:

Descripción.

La persona aspirante se colocará en posición de salida alta detrás de la línea de partida, que se corresponde con la primera valla.

La salida se podrá realizar indistintamente por la derecha o por la izquierda de la valla, completando en cada caso el recorrido que figura en el siguiente gráfico representativo.

Ejecución. Cuando el examinador lo autorice, la persona aspirante iniciará la prueba.

Deberá desplazarse hacia la banderola más alejada, sortearla e ir hacia la valla, pasarla por debajo, sortear la siguiente banderola y sobrepasar las dos vallas por encima.

Al paso por la última valla, se registrará el tiempo realizado, por medio de células fotoeléctricas u otro procedimiento que garantice la medición exacta.

Medición.

El tiempo de realización de la prueba sólo se tendrá en cuenta cuando el desarrollo de la misma haya sido limpio, sin desplazamiento o derribo de ninguno de los elementos del circuito y sin alteración del sentido del recorrido representado en el gráfico.

Si la persona aspirante derriba o modifica algún elemento del circuito (desplazamiento de vallas y/o banderolas) o equivoca el recorrido, el intento se computará como tal y se considerará nulo, no teniéndose en cuenta el tiempo obtenido en su realización.

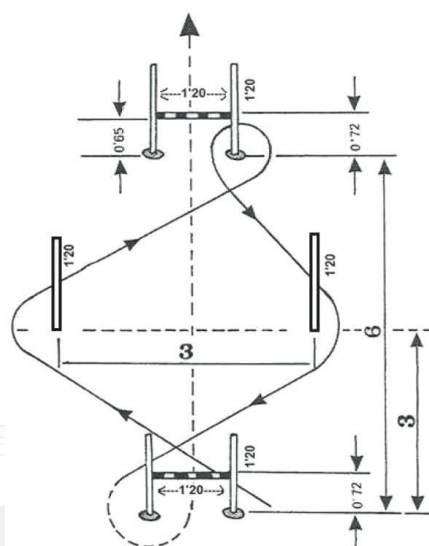
Intentos.

Se permitirá un intento.

Si la persona aspirante derriba o modifica algún elemento del circuito (desplazamiento de vallas y/o banderolas) o equivoca el recorrido, el intento se considerará nulo. En ese caso, podrá repetirlo una vez más.

La persona aspirante que realice dos intentos nulos quedará eliminada.

Viernes, 17 de mayo de 2024



Por debajo de la valla _____

Por encima de la valla - - - - -

Puntuación.

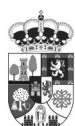
La puntuación de cada aspirante en esta prueba será la correspondiente conforme a los tiempos señalados en la siguiente tabla:

HOMBRES TURNO LIBRE

EDAD	18-30		31-40		41-50		50 EN ADELANTE	
1 PUNTOS	11,80	12,10	12,30	12,60	12,60	12,90	13,30	13,60
2 PUNTOS	11,40	11,70	11,90	12,20	12,20	12,50	12,90	13,20
3 PUNTOS	11,00	11,30	11,50	11,80	11,80	12,10	12,50	12,80
4 PUNTOS	10,60	10,90	11,10	11,40	11,40	11,70	12,10	12,40
5 PUNTOS	10,20	10,50	10,70	11,00	11,20	11,50	11,70	12,00
6 PUNTOS	9,80	10,10	10,30	10,60	10,80	11,10	11,30	11,60
7 PUNTOS	9,40	9,70	9,90	10,20	10,40	10,70	10,90	11,20
8 PUNTOS	9,00	9,30	9,50	9,80	10,00	10,00	10,50	10,80
9 PUNTOS	8,60	8,90	9,10	9,40	9,60	9,60	10,10	10,40
10 PUNTOS	menos de 8,60		menos de 9,10		menos de 9,60		menos de 10,10	

MUJERES TURNO LIBRE

EDAD	18-30		31-40		41-50		50 EN ADELANTE	
1 PUNTOS	12,90	13,20	13,40	13,70	13,90	14,20	14,40	14,70
2 PUNTOS	12,50	12,80	13,00	13,30	13,50	13,80	14,00	14,30
3 PUNTOS	12,10	12,40	12,60	12,90	13,10	13,40	13,60	13,90
4 PUNTOS	11,70	12,00	12,20	12,50	12,70	13,00	13,20	13,50
5 PUNTOS	11,30	11,60	11,80	12,10	12,30	12,60	12,80	13,10
6 PUNTOS	10,90	11,20	11,40	11,70	11,90	12,20	12,40	12,70
7 PUNTOS	10,50	10,80	11,00	11,30	11,50	11,80	12,00	12,30



Viernes, 17 de mayo de 2024

8 PUNTOS	10,10	10,40	10,60	10,90	11,10	11,40	11,60	11,90
9 PUNTOS	9,70	10,00	10,20	10,50	10,70	11,00	11,20	11,50
10 PUNTOS	menos de 9,70		menos de 10,20		menos de 10,70		menos de 11,20	

4ª PRUEBA: Resistencia (1.000 metros lisos):

Descripción.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminada la corredora o el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Solo se permitirá un intento para alcanzar la marca y no se permitirá el uso de zapatillas de clavos.

Puntuación.

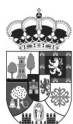
La puntuación de cada aspirante en esta prueba será la correspondiente conforme a los tiempos señalados en la siguiente tabla:

HOMBRES TURNO LIBRE

EDAD	18-30		31-40		41-50		50 EN ADELANTE	
1 PUNTOS	4,21	4,28	4,31	4,38	4,41	4,48	4,51	4,58
2 PUNTOS	4,13	4,20	4,23	4,30	4,33	4,40	4,43	4,50
3 PUNTOS	4,05	4,12	4,15	4,22	4,25	4,32	4,35	4,42
4 PUNTOS	3,57	4,04	4,07	4,14	4,17	4,24	4,27	4,34
5 PUNTOS	3,49	3,56	3,59	4,06	4,09	4,16	4,19	4,26
6 PUNTOS	3,41	3,48	3,51	3,58	4,01	4,08	4,11	4,18
7 PUNTOS	3,33	3,40	3,43	3,50	3,53	4,00	4,03	4,10
8 PUNTOS	3,25	3,32	3,35	3,42	3,45	3,52	3,55	4,02
9 PUNTOS	3,17	3,24	3,27	3,34	3,37	3,44	3,47	3,54
10 PUNTOS	3,09	3,16	3,19	3,26	3,29	3,36	3,39	3,46

MUJERES TURNO LIBRE

EDAD	18-30		31-40		41-50		50 EN ADELANTE	
1 PUNTOS	4,52	4,59	5,02	5,09	5,12	5,19	5,22	5,29
2 PUNTOS	4,44	4,51	4,54	5,01	5,04	5,11	5,14	5,21
3 PUNTOS	4,36	4,43	4,46	4,53	4,56	5,03	5,06	5,13
4 PUNTOS	4,28	4,35	4,38	4,45	4,48	4,55	4,58	5,05
5 PUNTOS	4,20	4,27	4,30	4,37	4,40	4,47	4,50	4,57
6 PUNTOS	4,12	4,19	4,22	4,29	4,32	4,39	4,42	4,49
7 PUNTOS	4,04	4,11	4,14	4,21	4,24	4,31	4,34	4,41
8 PUNTOS	3,56	4,03	4,06	4,131	4,16	4,23	4,26	4,33
9 PUNTOS	3,48	3,55	3,58	4,05	4,08	4,15	4,18	4,25
10 PUNTOS	3,40	3,47	3,50	3,57	4,00	4,07	4,10	4,17



Viernes, 17 de mayo de 2024

ANEXO III

TEMARIO CATEGORÍA DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL TURNO LIBRE

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. El Título Preliminar de la Constitución. La reforma constitucional. El ordenamiento jurídico y las fuentes del Derecho.

Tema 2. La Corona: funciones del Rey; el refrendo. Las Cortes Generales. El Poder Ejecutivo: el Gobierno y la Administración; sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. El Título VIII de la Constitución. Principios generales de la organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El Bloque de la Constitucionalidad.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. La Presidencia de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma Extremeña. La organización judicial en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 5. Las Entidades Locales. El Municipio: Organización y Competencias. La población. El padrón de habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de sesiones y acuerdos. Barrios, distritos y Entidades Locales Menores. Las Juntas de Distrito.

Tema 6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la Alcaldía.

Tema 7. El acto administrativo. Clasificación. Las resoluciones. Publicación y notificación. La notificación defectuosa. Procedimiento y límites para la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

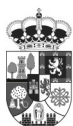
Tema 8. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia de la persona interesada. Notificaciones. El procedimiento administrativo sancionador. Las multas municipales. Concepto y Clases.

Tema 9. La función pública en general y el personal funcionario de las Entidades Locales. Organización de la función pública local.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 10. El binomio policía local-ciudadanía. La intervención municipal en la actividad de los particulares. La Policía Local como policía administrativa. Instituciones Internacionales: INTERPOL, EUROPOL, EUROJUST, FRONTEX, CEPOL.

Tema 11. Normativa reguladora de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales; principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Las funciones y competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Juntas Locales de Seguridad.



Viernes, 17 de mayo de 2024

Tema 12. La legislación sobre Policías Locales: la Ley de Coordinación de Policías Locales en Extremadura y su normativa de desarrollo.

Tema 13. Normativa de uniformidad, acreditación y equipamiento de Policías Locales de Extremadura. Derechos y deberes de las Policías Locales. Régimen disciplinario del personal funcionario de Policía Local.

Tema 14. Normativa relativa a la Igualdad de Género en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Normativa relativa a la prevención de la Violencia de Género en Extremadura.

Tema 15. Normativa relativa a Medio Ambiente y Urbanismo en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Intervención de la Policía Local en materia medioambiental, especialmente en lo relativo a la contaminación acústica.

Tema 16. El Código Penal. Concepto de infracción penal. Delito y Eximentes. Atenuantes. Agravantes, y de la circunstancia mixta de parentesco. Personas criminalmente responsables. Responsabilidad penal de las personas menores de edad.

Tema 17. Clases de penas y delitos.

Tema 18. Delitos contra las personas: Homicidio. Del aborto. Las lesiones. Los delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad sexual.

Tema 19. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Hurto, robo. Robo y hurto de uso de vehículos.

Tema 20. Delitos contra la seguridad del tráfico y omisión del deber de socorro.

Tema 21. Delitos contra la salud pública. Delitos contra el Medio Ambiente. Delitos contra la Administración Pública.

Tema 22. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y las Libertades Públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por las funcionarias y funcionarios públicos contra las Garantías Constitucionales.

Tema 23. La Ley de protección de la seguridad ciudadana.

Tema 24. La Policía Local como Policía Judicial. El atestado policial en la Ley de enjuiciamiento Criminal. La Detención. Los Derechos y Garantías del detenido.

Tema 25. El Procedimiento de Habeas Corpus. Los depósitos municipales de detenidos.

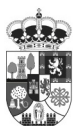
Tema 26. La Ley de Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Competencias. Competencias de los Municipios en materia de seguridad vial.

Tema 27. El Reglamento General de Circulación: Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Normas sobre circulación de vehículos.

Tema 28. Normas generales de comportamiento en la circulación: Normas generales. De la carga de vehículos y del transporte de personas y mercancías o cosas. Normas generales de los Conductores y Conductoras.

Tema 29. Normas sobre bebidas alcohólicas; normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas, según el Reglamento general de circulación. Prevención del consumo de bebidas en la infancia y adolescencia.

Tema 30. Reglamento General de Vehículos. Normas generales. Matriculación de vehículos. Normas generales y documentación.



Viernes, 17 de mayo de 2024

Tema 31. Reglamento General de las Conductoras y Conductores. Permisos de conducción:

concepto y clases. Requisitos para la obtención. Canjes de permisos. Revisión periódica de los permisos de conducción. Duplicados. Licencias de conducción.

Tema 32. El Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico y Sanciones. Responsabilidad.

Tema 33. Regulación de Paradas, estacionamientos, inmovilización y retirada de vehículos.

Tema 34. Inspección Técnica de Vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódica. La actuación de los y las Agentes de la Autoridad.

Tema 35. El Accidente de Tráfico. Definición, tipos, causas y clases de accidentes. Fases de la Intervención Policial en el accidente. El Atestado de Tráfico. Sus contenidos y tramitación.

Tema 36. Prevención del consumo de bebidas alcohólicas en la infancia y en la adolescencia.

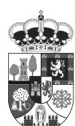
Tema 37. Disposiciones generales en materia de seguridad privada en España. Coordinación. Empresas de seguridad privada y despachos de detectives privados. Personal de seguridad privada. Servicios y medidas de seguridad.

Tema 38. El Sistema Público de Protección Civil y Emergencias. La prestación de auxilio en casos de accidente, catástrofe o calamidad pública en ejecución de los Planes de Protección Civil. Normativa reguladora del Sistema Público de Protección Civil.

Tema 39. Espectáculos públicos y actividades recreativas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Normativa y competencias.

Tema 40. Introducción a la Prevención de Riesgos Laborales. Concepto general de trabajo. Concepto de salud y condiciones de trabajo. El trabajo y la salud. Concepto general de riesgos Laborales. Principios generales de la actividad preventiva. Conceptos de prevención y protección. Consecuencia de los riesgos. Daños a la salud. Marco normativo básico en prevención de riesgos laborales.

Tema 41. La protección de datos de carácter personal: La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.

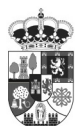


Viernes, 17 de mayo de 2024

ANEXO IV

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

- 1 Se garantizará la idoneidad física de la persona aspirante para la función policial a desempeñar mediante la aplicación de causas de exclusión por razones médicas, comprobándose el peso y medidas antropométricas. Declarándose a la persona aspirante no apto en caso de que presente un IMC superior a 29,9 o inferior de 18,5. Calculada aplicando la siguiente fórmula: $IMC = \text{Peso en kilogramos} / \text{Talla en metros al cuadrado}$.
En la persona aspirante que posea un IMC comprendido entre 25 y 29,9; ambos inclusive, se realizarán una medición del perímetro abdominal, que no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.
Se podrán aceptar IMC superiores a 30 si objetiva y claramente se deben no a un aumento de la grasa corporal, sino a un desarrollo muscular marcado, y no presenta patología ni factores de riesgo sobreañadidos. Pudiéndose utilizar excepcionalmente otros métodos supletorios a criterio del Tribunal Médico siempre que sean debidamente motivados por éste.
- 2 Exclusiones circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas, dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales. En estos casos, el Tribunal Médico podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado de salud del aspirante, al final del cual se certificará si han desaparecido los motivos de la exclusión circunstancial.
- 3 **Exclusiones definitivas.**
 - 3.1 Pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida, de cualquier parte del cuerpo que limite o dificulte la eficacia de las actividades propias del servicio.
 - 3.2 Enfermedades o anomalías genéticas, o hereditarias, constitucionales o adquiridas que limiten o dificulten la realización de las actividades del servicio o puedan suponer un riesgo para la salud del examinado o para terceros.
 - 3.3 Enfermedades congénitas o adquiridas que precisen algún tipo de tratamiento específico y/o de larga duración difícilmente compatible con las actividades propias del servicio.
 - 3.4 Enfermedades infecciosas y parasitarias que o bien originen trastornos funcionales, exijan un tratamiento continuado o bien por el riesgo de su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de las funciones del servicio.
 - 3.5 Enfermedades inmunológicas, intoxicaciones, hemopatías congénitas o adquiridas que dificulten o limiten el desarrollo de las funciones propias del servicio o que sean susceptibles de empeoramiento con el aumento de los requerimientos operativos.
 - 3.6 Enfermedades alérgicas/inmunológicas sintomáticas o no controladas con tratamientos médicos incompatibles con los requerimientos del servicio o que puedan verse agravadas por las actividades del servicio.
 - 3.7 Enfermedades reumáticas que originen trastornos funcionales.
 - 3.8 Afecciones sistémicas del tejido conjuntivo.
 - 3.9 Tumores malignos y lesiones precancerosas de cualquier localización y forma clínica y los benignos que, por su tamaño o localización originen trastornos funcionales incompatibles con las actividades del servicio.
 - 3.10 Cualquier hallazgo, alteración, lesión o enfermedad que, bien por sí mismo, su evolución, secuelas o por el tratamiento o su necesidad de control, dificulte o limite



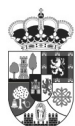
Viernes, 17 de mayo de 2024

significativamente el correcto desempeño de las funciones encomendadas o supongan un riesgo para sí mismo o para terceros.

- 3.11 Evidencia de consumo de cualquier tipo de sustancia psicotrópica o droga, incluido alcohol, o su detección analítica en el reconocimiento médico, así como de cualquier tipo de medicación que pueda disminuir la capacidad de reacción del examinado o que funcionalmente incapacite para la realización de las actividades propias del servicio.

4 Ojo y visión.

- 4.1 Anomalías o alteraciones congénitas o adquiridas del ojo o sus anejos que produzcan o puedan producir alteraciones anatómicas manifiestas o importantes trastornos funcionales.
- 4.2 Pérdida o atrofia de un globo ocular.
- 4.3 Exoftalmos si interfiere el cierre correcto de los párpados.
- 4.4 Patologías orbitarias o sus secuelas con repercusión funcional.
- 4.5 Dacriocistitis de repetición unilateral o bilateral. Epiforas crónicas, uni o bilaterales.
- 4.6 Blefaroptosis que con la mirada al frente, impida la visión.
- 4.7 Coloboma congénito de párpado. Alteraciones palpebroconjuntivales que dificulten la visión o produzcan alteraciones morfológicas marcadas. Entropión. Ectropión. Triquiasis y distriquiasis.
- 4.8 Conjuntivitis crónica. Tracoma. Xeroftalmia. Pterigión uni o bilateral de marcado desarrollo. Alteraciones conjuntivales cicatriciales.
- 4.9 Queratitis. Leucomas corneales centrales o periféricos con alteraciones de la agudeza visual. Estafilomas de córnea y esclera. Degeneraciones y distrofias corneales. Ectasias corneales. Trasplante de córnea y anillos intraestromales corneales. Queratocono. En ningún caso se admitirán lentes fáquicas.
- 4.10 Iris, cuerpo ciliar: Inflamaciones del tracto uveal en fase aguda y secuelas definitivas de uveitis antiguas. Trastornos pupilares con importante repercusión funcional.
- 4.11 Vítreo. Hemorragias, vitritis. Organización fibrosa del vítreo. Hematoma traumático de vítreo.
- 4.12 Cristalino: Opacidades del cristalino, catarata unilateral o bilateral. Subluxación y luxación del cristalino. Ectopias del cristalino. Afaquia, Pseudoafaquia.
- 4.13 Retina: Retinopatías y alteraciones degenerativas, inflamatorias o tumorales del fondo del ojo que produzcan trastornos funcionales o sean de mal pronóstico. Hemeralopía. Agujeros y desgarros retinianos. Degeneraciones tapetoretinianas y afecciones relacionadas con ellas incluso tratadas con crioterapia o láser. Desprendimiento de retina y reaplicaciones quirúrgicas del mismo con cualquier técnica. Embolias. Trombosis. Vasculitis. Retinitis o cualquier alteración retiniana con repercusión funcional en los cometidos a desempeñar.
- 4.14 Nervio óptico: Neuritis, edema y atrofia óptica. Glaucoma o alteraciones de la tensión ocular uni o bilaterales.
- 4.15 Glaucoma o alteraciones de la tensión ocular uni o bilaterales.
- 4.16 Visión cromática: Se exigirá visión cromática normal.
- 4.17 Campo visual: Escotomas o reducciones del campo visual superior a 15 grados.
- 4.18 Agudeza visual: Agudeza visual mínima exigida con o sin corrección superior a 0,7 en ambos ojos.
- 4.19 Refracción. Los máximos defectos de refracción permitidos son:
 - Hipermetropía: +3 dioptrías.
 - Miopía: -3 dioptrías.
 - Astigmatismo: +/-2 dioptrías con independencia del componente esférico.
- 4.20 Forias:
 - Endoforia superior a 8 dioptrías prismáticas.
 - Exoforia superior a 10 dioptrías prismáticas.
 - Hiperforia superior a 1 dioptrías prismáticas.



Viernes, 17 de mayo de 2024

- 4.21 Motilidad ocular extrínseca: Alteraciones de la motilidad ocular, parálisis y paresias según su repercusión funcional. Heterotropías superior a 3 dioptrías prismáticas. Nistagmus. Diplopía.
- 4.22 Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante el desarrollo de la función policial.

5 Oído y audición.

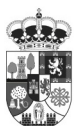
- 5.1 Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.
- 5.2 Cualquier alteración congénita o adquirida del aparato auditivo o del equilibrio de importancia pronóstica o funcional que impida el desempeño de la labor policial.

6 Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio del Tribunal Médico, con el desempeño del puesto de trabajo (patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

Tales como:

- 6.1 Material de osteosíntesis que altere significativamente la biomecánica osteoarticular.
- 6.2 Alteraciones congénitas, lesiones adquiridas de la estructura normofuncional del aparato locomotor que produzcan limitaciones de la movilidad articular (referencia superior al 20 % de limitación) o que produzcan alteraciones importantes de la función.
- 6.3 Ausencia o pérdida de una extremidad que dificulte el normal uso de ella.
- 6.4 Enfermedades, lesiones, alteraciones anatómicas o procesos congénitos o adquiridos del aparato locomotor que dificulten o impidan el uso habitual del calzado, la equipación, armamento o de la uniformidad reglamentaria, produzcan trastornos funcionales que incapaciten o limiten la marcha, bipedestación prolongada o el ejercicio físico.
- 6.5 Atrofia o distrofia de miembro superior que produzca trastornos funcionales.
- 6.6 Ausencia, atrofia o pérdida de más de un tercio de la falange distal de cualquier pulgar o del segundo dedo de la mano.
- 6.7 Pérdida de un dedo de la mano o parte del mismo, excepto la falta de una falange de uno solo de los dedos tercer, cuarto o quinto.
- 6.8 Alteraciones anatómicas o funcionales que ocasionen una disminución evidente del poder de aprehensión de la mano, de la función de pinza u otros defectos funcionales de la misma.
- 6.9 Cicatrices o alteraciones morfoanatómicas de la mano, congénitas o adquiridas, que produzcan limitación de la función.
- 6.10 Ausencia o pérdida de la falange distal del primer dedo del pie. Pérdida de un dedo y su metatarsiano. Pérdida de dos dedos del mismo pie. Se exige la integridad del primer dedo del pie.
- 6.11 Alteraciones anatómicas o funcionales del pie que originen un pie doloroso, impidan o limiten el uso del calzado reglamentario así como todas aquellas afecciones que limiten o incapaciten para la marcha, la bipedestación prolongadas y el ejercicio físico.
- 6.12 Dismetría de miembros inferiores de dos o más centímetros.
- 6.13 Espondilosis, espondilolistesis en cualquier grado, hiperlordosis acusada con sacro horizontal o cualquier otra anomalía de la charnela lumbosacra que pueda ocasionar trastornos funcionales.
- 6.14 Cifosis superior a 45 grados.
- 6.15 Escoliosis superior a 15 grados.



Viernes, 17 de mayo de 2024

- 6.16 Desviaciones de las articulaciones de cadera, rodilla o tobillo que dificulten la marcha o el ejercicio.
- 6.17 Tumores malignos del aparato locomotor.
- 6.18 Infecciones óseas agudas o crónicas activas o curadas con secuelas significativas.

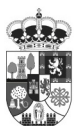
7 Aparato digestivo.

- 7.1 Toda alteración del aparato digestivo congénita o adquirida que pueda perjudicar o pueda verse agravada por las actividades propias del servicio.
- 7.2 Trastornos funcionales digestivos incompatibles con el servicio.
- 7.3 Afecciones congénitas o adquiridas de boca o faringe que produzcan trastornos permanentes de la deglución.
- 7.4 Afecciones del aparato dentario o de los maxilares que puedan constituir un obstáculo para la masticación.
- 7.5 Afecciones del esófago que cursen con disfagia.
- 7.6 Afecciones del estómago, intestino y peritoneo que produzcan trastornos orgánicos o funcionales.
- 7.7 Enfermedad ulcerosa gastroduodenal activa.
- 7.8 Enfermedades inflamatorias del intestino crónicas.
- 7.9 Síndrome de malabsorción, maldigestión.
- 7.10 Afecciones del recto y ano que ocasionen retención incontinencia o cualquier otra alteración que dificulte o limite la realización de los cometidos del servicio.
- 7.11 Colostomía. Enterostomía.
- 7.12 Secuelas postquirúrgicas del aparato digestivo que ocasionen trastornos funcionales incompatibles con el desempeño del servicio.
- 7.13 Afecciones del hígado y vías biliares, Cirrosis, Insuficiencia hepática, Síndrome de hipertensión Portal, Pancreatitis, Enfermedad fibroquística, Esplenectomía (siempre que no sea postraumática). Se valorará la repercusión funcional e inmunológica para el desarrollo de las funciones policiales.
- 7.14 Hernias y eventraciones de la pared abdominal (de cualquier tipo y localización).
- 7.15 Fístulas perineales. Fístula sacrocóxigea.
- 7.16 Trasplantes digestivos.
- 7.17 Tumoraciones del aparato digestivo.
- 7.18 Cualquier enfermedad, alteración o trastorno anatómico o funcional del aparato digestivo que, bien por sí mismo, su evolución o por requerir un tratamiento médico continuo o unas medidas higiénicas dietéticas específicas, limiten o dificulten significativamente el desempeño de las funciones del servicio.

8 Aparato cardiovascular.

Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo. Tales como:

- 8.1 Afecciones congénitas o adquiridas del corazón, mediastino y grandes vasos, incluso las corregidas quirúrgicamente que alteren o puedan alterar en su evolución la normalidad funcional del aparato circulatorio. No serán causa de exclusión aquellas anomalías congénitas que hayan sido corregidas precozmente y no se demuestren secuelas.
- 8.2 Insuficiencia cardíaca de cualquier etiología.
- 8.3 Arritmias cardíacas.
- 8.4 Portadores de marcapasos, prótesis o injertos cardiovasculares.



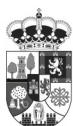
Viernes, 17 de mayo de 2024

- 8.5 Alteraciones de la conducción seno-auricular y aurículo-ventricular excluyendo el bloqueo A-V de primer grado y el bloqueo de segundo grado tipo Wenckebach en ausencia de cardiopatía de base.
- 8.6 Alteraciones de la conducción intraventricular excepto el bloqueo incompleto de rama derecha y el hemibloqueo anterior. El bloqueo de rama derecha puede aceptarse en ausencia de cardiopatía de base.
- 8.7 Síndromes de preexcitación, como el de Wolf-Parkinson-White y el de Lown-Ganon-Levine sintomáticos.
- 8.8 Miocarditis, pericarditis y endocarditis.
- 8.9 Valvulopatías, exceptuando la válvula aórtica bicúspide sin alteraciones funcionales ni de la raíz aórtica y el prolapso mitral sin insuficiencia mitral.
- 8.10 Antecedentes de cirugía cardíaca, coronaria o de grandes vasos.
- 8.11 Cardiopatía isquémica. 13. Miocardiopatías primarias o secundarias.
- 8.12 Arteriopatías. 15. Varices o insuficiencia venosa periférica.
- 8.13 Linfedemas limitantes.
- 8.14 Cualquier afección del aparato circulatorio que pueda verse agravada o pueda limitar el desempeño pleno de las funciones propias del Policía Local.

9 Aparato respiratorio

- 9.1 Afecciones congénitas o adquiridas de pulmón, tráquea, bronquios, pleura, mediastino y pared torácica, corregidas o no quirúrgicamente que determinen alteraciones morfológicas o con repercusión funcional en las actividades propias del servicio (ejemplo: Insuficiencia respiratoria, trastornos ventilatorios o disnea a moderados esfuerzos...).
- 9.2 Afecciones crónicas de la vía aérea, parénquima pulmonar, pleura, mediastino y pared torácica con repercusión funcional en las actividades propias del servicio.
- 9.3 Enfermedad pulmonar obstructiva crónica y enfisema con compromiso funcional pulmonar que dificulte o menoscabe la actividad profesional.
- 9.4 Asma bronquial. Se valorará la situación clínica, funcional, así como la medicación necesaria para su adecuado control a fin de que no dificulte o menoscabe las actividades propias del servicio.
- 9.5 Sarcoidosis, fibrosis y patologías pulmonares relacionadas. Se valorará el estadio, tratamiento y funcionalidad respiratoria y pronóstico de la enfermedad.
- 9.6 Tromboembolismo pulmonar. Se exigirá la supresión de la causa que lo provocó, así como funcionalidad respiratoria normal.
- 9.7 La enfermedad tuberculosa pulmonar o pleural. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.
- 9.8 Cualquier tumoración maligna de la tráquea, bronquios, pulmones, pleura, mediastino o diafragma.
- 9.9 Tumoraciones malignas de la caja torácica.
- 9.10 Patología del diafragma con afectación de la función respiratoria.
- 9.11 Secuelas de intervenciones quirúrgicas de la tráquea, mediastino, aparato músculoesquelético del tórax, segmentectomía, lobectomía si está alterada la función pulmonar.
- 9.12 Síndrome de apnea del sueño. Con CPAP.
- 9.13 Cualquier enfermedad o afección del aparato respiratorio que, bien por sí mismo, su evolución o por el tratamiento requerido limite o dificulte significativamente el correcto desempeño de la función profesional.

10 Sistema nervioso.



Viernes, 17 de mayo de 2024

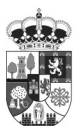
- 10.1 Enfermedades congénitas o adquiridas del sistema nervioso central, periférico, de sus cubiertas membranosas y óseas, del sistema vascular y/o muscular que produzcan alteraciones motoras o sensitivas o disautonómicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones propias del servicio.
- 10.2 Enfermedades crónicas sistémicas, difusas o en focos, y lesiones de cualquier parte del sistema nervioso central, periférico, o de las meninges que originen trastornos motores o sensitivos o autónomos.
- 10.3 Enfermedades desmielinizantes (esclerosis múltiple y afines).
- 10.4 Lesiones traumáticas craneoencefálicas, vertebromedulares o de nervios periféricos y sus secuelas.
- 10.5 Epilepsia en todas sus formas. Crisis de actividad comicial (equivalentes epilépticos y otras).
- 10.6 Enfermedades que cursen con alteración de las vías motoras voluntarias.
- 10.7 Síndromes neurológicos que cursen con afectación de las funciones corticales.
- 10.8 Movimientos anormales uni o bilaterales, generalizados o no.
- 10.9 Temblor de cualquier causa.
- 10.10 Deterioro cognitivo de cualquier causa.
- 10.11 Enfermedades cerebrovasculares.
- 10.12 Ataxias, discinesias y síndromes vertiginosos de origen central.
- 10.13 Otros síndromes medulares de cualquier etiología.
- 10.14 Enfermedades amiotrofias de la moto neurona espinal.
- 10.15 Enfermedades musculares y de la placa neuromuscular.
- 10.16 Enfermedades metabólicas, carenciales, por tóxicos, fármacos y drogas que produzcan alteraciones de los sistemas nerviosos central y periférico.
- 10.17 Trastornos del lenguaje (excepto la disartria o tartamudez que no será considerada como causa de exclusión).
- 10.18 Trastornos específicos del sueño que, por su intensidad o repercusión funcional dificulten o limiten el normal desarrollo de las funciones del servicio.
- 10.19 Tumores cerebroespiniales.
- 10.20 Cualquier enfermedad o trastorno neurológico que, bien por sí mismo, su evolución, importancia pronóstica o por el tratamiento requerido (específico y /o de larga duración) dificulte o limite el desarrollo pleno de las funciones profesionales.

11 Salud Mental. Esquizofrenias y otros trastornos psicóticos.

- 11.1 Trastornos mentales orgánicos y demencias, incluidos los sintomáticos de una afección somática general.
- 11.2 Trastornos bipolares, trastornos afectivos, trastornos de ansiedad así como los secundarios a situaciones estresantes y somatomorfos.
- 11.3 Trastornos del comportamiento y/o de la personalidad, asociados a disfunciones fisiológicas y/o a factores somáticos, psicológicos y de las emociones, incompatibles con el desempeño o la adaptación a los cometidos propios del servicio.
- 11.4 Trastornos del desarrollo intelectual que limiten el funcionamiento conceptual emocional, práctico o social, incompatibles con las funciones del servicio o su adaptación al mismo (cociente intelectual inferior a 90). Así como cualquier otra patología que a criterio médico dificulte el desempeño de la labor policial.

12 Piel y faneras.

- 12.1 Cualquier enfermedad de la piel o anejos, alteración dermatológica, o cicatrizal que comprometa las funciones a desempeñar o impida el uso de la uniformidad reglamentaria, o sus secuelas que afecten a la movilidad.
- 12.2 Lesiones cutáneas que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de las funciones del servicio, sean susceptibles de



Viernes, 17 de mayo de 2024

empeoramiento con el aumento de los requerimientos operativos o precisen algún tipo de tratamiento específico y/o de larga duración difícilmente compatible con las actividades propias del servicio.

12.3 Dermopatías activas contagiosas.

13 Sangre y órganos hematopoyéticos.

13.1 Enfermedades de la sangre o de los órganos hematopoyéticos de la coagulación que, por su importancia funcional o pronóstica puedan limitar el ejercicio de las funciones propias del servicio o bien por su evolución puedan verse agravadas por los cometidos propios de la actividad profesional.

13.2 Enfermedades o procesos inmunitarios que dificulten o limiten el desarrollo de las funciones propias del servicio o que precisen algún tipo de tratamiento específico y/o de larga duración.

14 Enfermedades Endocrinometabólicas.

14.1 Toda enfermedad metabólica de las glándulas endocrinas que limite, incapacite o presente un pronóstico perjudicial para el ejercicio de las funciones propias del servicio.

14.2 Enfermedades endocrinometabólicas que produzcan alteraciones morfológicas o funcionales de importancia pronóstica, o que limiten o impidan la realización plena de las funciones propias del servicio o bien puedan verse agravadas por los requerimientos operativos propios de la actividad profesional.

14.3 Trastornos de la conducta alimentaria con repercusión funcional.

14.4 Alteraciones del estado nutricional que interfieran en el desempeño del servicio.

14.5 Tumores hipotalámicos e hipofisarios.

14.6 Hipofunciones de la corteza suprarrenal no controladas satisfactoriamente.

14.7 Hiperfunciones de la corteza suprarrenal no controladas satisfactoriamente.

15 Urogenital.

15.1 Enfermedades o alteraciones congénitas o adquiridas del aparato urinario que alteren o puedan alterar el normal desarrollo de las actividades propias del servicio.

15.2 Anomalías en el desarrollo del riñón y vías excretoras que alteren la función urinaria.

15.3 Nefropatías médicas en cualquier fase evolutiva, clínica y analíticamente comprobadas.

15.4 Insuficiencia renal.

15.5 Nefroptosis.

15.6 Hidronefrosis.

15.7 Anomalías de vías urinarias bajas, congénitas o adquiridas que originen retención de orina, fístulas, reflujo vesico-ureteral, micción anómala o infección urinaria de repetición.

15.8 Tumores malignos de riñón y vías urinarias.

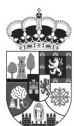
15.9 Tumores benignos de riñón y vías urinarias que presenten complicaciones.

15.10 Incontinencia urinaria y otros trastornos funcionales de vejiga.

15.11 Trasplante renal.

15.12 Cualquier hallazgo, lesión o enfermedad del aparato genitourinario que, bien por sí mismo, su evolución o por el tratamiento requerido, dificulte o limite el correcto desempeño de las funciones profesionales o puedan verse agravadas por las mismas.

15.13 Tumores malignos o benignos del aparato genital masculino que alteren o puedan alterar el normal desarrollo de las funciones propias del servicio. Se valorarán según su importancia clínica funcional o pronóstica.



Viernes, 17 de mayo de 2024

- 15.14 Cualquier hallazgo, lesión o enfermedad del aparato genital masculino que, bien por sí mismo, su evolución o por el tratamiento requerido (continuo o de larga duración), dificulte o limite el desarrollo de las funciones profesionales.
- 15.15 Tumores malignos y lesiones precancerosas de mama, ovarios, trompa, útero, vagina y vulva que alteren o puedan alterar el normal desarrollo de las funciones propias del servicio. Se valorarán según su importancia clínica funcional o pronóstica.
- 15.16 Ginecomastia unilateral o bilateral. Mastopatías. Hipertrofia mamaria y prótesis mamarias. Se valorarán en función de su naturaleza y según su importancia clínica funcional o pronóstica.
- 15.17 Endometriosis incapacitante.
- 15.18 Cualquier hallazgo, lesión o enfermedad del aparato genital femenino que, bien por sí mismo, su evolución o por el tratamiento requerido dificulte o limite el correcto desempeño de las funciones profesionales o puedan verse agravadas por las mismas.
- 16 Otras causas de exclusión: La relación de causas de exclusión enumeradas anteriormente no tiene carácter exhaustivo, por lo que el equipo médico que realice la valoración de esta prueba podrá apreciar cualquier otra patología que, a su juicio y con la debida motivación, sea incompatible con el desarrollo normal del servicio policial.
- 17 Aplicación de las causas de exclusión. La concurrencia de alguna/as de las causas enumeradas anteriormente determinará la exclusión de la persona del proceso de selección, salvo que por parte del equipo médico que realice la valoración se aprecie, en base a informes emitidos por personal médico especialista directamente relacionado con dicha/as causas, que esa concurrencia es compatible con el desempeño normal del servicio policial.

Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gata

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de Ayudas al Fomento de la Natalidad.

Acuerdo del Pleno de fecha 7 de marzo de 2024 del Ayuntamiento de Gata (Cáceres) por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza municipal que regula las ayudas al fomento de la natalidad.

TEXTO

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

«ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL.

ARTÍCULO 2. OBJETO.

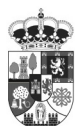
ARTÍCULO 3. BENEFICIARIOS/AS.

ARTÍCULO 4. REQUISITOS PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

ARTÍCULO 5. CUANTÍA DE LAS AYUDAS Y PROCEDIMIENTO.

ARTÍCULO 6. RESPONSABILIDADES.

ARTÍCULO 7. COMPATIBILIDADES.



Viernes, 17 de mayo de 2024

ARTÍCULO 8. RÉGIMEN JURÍDICO.

ARTÍCULO 9. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA ORDENANZA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

DISPOSICIÓN FINAL.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Este Ayuntamiento ha detectado que en los últimos años existe una clara tendencia a la disminución de la población, hecho que implica graves consecuencias para el Municipio ya que, si no se cambia la tendencia, llegará un momento en que la escasa población impedirá atender unos servicios públicos adecuados y dignos, por otra parte, imprescindibles en los tiempos actuales. Y no disponiendo de los servicios aludidos, aún se incrementará más la tendencia a no residir en la localidad en busca de servicios que aumenten la calidad de vida de los/as ciudadanos/as.

Podrían, en consecuencia, existir problemas para el mantenimiento futuro del Colegio Público, pilar fundamental de servicios a prestarse en este Municipio. Si la Escuela pública no pudiese mantenerse, por otra parte, resulta evidente que los/as jóvenes perderían probablemente el arraigo a esta población, con lo que la solución devendría extremadamente difícil.

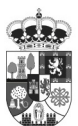
Independientemente de que las competencias en cuanto a ordenación territorial corresponde a la Comunidad Autónoma, este Ayuntamiento, no obstante, no puede permanecer impasible ante la situación, por lo que considera oportuno establecer medidas propias de fomento de la natalidad.

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal.

Esta Ordenanza tiene su fundamento legal en los artículos 2 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Ley 38/03 General de Subvenciones y tiene como fin cumplir los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación consagrados por la normativa vigente.

ARTÍCULO 2. Objeto.

El objeto de esta Ordenanza es la regulación del Régimen Jurídico del otorgamiento de ayudas para fomento de la natalidad en este municipio.



Viernes, 17 de mayo de 2024

ARTÍCULO 3. Beneficiarios/as.

Serán beneficiarios/as de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza:

- Los/as progenitores/as, ya sean casados/as, parejas de hecho o familias monoparentales que tengan hijos/as.
- Asimismo serán beneficiarios/as los/as adoptantes de niños/as de hasta 6 años.

En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los/as progenitores/as, el/a beneficiario/a de la prestación será el/a progenitor/a a cuya custodia ha de quedar el/a hijo/a, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.

En ningún caso podrán ser beneficiarios/as los/as progenitores/as privados/as total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos/as, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

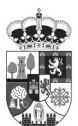
Los/as extranjeros/as que residan en el municipio de Gata podrán ser beneficiarios/as de esta ayuda, siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España, y los requisitos establecidos en esta normativa.

ARTÍCULO 4. Requisitos para la Concesión de la Subvención.

1. Dará lugar al reconocimiento de la subvención cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice por los/as beneficiarios/as señalados/as en el artículo anterior.
2. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de la subvención que residan en el Municipio de Gata (localidad de Gata) con carácter efectivo y acreditado con al menos 6 meses ambos/as progenitores/as, en el caso de casados/as o parejas de hecho, el/a adoptante, o, en el caso de familias monoparentales.

Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento y convivencia.

3. Será requisito para el pago efectivo de la ayuda que las personas beneficiarias señaladas en el apartado anterior continúen residiendo en el Municipio de Gata durante al menos 2 años y que, en todo caso, el/a recién nacido/a haya sido empadronado/a por primera vez en el mismo Municipio y domicilio que los/as beneficiarios/as. En caso de adopción, que en el plazo de un mes a contar de la Resolución Judicial sea inscrito/a en el Padrón, asimismo, en el domicilio del/a adoptante. Será documento acreditativo del cumplimiento de lo dispuesto en este apartado el certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar.



Viernes, 17 de mayo de 2024

4. Los/as beneficiarios/as deberán hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria y Seguridad Social.

5. Los/as beneficiarios/as deberán hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior al nacimiento o adopción.

ARTÍCULO 5. Cuantía de las Ayudas y Procedimiento.

1. Importe.

El Ayuntamiento anualmente en su Presupuesto destinará una partida para dar cobertura económica a las subvenciones que se otorguen cada año. Éste importe consignado en los presupuestos será el límite de las ayudas a reconocer.

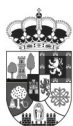
Con objeto de garantizar la permanencia en la localidad de Gata, cada nacimiento que tenga lugar, o cada adopción que se formalice, será objetivo de una ayuda de 500 € (QUINIENTOS EUROS).

El Ayuntamiento, previa la tramitación de la modificación presupuestaria correspondiente, podrá incrementar o disminuir el importe global y, en consecuencia, la cantidad a otorgar a cada beneficiario/a.

2. Procedimiento.

1. Las solicitudes de ayudas se presentarán en el Registro General o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el mes de enero de cada año por los nacimientos o adopciones que hubiesen tenido lugar en el año natural anterior. A las mismas deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento del/a recién nacido expedido por el Registro Civil correspondiente en el caso de nacimientos.
- Fotocopia compulsada del libro de familia y NIF del/a solicitante.
- Copia de la Resolución Judicial en el caso de adopciones.
- Certificado de empadronamiento de los/as beneficiarios/as que acredite la residencia efectiva en el Municipio de Gata durante al menos los últimos 6 meses, así como de convivencia de los/as beneficiarios/as con el/a recién nacido/a o con el/a adoptado/a. Se indicará la fecha de empadronamiento del/a recién nacido/a y causa de inscripción.



Viernes, 17 de mayo de 2024

- Certificado de empadronamiento en el Municipio de Gata del/a recién nacido/a o adoptado/a.
- Compromiso de los/as beneficiarios/as de la ayuda de permanecer empadronados/as en el Municipio de Gata durante al menos los 2 años posteriores al nacimiento o adopción.
- Compromiso de los/as beneficiarios/as de la ayuda de mantener el empadronamiento en el municipio del/a recién nacido/a o adoptado/a durante al menos los 2 años posteriores al nacimiento o adopción.
- Certificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria y Seguridad Social.
- Cuenta corriente bancaria donde se efectuará el ingreso.

2. Completada la documentación con o sin trámite de subsanación, por los Servicios Municipales, se comprobarán los datos e, informado el asunto, se elevará propuesta a la Alcaldía que resolverá el expediente y las cuantías individualizadas correspondientes, dicho Acuerdo será notificado a los/as solicitantes.

3. La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicional de la presente ordenanza. Los/as beneficiarios/as están obligados/as a comunicar al Ayuntamiento cualquier circunstancia que modifique los requisitos para obtener la subvención, así como reintegrar la subvención concedida cuando se incumplan los requisitos para su concesión establecidos en la presente ordenanza.

4. El incumplimiento de los requisitos establecidos en la presente conlleva el reintegro de la subvención. El régimen jurídico de reintegro de las subvenciones será el establecido en el título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y correspondientes de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

ARTÍCULO 6. Responsabilidades.

Cualquier falsedad que se detecte dará lugar al no reconocimiento de la ayuda o, caso de haberla percibido ya, a la devolución de la misma con los intereses legales correspondientes, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se pudiesen exigir.

El reintegro de la ayuda, cuando proceda, se exigirá por la vía administrativa de apremio.



Viernes, 17 de mayo de 2024

Procederá el reintegro de la ayuda cuando no se cumplan los requisitos establecidos en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 7. Compatibilidades.

Las ayudas serán compatibles con las ayudas que puedan obtenerse de los Organismos oficiales del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Provincia o de la Comarca.

ARTÍCULO 8. Régimen Jurídico.

La Normativa que regula la concesión de ayudas a la natalidad es la propia Ordenanza. Para lo no previsto en la misma, se tendrá presente la Normativa administrativa reguladora de régimen local, en su defecto, de carácter general.

ARTÍCULO 9. Ámbito de aplicación de la ordenanza.

La presente ordenanza será de aplicación en el ámbito territorial de la localidad de Gata.

Esta ordenanza no será de aplicación para el ámbito territorial de la localidad de la Entidad Local Menor de La Moheda de Gata, correspondiendo a la Entidad Local Menor la elaboración y aprobación de sus propias ordenanzas según el art. 72 de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura y el Capítulo VIII del Reglamento regulador de las relaciones de gobierno, patrimonio, competencias y potestades entre la Entidad Local Menor de La Moheda de Gata y el Ayuntamiento de Gata.

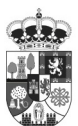
DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Se tendrá derecho a percibir la correspondiente ayuda por aquellos nacimientos o adopciones que tengan lugar a partir del 1 de Enero de 2023.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 07/03/2024, entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa".

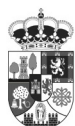
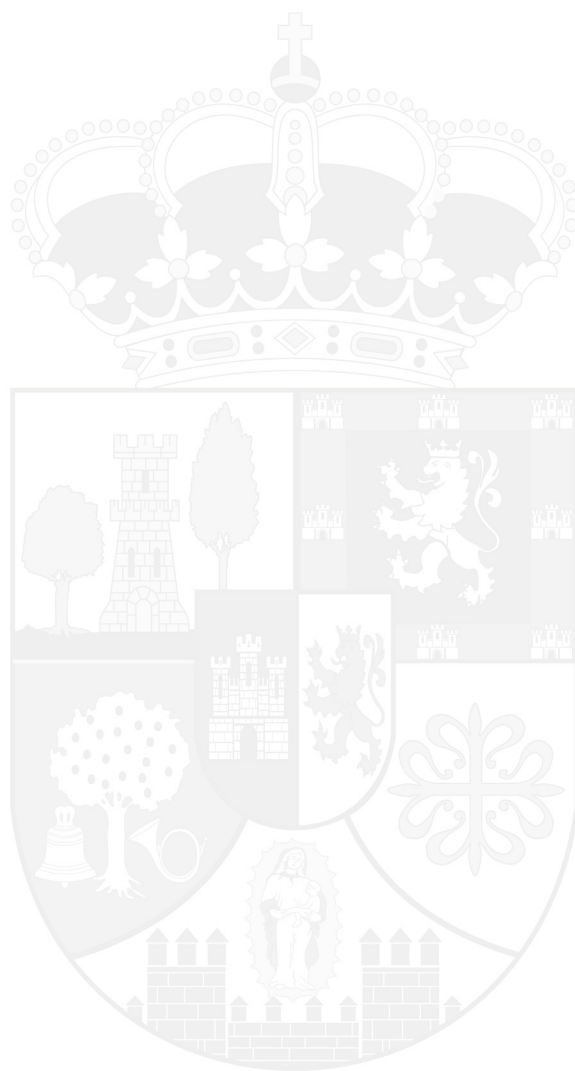
Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del



Viernes, 17 de mayo de 2024

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

Gata, 13 de mayo de 2024
Miguel Ángel García Cayetano
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Cuenta General 2023.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas con fecha 14 de mayo de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad:

<http://guadalupe.sedelectronica.es>

Guadalupe, 15 de mayo de 2024

José Miguel Martín Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara

ANUNCIO. Provisión de una plaza de Administrativo/a. Laboral Fijo.

Por el Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara (Cáceres) se ha incoado un procedimiento de selección para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo/a, personal laboral fijo, cuyas Bases reguladoras han sido aprobadas por Decreto de Alcaldía 50/2024, de 10 de mayo. Por tanto, y por medio de este Anuncio, se publica la convocatoria de una plaza, laboral fija, para el puesto administrativo/a, que será cubierta por el turno libre mediante el sistema de concurso oposición. Al tratarse de una única plaza, no procede practicar reserva para el cupo de personas discapacitadas, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad a lo largo de todo el procedimiento.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

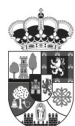
Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara (Cáceres).

BASES REGULADORAS que regirán la convocatoria para proveer UNA PLAZA ADMINISTRATIVA, de personal laboral fijo, VACANTE, para el Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara (Cáceres), y correspondientes a la Oferta de Empleo Público de fecha de 19 de abril de 2024 -publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 80, de fecha 26/04/2024.

BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de UNA plaza de ADMINISTRATIVO/A vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público del año 2024.

- Denominación de la plaza: ADMINISTRATIVO/A.
- Titulación: Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o técnico/a superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de



Viernes, 17 de mayo de 2024

presentación de instancias.

- Naturaleza: Personal Laboral Fijo.

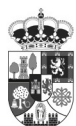
En la presente convocatoria se ha tenido en cuenta que el artículo 20.Uno.1 LPGE 2023 establece que la incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, a excepción de los órganos contemplados en el apartado Uno.e) del artículo anterior, se llevará a cabo a través de la Oferta de Empleo Público, como plasmación del ejercicio de la planificación en un marco plurianual.

Respecto a la oferta de empleo, el artículo 20.Uno.2 LPGE 2023 permite una tasa de reposición de efectivos del 120 % en los sectores prioritarios y del 110% en el resto. La tasa de reposición será del 120% en todos los sectores en las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 120% de tasa en todos los sectores. En los cuerpos de Policía Local la tasa será del 125%.

Además el artículo 20.Dos.4 LPGE 2023 prevé, con carácter extraordinario, la tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar.

Las Administraciones Públicas deberán tener en cuenta las plazas de personal laboral temporal por vacante nombradas en el año 2023.

En todo caso, las vacantes ocupadas por personal laboral temporal por vacante contratado en el año 2023 deberán incluirse en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización. En todo caso, la oferta deberá atenerse a las disponibilidades presupuestarias del capítulo I del presupuesto de gastos. La tasa de reposición de uno o varios sectores o colectivos prioritarios se podrá acumular en otros sectores o colectivos prioritarios. Igualmente, la tasa de reposición de los sectores no prioritarios podrá acumularse en los sectores prioritarios. Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior podrán acumular su tasa de reposición indistintamente en cualquier sector (artículo 20.Cuatro LPGE 2023). Se mantienen las restricciones a la contratación de personal laboral temporal, atribuyendo a ésta un carácter rigurosamente excepcional y vinculándolo a necesidades urgentes e inaplazables; artículo 20.Cinco LPGE 2023).



Viernes, 17 de mayo de 2024

Expediente para la selección de personal laboral fijo

- Sistema selectivo: Concurso-Oposición.
- Número de Plazas: UNA.
- Turno libre: UNA.

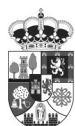
Según el artículo 3.3 del RD 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, al final de este proceso selectivo, se elaborará relación única en la que se incluirán todos/as los/as candidatos/as que hayan superado todas las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado. Dicha relación será la determinante para la petición y la adjudicación de destinos. En caso de empate en la puntuación obtenida, éste se dirimirá de la forma establecida en el punto 8.3 de las presentes bases.

En el supuesto que alguna o algunas de las plazas reservadas para cupo de discapacitados no fueran cubiertas se ofertarán al turno libre.

BASE SEGUNDA. Normativa de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en las disposiciones siguientes:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, y, en lo no previsto en las mencionadas normas, por los reglamentos autonómicos de desarrollo.
- Supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año



Viernes, 17 de mayo de 2024

2023.

BASE TERCERA. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

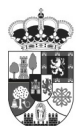
Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

1. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
5. Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o técnico/a superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. En la circunstancia de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredita su homologación.

BASE CUARTA. Instancias y admisión de aspirantes.

4.1. En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas, utilizando el modelo Anexo I. Los/as aspirantes manifestarán



Viernes, 17 de mayo de 2024

que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Junto con las instancias deberán presentarse los documentos justificativos de los méritos aducidos por los/as aspirantes, en los términos expuestos en la Base 7ª. A estos efectos, presentarán, en cualquiera de los registros del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento:

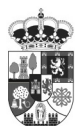
www.guijodesantabarbara.es

indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las Bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.



Viernes, 17 de mayo de 2024

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA. Tribunal calificador.

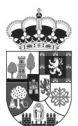
5.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los/as siguientes miembros, todos/as ellos/as con voz y voto.

- Presidente/a: El/a que resulte de nombramiento legal, entre funcionarios/as de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria
- Secretario/a: El/a que resulte de nombramiento legal, entre funcionarios/as de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.
- 3 Vocales, funcionarios/as de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, según resulten de nombramiento legal.
- La representación sindical que proceda, que en todo caso podrá actuar durante todo el procedimiento.

La composición del tribunal incluirá también la de los/as respectivos suplentes, que serán designados/as juntamente con los/as titulares.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera, según el Anexo IV de la referida norma.



Viernes, 17 de mayo de 2024

5.3. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

5.4. Para aquellas pruebas que lo requieran el tribunal podrá nombrar colaboradores/as, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas estarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los/as miembros del tribunal.

5.5. No podrán formar parte del tribunal quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los/as miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

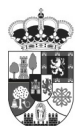
BASE SEXTA. Calendario del proceso selectivo.

6.1. La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

6.2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sitio web, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

6.3. Los/as aspirantes que serán convocados/as en llamamiento único quedarán decaídos/as en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al/a aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

6.4. El tribunal podrá requerir a los/as aspirantes en cualquier momento para que acrediten su



Viernes, 17 de mayo de 2024

personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos/as del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

BASE SÉPTIMA. Procedimiento de selección.

7.1. Desarrollo de la oposición.

Los ejercicios de la oposición constarán de dos ejercicios de carácter obligatorio:

- Primer ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 50 (cincuenta) preguntas con cuatro respuestas alternativas, en el tiempo que determine el órgano de selección, no superior a 60 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I.
- Segundo ejercicio: Consistirá, a elección del órgano de selección, en la resolución de un supuesto práctico, en el tiempo que se determine en ese momento, no superior a 60 minutos.

En cualquiera de los dos casos el ejercicio estará relacionado con las funciones a desempeñar y las materias específicas relacionadas en el Anexo I. Los ejercicios serán excluyentes, por lo que la no superación del primer ejercicio impedirá la realización del segundo por parte del/de la aspirante.

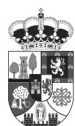
La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase.

Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos siempre se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los/as aspirantes.

Si se utilizaran sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los/as aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

La corrección y calificación de los test, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los/as aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los/as aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo. La puntuación obtenida en los ejercicios tipo test



Viernes, 17 de mayo de 2024

vendrá dada por el número de respuestas correctas.

En el segundo ejercicio, cada miembro del Tribunal calificador otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación del supuesto práctico se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los/as miembros del tribunal calificador.

7.2. Fase de Concurso.

Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. Asimismo, solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Por servicios prestados (hasta 5 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial. Deberán aportarse igualmente copias de los contratos acreditativos de los servicios prestados, así como informe de vida laboral actualizado, de no más de 1 mes de antigüedad respecto de la solicitud;

1.1. Por haber trabajado, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes.

1.2. Por haber trabajado, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar, en el sector privado, a razón de 0,05 puntos por mes.

2. Por formación (hasta 5 puntos):

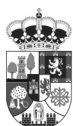
2.1. Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca, tales como informática, contabilidad, cursos de especialización en Administración pública, presupuestos, archivo y gestión administrativa en general, y otros similares o análogos, tales como los relativos a la Ley de Igualdad, digitalización o prevención de riesgos laborales. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 100 o más horas: 1'5 puntos.

b) De 75 o más horas: 1 punto.

c) De 50 o más horas: 0'75 puntos.

d) De 25 o más horas: 0'50 puntos.



Viernes, 17 de mayo de 2024

e) De 15 o más horas: 0'20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios/as, u otras Entidades Públicas, así como los impartidos por Centrales Sindicales, siempre que hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos. Tampoco se valorarán los cursos de formación que no indiquen expresamente el número de horas de duración del mismo.

7.3. Puntuación final del concurso-oposición.

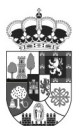
Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 10 puntos.

Baremadados los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los/as aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados/as por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate se decidirá a favor del/a aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se decidirá por sorteo. La lista se hará pública, en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera (en su caso):

1. Primero: por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición;
2. Segundo: por la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios que componen la fase oposición, por orden de realización de cada uno de ellos;
3. Tercero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado del baremo de méritos relativo a "experiencia";
4. Cuarto: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado del baremo de méritos relativo a "formación relativa al puesto".



Viernes, 17 de mayo de 2024

BASE OCTAVA. Relación de aprobados/as.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidatos/as para la formalización del correspondiente contrato laboral, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los/as aspirantes aprobados/as y no seleccionados/as, por orden de puntuación.

BASE NOVENA. Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

La Alcaldía procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, transcurrido el cual, el personal que los supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

BASE DÉCIMA. Incidencias.

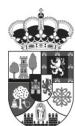
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa estatal y autonómica en la materia, y demás normativa de desarrollo.

BASE DECIMOPRIMERA. Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal



Viernes, 17 de mayo de 2024

Superior de Justicia correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

ANEXO I

SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE:

D./Dña. _____, con DNI _____,
con domicilio en _____, de
_____, provincia de _____, con teléfono _____
(2º teléfono _____) y correo electrónico _____, por la
presente,

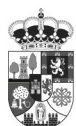
SOLICITO.

Participar en el procedimiento de selección para la provisión de una plaza de Administrativo/a para el Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara (Cáceres), mediante contratación laboral fija, declarando responsablemente cumplir con los requisitos generales de capacidad establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a (TREBEP).

El/la candidato/a manifiesta aceptar en su integridad los términos establecidos en las Bases del presente procedimiento seleccionador, otorgando igualmente las potestades de interpretación y resolución de dudas al Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara.

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Asimismo, presto mi consentimiento al Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara (Cáceres) para el manejo, archivo, almacenamiento y conservación de los datos personales aportados con objeto de la realización de los trámites o gestiones que, en relación al presente expediente, procedan. Declaro que he sido informado de los derechos que me asisten en relación al acceso, rectificación, supresión o limitación de datos, así como de oposición o reclamación, con base en las normas contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del



Viernes, 17 de mayo de 2024

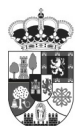
Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En Guijo de Santa Bárbara, a ____ de ____ de 2024.

Fdo.: _____.

Documentos que se adjuntan a la solicitud;

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.
6. _____.
7. _____.
8. _____.
9. _____.
10. _____.
11. _____.
12. _____.
13. _____.



Viernes, 17 de mayo de 2024

14. _____.

15. _____.

Otros;

ANEXO II: TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2.- Estructura de la Constitución. La corona. Las cortes. Referencia al defensor del pueblo y al tribunal de cuentas. Los tratados internacionales.

TEMA 3.- El Gobierno y la Administración General del Estado.

TEMA 4.- Organización territorial del Estado. Relaciones entre Estado y Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

TEMA 5.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración General del Estado. Administración Autonómica. Administración Local. Administración Institucional.

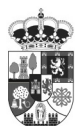
TEMA 6.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho.

TEMA 7.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio.

TEMA 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Ámbito de aplicación. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

TEMA 9.- El procedimiento administrativo local. Fases del procedimiento administrativo general. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Efectos jurídicos de la resolución.

TEMA 10.- Los recursos administrativos: Reposición, alzada y revisión. El recurso contencioso



Viernes, 17 de mayo de 2024

administrativo. Las reclamaciones económico-administrativas.

TEMA 11.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen Local español. Ámbito competencial. Órganos municipales.

TEMA 12.- El Municipio como entidad territorial básica. El término municipal. La población. Organización municipal.

TEMA 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. El pleno y las comisiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 15.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas y áreas metropolitanas.

TEMA 16.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 17.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector Público. Fases de la contratación. Clases de contratos. Contratación menor. Objeto, presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio del contrato y su revisión. Efectos de los contratos. Interpretación.

TEMA 18.- Personal de las Entidades Locales. Selección, nombramiento y régimen legal. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Seguridad Social. Derechos pasivos. Procedimiento disciplinario.

TEMA 20.- Los derechos económicos de los funcionarios locales. Derecho de sindicación. Los permisos y las licencias. Las situaciones administrativas.

Tema 21.- La Ley 19/2013, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

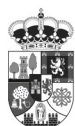
TEMA 22.- La Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

TEMA 23.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

TEMA 24.- La Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales. Objeto y ámbito de aplicación.

TEMA 25.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Recursos de los municipios, estatales, autonómicos y locales.

TEMA 26.- Las subvenciones. Los convenios.



Viernes, 17 de mayo de 2024

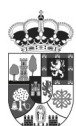
TEMA 27.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Formación, aprobación y efectos. Modificaciones presupuestarias. La liquidación. La cuenta general.

TEMA 28.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma. El Gobierno autonómico. La potestad reglamentaria. La administración de justicia. Otras instituciones del Gobierno autonómico.

Guijo de Santa Bárbara, 14 de mayo de 2024

Clara Jiménez Santos

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

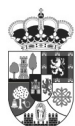
Ayuntamiento de Jerte

ANUNCIO. Exposición de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023.

Rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2023 e informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de esta entidad en sesión de fecha 13.5.24; en cumplimiento con lo dispuesto en el Art. 116 de la Ley 7/85 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público por el plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo puedan los/as interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Jerte, 14 de mayo de 2024

María Felisa Cepeda Bravo
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

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

ANUNCIO. Aprobación Inicial de Memoria Histórica que contiene el Dibujo-Proyecto de Bandera de la ELM de La Moheda de Gata.

La Junta Vecinal de la ELM de La Moheda de Gata, en sesión Extraordinaria, de fecha 8 de mayo de 2024, por unanimidad de sus cinco miembros, ha adoptado el siguiente ACUERDO:

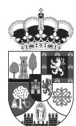
PRIMERO. Aprobar de forma inicial la Memoria histórica redactada por la Sociedad Española de Vexilología, justificativa de cada uno de dichos símbolos y que contiene un dibujo-proyecto de la Bandera de esta Entidad Local Menor, redactada por los Técnicos de la Diputación Provincial de Cáceres, fiel a la historia de la misma y en base a las normas que marca la ciencia de la heráldica.

SEGUNDO. Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días, para que puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes. Además, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://lamohedadegata.sedelectronica.es>

TERCERO. Dar audiencia, por plazo de quince días, al Ayuntamiento de Gata, de conformidad con lo establecido en el art. 7 del Decreto 309/2007, de 15 de octubre, por el que se regula el procedimiento de rehabilitación, modificación o adaptación de escudos, banderas y otros símbolos de las Entidades Locales de Extremadura, remitiendo al mismo, la Memoria histórica redactada por la Sociedad Española de Vexilología, justificativa de cada uno de dichos símbolos y que contiene un dibujo-proyecto de la Bandera de esta Entidad Local Menor, redactada por los Técnicos de la Diputación Provincial de Cáceres, fiel a la historia de la misma y en base a las normas que marca la ciencia de la heráldica, justificativa de cada uno de dichos símbolos en el que se expongan las razones que justifiquen la propuesta de aprobación.

CUARTO. Remitir el expediente, una vez que haya transcurrido el plazo de información pública e informadas las alegaciones que puedan ser presentadas, al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para que en cumplimiento del artículo 187 del



Viernes, 17 de mayo de 2024

Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, proceda a la aprobación definitiva del de Bandera de la ELM de la Moheda de Gata, que emitirá informe preceptivo de legalidad en el plazo de dos meses. De no emitirse el informe en el plazo señalado, se podrán proseguir las actuaciones.

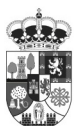
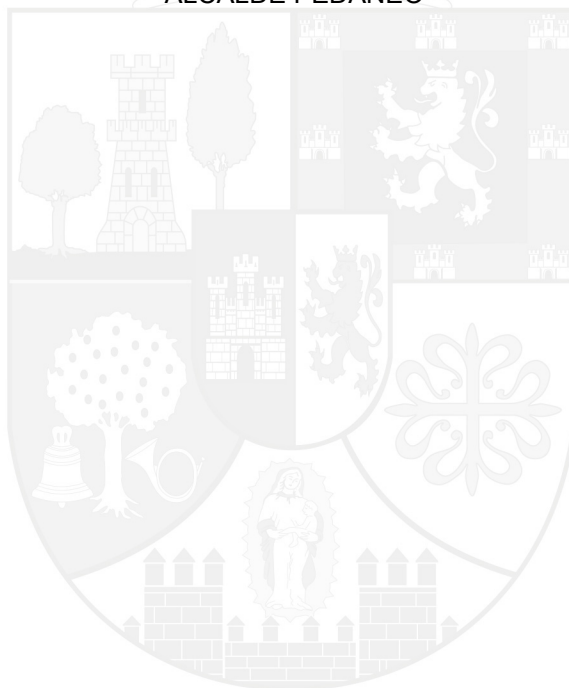
QUINTO. Adoptar el acuerdo definitivo de Bandera de esta ELM el que se describe en la Memoria histórica aprobada, una vez que se recibe la aprobación del órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Reglamento de Organización.

Lo que se hace publico, para que, durante el plazo de veinte días, puedan presentarse por los interesados las alegaciones que se estimen pertinentes. Además, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lamohedadegata.sedelectronica.es>]. Y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La Moheda de Gata, 16 de mayo de 2024

Luis Mariano Haro Lozano
ALCALDE PEDÁNEO



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa del dominio público local.

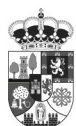
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial del Ayuntamiento de Moraleja de fecha 21 de marzo de 2024, sobre la aprobación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA Y APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, CONSTITUÍDOS EN EL SUELO, SUBSUELO O VUELO DE LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES, A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS DE INTERÉS GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORALEJA, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedando como seguidamente se refleja:

ARTÍCULO 1.º NATURALEZA Y FUNDAMENTO.

En uso de las facultades concedidas en el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 20, 24.1 y 57 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, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

ARTÍCULO 2.º HECHO IMPONIBLE.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa, o los aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas o entidades explotadoras de servicios de suministros que utilizan el dominio



Viernes, 17 de mayo de 2024

público para prestar los servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o una parte importante del vecindario.

2. El aprovechamiento especial del dominio público se producirá siempre que para la prestación del servicio de suministro se deban utilizar antenas, instalaciones, infraestructuras o redes que materialmente ocupan el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, con independencia de quien sea el titular de aquéllas.

3. En particular, se comprenderán entre los servicios referidos en los apartados anteriores, los suministros de agua, gas, electricidad, telefonía fija, servicios de acceso a Internet o telecomunicaciones y otros de análoga naturaleza, que se presten, total o parcialmente, a través de antenas, instalaciones, infraestructuras o redes que ocupan materialmente el dominio público municipal.

ARTÍCULO 3.º SUJETOS PASIVOS.

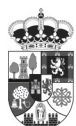
1. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, titulares de la explotación de servicios de suministro que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, tales como los de abastecimiento de agua, suministro de gas, electricidad, telefonía fija, servicio de acceso a Internet y otros análogos, así como también las empresas que explotan la red de comunicación mediante sistemas de fibra óptica, televisión por cable o cualquier otra técnica, independientemente de su carácter público o privado.

A estos efectos, se incluyen entre las empresas explotadoras de dichos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos.

Se excepcionan del régimen señalado los servicios de telefonía móvil.

2. Tienen la consideración de sujetos pasivos las empresas o entidades explotadoras a que se refiere el apartado anterior, tanto si son titulares de las correspondientes redes a través de las cuales se efectúen los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión a las mismas.

3. También serán sujetos pasivos de la tasa las empresas y entidades, públicas o privadas, que presten servicios, o exploten una red de comunicación en el mercado, conforme a lo previsto en los artículos 6 y concordantes de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones.



Viernes, 17 de mayo de 2024

4. Las empresas titulares de las redes físicas, a las cuales no les resulte aplicable lo que se prevé en los apartados anteriores, están sujetas a la tasa por ocupaciones del suelo, el subsuelo y el vuelo de la vía pública, regulada en la Ordenanza fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 4.º SUCESORES Y RESPONSABLES.

1. Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades y entidades con personalidad jurídica disueltas y liquidadas se transmitirán a los socios, copartícipes o cotitulares, que quedarán obligados solidariamente hasta los límites siguientes:

- a) Cuando no exista limitación de responsabilidad patrimonial, la cuantía íntegra de las deudas pendientes.
- b) Cuando legalmente se haya limitado la responsabilidad, el valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

Podrán transmitirse las deudas devengadas en la fecha de extinción de la personalidad jurídica de la sociedad o entidad, aunque no estén liquidadas.

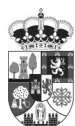
2. Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades mercantiles, en supuestos de extinción o disolución sin liquidación, se transmitirán a las personas o entidades que sucedan, o sean beneficiarios de la operación.

3. Las obligaciones tributarias pendientes de las fundaciones, o entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, en caso de disolución de las mismas, se transmitirán a los destinatarios de los bienes y derechos de las fundaciones, o a los partícipes o cotitulares de dichas entidades.

4. Las sanciones que procedan por las infracciones cometidas por las sociedades y entidades a las cuales se refieren los apartados anteriores se exigirán a los sucesores de aquéllas, hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

5. Responderán solidariamente de la deuda tributaria las personas o entidades siguientes:

- a) Las que sean causantes o colaboren activamente en la realización de una infracción tributaria. Su responsabilidad se extiende a la sanción.
- b) Los partícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, en proporción a sus respectivas participaciones.
- c) Los que sucedan por cualquier concepto en la titularidad de explotaciones económicas, por las obligaciones tributarias contraídas por el anterior titular y derivadas de su ejercicio.



Viernes, 17 de mayo de 2024

Se exceptúan de responsabilidad las adquisiciones efectuadas en un procedimiento concursal.

6. Responderán subsidiariamente de la deuda tributaria:

a) Los/as administradores/as de hecho o de derecho de las personas jurídicas que no hubieran realizado los actos necesarios de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones tributarias hasta los límites siguientes:

- Cuando se han cometido infracciones tributarias responderán de la deuda tributaria pendiente y de las sanciones.

- En supuestos de cese de las actividades, por las obligaciones tributarias devengadas, que se encuentren pendientes en la fecha de cese, siempre que no hubieran hecho lo necesario para su pago o hubieran tomado medidas causantes de la falta de pago.

b) Los/as integrantes de la administración concursal y los liquidadores de sociedades y entidades que no hubiesen realizado las gestiones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad.

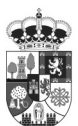
7. La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

Artículo 5.º Base imponible y cuota tributaria.

1. Cuando el sujeto pasivo sea titular de la red que ocupa el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas, mediante la cual se produce el disfrute del aprovechamiento especial del dominio público local, la base imponible está constituida por la cifra de ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el término municipal las empresas o entidades señaladas en el artículo 3 de esta Ordenanza.

2. Cuando para el disfrute del aprovechamiento especial a que se refiere el apartado anterior, el sujeto pasivo haya utilizado redes ajenas, la base imponible de la tasa está constituida por la cifra de ingresos brutos obtenidos anualmente en el término municipal minorada en las cantidades que deba abonar al titular de la red, por el uso de la misma.

3. A los efectos de los apartados anteriores, tienen la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación aquéllos que, siendo imputables a cada entidad, hayan sido obtenidos por la misma como contraprestación por los servicios prestados en este término municipal, en desarrollo de la actividad ordinaria; sólo se excluirán los ingresos originados por hechos o actividades extraordinarias.



Viernes, 17 de mayo de 2024

A título enunciativo, tienen la consideración de ingresos brutos las facturaciones por los conceptos siguientes:

a) Suministros o servicios de interés general, propios de la actividad de la empresa que corresponden a consumos de los abonados efectuados en el Municipio.

b) Servicios prestados a los consumidores necesarios para la recepción del suministro o servicio de interés general propio del objeto de la empresa, incluyendo los enlaces en la red, puesta en marcha, conservación, modificación, conexión, desconexión y sustitución de los contadores o instalaciones propiedad de la empresa.

c) Alquileres, cánones, o derechos de interconexión percibidos de otras empresas suministradoras de servicios que utilicen la red de la entidad que tiene la condición de sujeto pasivo.

d) Alquileres que han de pagar los consumidores por el uso de los contadores, u otros medios utilizados en la prestación del suministro o servicio.

e) Otros ingresos que se facturen por los servicios resultantes de la actividad propia de las empresas suministradoras.

4. No se incluirán entre los ingresos brutos, a estos efectos, los impuestos indirectos que gravan los servicios prestados ni las partidas o cantidades cobradas por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio de la entidad que es sujeto pasivo de la tasa.

5. No tienen la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación los conceptos siguientes:

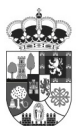
a) Las subvenciones de explotación o de capital que las empresas puedan recibir.

b) Las indemnizaciones exigidas por daños y perjuicios, a menos que sean compensación o contraprestación por cantidades no cobradas que se han de incluir en los ingresos brutos definidos en el apartado 3.

c) Los ingresos financieros, como intereses, dividendos y cualesquiera otros de naturaleza análoga.

d) Los trabajos realizados por la empresa para su inmovilizado.

e) Las cantidades procedentes de enajenaciones de bienes y derechos que forman parte de su patrimonio.



Viernes, 17 de mayo de 2024

6. Las tasas reguladas en esta Ordenanza exigibles a las empresas o entidades señaladas en el artículo 3 de esta Ordenanza, son compatibles con otras tasas establecidas, o que pueda establecer el Ayuntamiento, por la prestación de servicios o realización de actividades de competencia local, de las que las mencionadas empresas sean sujetos pasivos.

7. La cuantía de la tasa se determina aplicando el 1,5 por 100 a la base imponible definida en este artículo.

El importe derivado de la aplicación de este régimen especial no podrá ser repercutido a los/as usuarios/as de los servicios de suministro.

ARTÍCULO 6º. PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO DE LA TASA.

1. El periodo impositivo coincide con el año natural, salvo los supuestos de inicio o cese en la utilización o aprovechamiento especial del dominio público local necesario para la prestación del suministro o servicio, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a las siguientes reglas:

a) En los supuestos de altas por inicio de actividad, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.

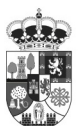
b) En caso de bajas por cese de actividad, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

a) Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.

b) Cuando el disfrute del aprovechamiento especial a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento. A tal efecto, se entiende que ha comenzado el aprovechamiento especial cuando se inicia la prestación de servicios a los/as usuarios/as que lo soliciten.

3. Cuando los aprovechamientos especiales del suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas se prolongan durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.



Viernes, 17 de mayo de 2024

ARTÍCULO 7.º RÉGIMEN DE DECLARACIÓN E INGRESO – OTROS SERVICIOS.

1. Respecto a los servicios de suministro regulados en esta Ordenanza, se establece el régimen de autoliquidación para cada tipo de suministro, que tendrá periodicidad anual y comprenderá la totalidad de los ingresos brutos facturados en el periodo impositivo al que se refiera, sin perjuicio de la posibilidad de prorrateo en trimestres naturales en los casos establecidos en el artículo 6 de la presente Ordenanza. El cese en la prestación de cualquier suministro o servicio de interés general, comporta la obligación de hacer constar esta circunstancia en cuyo caso el contribuyente presentará la autoliquidación del trimestre correspondiente, así como la fecha de finalización de la prestación del servicio que constituye el hecho imponible.

2. Se presentará al Ayuntamiento una autoliquidación anual antes del 31 de enero del siguiente año, para cada tipo de suministro efectuado en el término municipal, especificando el volumen de ingresos percibidos por cada uno de los grupos integrantes de la base imponible, según detalle del artículo 5.3 de esta Ordenanza.

La especificación referida al concepto previsto en la letra c) del mencionado artículo 5.3, incluirá la identificación de la empresa o empresas suministradoras de servicios a las que se haya facturado cantidades en concepto de peaje.

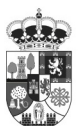
La cuantía total de ingresos declarados por los suministros a que se refiere el apartado a) del mencionado artículo 5.3 no podrá ser inferior a la suma de los consumos registrados en contadores, u otros instrumentos de medida, instalados en este Municipio.

3. Las empresas que utilicen redes ajenas deberán acreditar la cantidad satisfecha a los titulares de las redes con el fin de justificar la minoración de ingresos a que se refiere el artículo 5.2 de la presente Ordenanza. Esta acreditación se acompañará de la identificación de la empresa o entidad propietaria de la red utilizada.

4. Se expedirá un documento de ingreso (carta de pago) para el/la interesado/a, que le permitirá satisfacer la cuota en los lugares y plazos de pago que se indiquen.

Por razones de coste y eficacia, cuando de la declaración de los ingresos brutos se derive una liquidación de cuota inferior a 6 euros, se acumulará a la siguiente.

5. La presentación de las autoliquidaciones después del plazo fijado en el punto 2 de este artículo comportará la exigencia de los recargos de extemporaneidad, según lo que prevé el artículo 27 de la Ley General Tributaria.



Viernes, 17 de mayo de 2024

6. La empresa “Telefónica de España, S.A.U.”, a la cual cedió Telefónica, S.A. los diferentes títulos habilitantes relativos a servicios de telecomunicaciones básicas en España, no deberá satisfacer la tasa porque su importe queda englobado en la compensación del 1,9 % de sus ingresos brutos que satisface a este Ayuntamiento.

Las restantes empresas del “Grupo Telefónica”, están sujetas al pago de la tasa regulada en esta ordenanza en relación a los servicios de telefonía fija, redes de comunicación mediante sistemas de fibra óptica (o cualquier otra técnica) o cualquier otro servicio de características análogas.

ARTÍCULO 8.º INFRACCIONES Y SANCIONES.

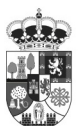
1. La falta de ingreso de la deuda tributaria que resulta de la autoliquidación correcta de la tasa dentro de los plazos establecidos en esta ordenanza, constituye infracción tributaria tipificada en el artículo 191 de la Ley General Tributaria, que se calificará y sancionará según dispone el mencionado artículo.

2. El resto de infracciones tributarias que se puedan cometer en los procedimientos de gestión, inspección y recaudación de esta tasa se tipificarán y sancionarán de acuerdo con lo que se prevé en la Ley General Tributaria, en el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributarias, aprobado por Real Decreto 1065/2007 y en la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los ingresos de derecho Público municipales.

3. La falta de presentación de forma completa y correcta de las declaraciones y documentos necesarios para que se pueda practicar la liquidación de esta tasa constituye una infracción tributaria tipificada en el artículo 192 de la Ley General Tributaria, que se calificará y sancionará según dispone el mencionado artículo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 1.ª MODIFICACIÓN DE LOS PRECEPTOS DE LA ORDENANZA Y DE LAS REFERENCIAS QUE HACE A LA NORMATIVA VIGENTE, CON MOTIVO DE LA PROMULGACIÓN DE NORMAS POSTERIORES.

Los preceptos de esta Ordenanza fiscal que, por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y otras normas de desarrollo, y aquéllas en que se hagan remisiones a preceptos de ésta, se entenderá que son automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios de que traen causa.



Viernes, 17 de mayo de 2024

DISPOSICIÓN FINAL.

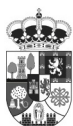
La presente Ordenanza fiscal, aprobada provisionalmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el y que ha quedado definitivamente aprobada en fecha, regirá desde el día 1 de enero de 2025 y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

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

Moraleja, 13 de mayo de 2024

Julio César Harerro Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Piedras Albas

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Ordenanza Fiscal ICIO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 29/04/2024, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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

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

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

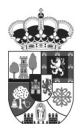
<http://piedrasalbas.sedelectronica.es>

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

Piedras Albas, 14 de mayo de 2024

Alberto Ortega Villarroel

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Piedras Albas

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Ordenanza Tasa de Licencias urbanísticas.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29/04/2024, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Reguladora de la Tasa por otorgamiento de Licencias Urbanísticas.

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

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

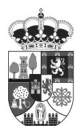
Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://piedrasalbas.sedelectronica.es>

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

Piedras Albas, 14 de mayo de 2024

Alberto Ortega Villarroel
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Piedras Albas

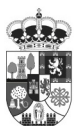
EDICTO. Tasas y Precios Públicos-Agua Primer Trimestre 2024.

Por término de quince días hábiles, quedan expuestos al Público, en la Secretaría del Ayuntamiento, a efectos de reclamaciones, el Padrón de Agua y Tasas Asociadas correspondientes al PRIMER TRIMESTRE DE 2024.

Piedras Albas, 14 de mayo de 2024

Alberto Ortega Villarroel

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledillo de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2024.

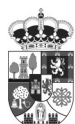
En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, tras la publicación en el B.O.P. de Cáceres del Acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de la Entidad para 2024, y transcurridos quince días desde dicha publicación sin que se hayan registrado reclamaciones al mismo, dicho Presupuesto ha de ser considerado definitivamente aprobado.

Se publica el resumen por capítulos, que queda como sigue:

ESTADO DE INGRESOS

ESTADO DE GASTOS

I	Impuestos directos	111.200,00 €	I	Gastos de personal	242.093,30 €
II	Impuestos indirectos	2.000,00 €	II	Gastos corrientes de bienes y servicios	143.984,63 €
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	105.711,00 €	III	Gastos financieros	2.850,00 €
IV	Transferencias corrientes	223.572,83 €	IV	Transferencias corrientes	24.951,37 €
V	Ingresos patrimoniales	56.801,00 €	V	-	-



Viernes, 17 de mayo de 2024

VI	Enajenación de inversiones reales	-	VI	Inversiones reales	84.898,73 €
VII	Transferencias de capital	1.501,00 €	VII	Transferencias de capital	-
VIII	Activos financieros	-	VIII	Activos financieros	-
IX	Pasivos financieros	-	IX	Pasivos financieros	2.007,80 €
500.785,83 €			500.785,83 €		

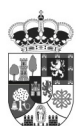
La plantilla de personal del Ayuntamiento para el ejercicio 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y preceptos concordantes del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en relación con el art. 168 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, será la siguiente:

PERSONAL FUNCIONARIO

N.º Plazas	Cargo	Grupo	Nivel	Situación
1	Secretario-Interventor	A1	26	Interino

PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN PUESTO	NÚMERO
Auxiliar Administrativo/a	1



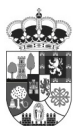
Viernes, 17 de mayo de 2024

Encargado de Mantenimiento	1
Ayuda a Domicilio	2

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DENOMINACIÓN PUESTO	NÚMERO
PERSONAL DE LIMPIEZA	1
PLAN COLABORACIÓN ECONÓMICO MUNICIPAL	2
PLAN ACTIVA DE EMPLO LOCAL 2021	2
PERSONAL ADMINISTRATIVO	1
PLAN CULTURA Y DEPORTES 2021	1

Robledillo de la Vera , 13 de mayo de 2024
Oliver Garrido Peño
ALCALDE EN FUNCIONES



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santa Ana

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

El Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2024, ha acordado:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el I Programa de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento de Santa Ana para el año 2024.

SEGUNDO. Someter el expediente a información pública por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones pertinentes. Asimismo el texto del I Programa de Activación para el Empleo Local del año 2024 estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<https://aytosantaana.sedelectronica.es>

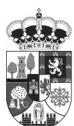
En el caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo sin necesidad de acuerdo expreso

Lo que se hace público a los efectos citados.

Santa Ana, 13 de mayo de 2024

Jesús Regodón Cercas

ALCALDE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

ANUNCIO. Exposición Pública de Proyecto de Obras de finalización del Albergue.

El Sr. Alcalde de Santibáñez el Alto, en uso de las facultades que le están conferidas ha resuelto aprobar el siguiente Proyecto de Obra:

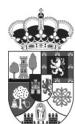
Nº EXPEDIENTE AYUNTAMIENTO	DENOMINACIÓN DE LA OBRA
45/2024	Obras de acabado de albergue municipal.

Sometiéndose dicho Proyecto a información pública, durante el plazo de DIEZ DÍAS, para posibles alegaciones que en su caso se presenten.

Santibáñez El Alto, 14 de mayo de 2024

Rubén Francisco González

ALCALDE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

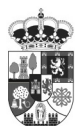
ANUNCIO. Exposición pública de la cuenta general municipal 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 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 una vez que ha sido dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Santibáñez El Alto, 14 de mayo de 2024

Rubén Francisco González

ALCALDE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Bajo

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación Ordenanza Fiscal de funcionamiento del Centro Residencial y Centro de Día.

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en Sesión del 20 de Marzo de 2.024, de aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de mantenimiento del centro residencial y centro de día de personas mayores de la localidad de acuerdo a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2.004 queda aprobada definitivamente y se hace público su texto a efectos de su entrada en vigor teniendo el siguiente tenor literal:

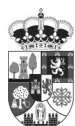
Con motivo de la apertura del Centro Residencial de Santibáñez el Bajo y de la gestión por una empresa tanto del mismo como del Centro de día así como fruto de la reunión de la Directora del SEPAD con los nuevos servicios que van a prestar dichos centros se acuerda modificar la ordenanza fiscal del centro residencial y centro de día en los siguientes términos:

Artículo 1.- Fundamento y Régimen Jurídico.

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y de conformidad con la previsto en el artículo 57 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, establece la tasa por la prestación del Servicio de Residencia de Mayores (Mixta), Centro de Día (Mixto) y Servicio de Comedor, que se regulará por la presente Ordenanza.

Artículo 2.- Hecho Imponible.

El hecho imponible está constituido por la utilización del Servicio de Residencia de Mayores (mixta), Centro de Día (mixto) y Servicio de Comedor, todos ellos propiedad del Ayuntamiento de SANTIBÁÑEZ EL BAJO.



Viernes, 17 de mayo de 2024

Artículo 3.- Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos de la tasa reguladora en esta Ordenanza quienes sean receptores y se beneficien de los servicios o actividades, 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 residentes o usuarios de los servicios, por línea directa hasta el segundo grado inclusive.

Artículo 4.- Cuota Tributaria.

Se establecen las siguientes tarifas:

Estancia y asistencia en Residencia de Mayores (mixta), Centro de Día (mixto) y Servicio de Comedor, CUANTÍA MENSUAL:

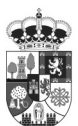
1. Las personas con autonomía, que ocupen una plaza en la Residencia de Mayores que no esté financiada mediante convenio con el organismo competente de la Comunidad Autónoma de Extremadura (actualmente SEPAD), abonarán todos/as: 800€.

SERVICIOS ADICIONALES. COMPLEMENTO DE DEPENDENCIA.

“Este suplemento, será destinado a favorecer los cuidados, por la situación de dependencia, que dichas personas requieran, de tal manera que los usuarios/as, reciban una atención acorde a la situación de dependencia que presenten en ese momento, y los/as gestores/as del servicio deberán justificar qué condiciones y prestaciones se modifican en cada persona cuando se da el cambio en la situación, de persona válida a persona dependiente, para así conocer como revierte el complemento de dependencia en el usuario”.

La Tasa de precios por servicios adicionales, será la siguiente:

- Para aquellos/as usuarios/as cuya valoración según INDICE BARTHEL sea Grado I, será de 100,00 euros.
- Para aquellos/as usuarios/as cuya valoración según INDICE BARTHEL sea Grado II, será de 250,00 euros.
- Para aquellos/as usuarios/as cuya valoración según INDICE BARTHEL sea Grado III, será de 350,00 euros.



Viernes, 17 de mayo de 2024

1. Las personas con dependencia, de la Residencia de Mayores, que ocupen una plaza pública del SEPAD, satisfarán una cuota mensual equivalente al 75% de los ingresos que perciban por todos los conceptos, cuando éstos sean superiores al Salario Mínimo Interprofesional de referencia en el momento. En caso contrario su aportación mensual al centro será del 65%.

No obstante lo anterior y según viene establecido en el Decreto 199/1999 de 28 de diciembre, de modificación del Decreto 78/1994, de 31 de mayo, por el que se establecen las exenciones y reducciones de las cuantías de Servicios en Residencias y Clubes de Ancianos/as los/as residentes deberán disponer de la cantidad de 90,15€ para gastos de libre disposición, por lo que la cuota establecida podrá verse minorada en la proporción necesaria cuando el 25% restante no alcanzara a cubrir la citada cantidad.

La cantidad establecida para gastos de libre disposición, en el caso de matrimonios en el que uno sólo de los/as cónyuges posea fuente de ingresos se fija en 180,30 €. Estarán exentos/as de abonar el precio público aquellos/as residentes a título individual, cuyos ingresos sean inferiores a 90,15€ mensuales, así como los/as cónyuges con ingresos inferiores a 180,30€ mensuales.

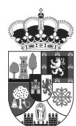
En el supuesto de usuarios/as unidos/as matrimonialmente y que ambos cónyuges posean ingresos, servirá de base para el cálculo del precio público a satisfacer por el matrimonio, la suma de los mismos, siempre y cuando el régimen económico matrimonial fuera el de gananciales.

1. En lo que se refiere al coste de las plazas de ATENCIÓN RESIDENCIAL para personas con dependencia, que no estuvieran financiadas mediante Convenio con el organismo competente de la Comunidad Autónoma de Extremadura (actualmente el SEPAD), el precio a satisfacer se ajustará según el grado de dependencia reconocido por dicho organismo y será el siguiente:

- GRADO I : 900 €
- GRADO II : 1250 €
- GRADO III: 1400 €

En el caso de personas con dependencia, pendientes de ser valoradas por el SEPAD, se calculará el precio de la tasa de acuerdo a la puntuación obtenida en la escala BARTHEL, realizada por los servicios sanitarios de atención primaria de referencia de la persona.

1. En lo que se refiere al coste de las plazas de atención en CENTRO DE DÍA, para personas con dependencia que no estuvieran financiadas mediante Convenio con el organismo competente de la Comunidad Autónoma de Extremadura (actualmente SEPAD), el precio a satisfacer se ajustará según el grado de dependencia por dicho organismo y será el siguiente:



Viernes, 17 de mayo de 2024

- AUTONOMA Y GRADO I: 450 €
- GRADO II y III: 650 €

En el caso de personas con dependencia, pendientes de ser valoradas por el SEPAD, se calculará el precio de la tasa de acuerdo a la puntuación obtenida en la escala BARTHEL, realizada por los servicios sanitarios de atención primaria de referencia de la persona.

2 En lo que se refiere al coste de las plazas de atención en Centro de Día, para personas con dependencia que estén financiadas por el organismo competente de la Comunidad Autónoma de Extremadura (actualmente SEPAD), los/as usuarios/as satisfarán una cuota mensual equivalente al 25% de los ingresos que perciban.

Las exenciones y reducciones a aplicar se regirán por las tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud de lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para cada anualidad.

3. En lo que se refiere al coste de la plaza en SERVICIO DE COMEDOR, el precio será el siguiente:

COMIDA:

- Usuarios/as con ingresos inferiores SMI: 130 € mensuales.
- Usuarios/as con ingresos superiores al SMI: 208 € mensuales.

COMIDA Y CENA:

- Usuarios/as con ingresos inferiores SMI: 234 € mensuales.
- Usuarios/as con ingresos superiores al SMI: 312 € mensuales.

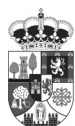
SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO:

- Comida a Domicilio media pensión: 270 € mensuales.
- Comida a Domicilio pensión completa: 360 € mensuales.

El coste del SERVICIO DE COMEDOR, por días sueltos, será el siguiente:

- Media Pensión: 8 €
- Pensión Completa: 12 €

SERVICIO DE LAVANDERÍA Y PLANCHA. 10 €/ SERVICIO CONJUNTO.



Viernes, 17 de mayo de 2024

La cuota tributaria deberá ser ingresada en función de las tarifas que sean de aplicación, en los cinco primeros días de cada mes natural o el día de la prestación del servicio, según el caso. La cuota tributaria de los/as residentes será domiciliada obligatoriamente, lo cual será requisito indispensable para su admisión.

Las cuotas señaladas en la tarifa anterior tienen carácter irreductible.

Artículo 5.- Normas de gestión.

Las cantidades exigidas con arreglo, a la tarifa que sea de aplicación, se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado y/o realizado y serán irreducibles por los periodos de tiempo señalados el artículo 4º.

Artículo 6.- Obligaciones de pago.

1. La obligación de pago de esta tasa nace:

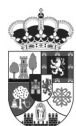
- a. Tratándose del ingreso del/la residente, en el momento de solicitar el mismo. En el caso de que el ingreso y consecuentemente la prestación del servicio no la realice el primer día se prorrateará la cuota.
- b. Tratándose de residentes ya admitidos/as, el día primero de cada uno de los periodos naturales de tiempo señalados en la tarifa, debiéndose abonar el total de la cuota mensual, independientemente de las ausencias del usuario.

2. El pago de la tasa se realizará por meses naturales, ingresándose en la cuenta corriente municipal designada al efecto.

3. El pago de la tasa no podrá fraccionarse, si el día primero de cada mes el residente hiciera uso de cualquiera de las instalaciones del Centro Residencial, deberá abonar la mensualidad completa.

Artículo 7.- Exenciones, reducciones y demás bonificaciones legalmente aplicables.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de los establecidos en los Tratados o Acuerdos Internacionales, o los expresamente previstos en normas con rango de Ley; así como derivados de los Convenios que este Ayuntamiento firme con la Junta de Extremadura para el mantenimiento de plazas de residentes válidos/as y/o asistidos/as.



Viernes, 17 de mayo de 2024

Artículo 8.- Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza, que consta de ocho artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su Texto íntegro en el B.O. de la Provincia, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, antes citado, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

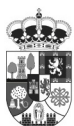
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso -administrativo, ante la Sala de lo Contencioso -Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de EXTREMADURA con sede en CÁCERES, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la aprobación de la presente modificación los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Santibáñez el Bajo, 13 de mayo de 2024

Jorge Caletrio Barroso

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Bajo

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación Ordenanza Fiscal reguladora del impuesto de construcciones instalaciones y obras.

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en Sesión del 20 de marzo de 2024, de aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del impuesto de construcciones instalaciones y obras de acuerdo a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004 queda aprobada definitivamente y se hace público su texto a efectos de su entrada en vigor teniendo el siguiente tenor literal :

Se establece una nueva cuota tributaria del 1% del presupuesto de ejecución material de la obra.

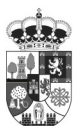
Dicha modificación entrará en vigor a partir de la publicación en el boletín oficial de la provincia de su aprobación definitiva.

Contra la aprobación de la presente modificación los/as interesados/as podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Santibáñez el Bajo, 13 de mayo de 2024

Jorge Caletrio Barroso

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Bajo

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de Ordenanza Fiscal cementerio.

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en Sesión del 20 de Marzo de 2024, de aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa del cementerio de acuerdo a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004 queda aprobada definitivamente y se hace público su texto a efectos de su entrada en vigor teniendo el siguiente tenor literal :

Cuota Tributaria :

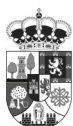
- 800,00 euros por nicho.
- 900,00 euros por nicho cuando se reserva para marido/esposa o pareja de hecho.

Dicha modificación entrará en vigor a partir de la publicación en el boletín oficial de la provincia de su aprobación definitiva

Contra la aprobación de la presente modificación los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Santibáñez El Bajo, 13 de mayo de 2024

Jorge Caletrio Barroso
ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Bajo

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Modificación de Ordenanza Fiscal de Vado Permanente.

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en Sesión del 20 de Marzo de 2.024, de aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Vado Permanente de acuerdo a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2.004 queda aprobada definitivamente y se hace público su texto a efectos de su entrada en vigor teniendo el siguiente tenor literal:

Cuota Tributaria:

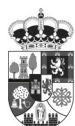
- Unica de 12 euros al año.

Contra la aprobación de la presente modificación los/as interesados/as podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Santibáñez El Bajo, 13 de mayo de 2024

Jorge Caletrio Barroso

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Bajo

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de Ordenanza Fiscal de ocupación de suelo público con mesas y sillas.

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en Sesión del 20 de marzo de 2024, de aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de ocupación de suelo público con mesas y sillas de acuerdo a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2.004 queda aprobada definitivamente y se hace público su texto a efectos de su entrada en vigor teniendo el siguiente tenor literal:

Cuota Tributaria:

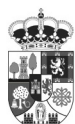
- Por cada 4 sillas y 1 mesa 16 euros anuales

Contra la aprobación de la presente modificación los/as interesados/as podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Santibáñez el Bajo, 13 de mayo de 2024

Jorge Caletrio Barroso

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Saucedilla

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Crédito n.º 49/2024 (2), Suplemento de Crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobada inicialmente en sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 8 de mayo de 2024, la modificación presupuestaria con el número 49/2024 (2) - Suplemento de Crédito, financiada con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, para sufragar el mayor gasto que comporta la financiación varias obras municipales: Residencia, Guardería, Naves industriales y Avda. Extremadura y adyacentes, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. De conformidad con el acuerdo adoptado las modificaciones de crédito citadas, se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presentan reclamaciones.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la



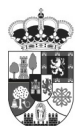
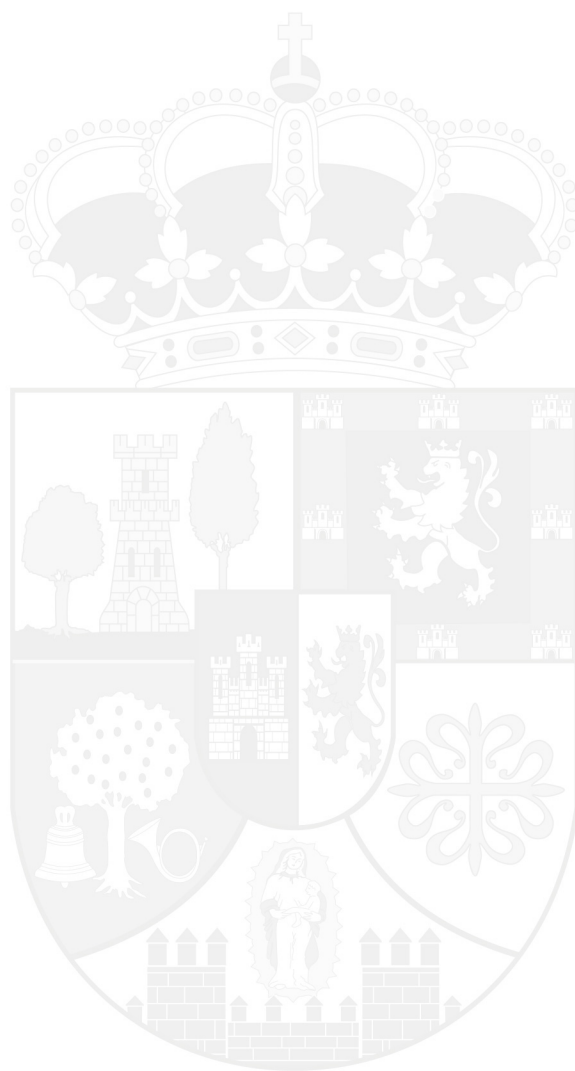
Viernes, 17 de mayo de 2024

interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentados alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Saucedilla, 9 de mayo de 2024

Iñaki Campo Barrado

ALCALDE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

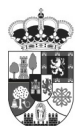
Ayuntamiento de Serradilla

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Ordenanzas Fiscales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de las siguientes ordenanzas fiscales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de agua a domicilio.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y la eliminación de los mismos.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de piscina municipal.
- Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles.
- Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

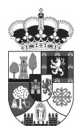
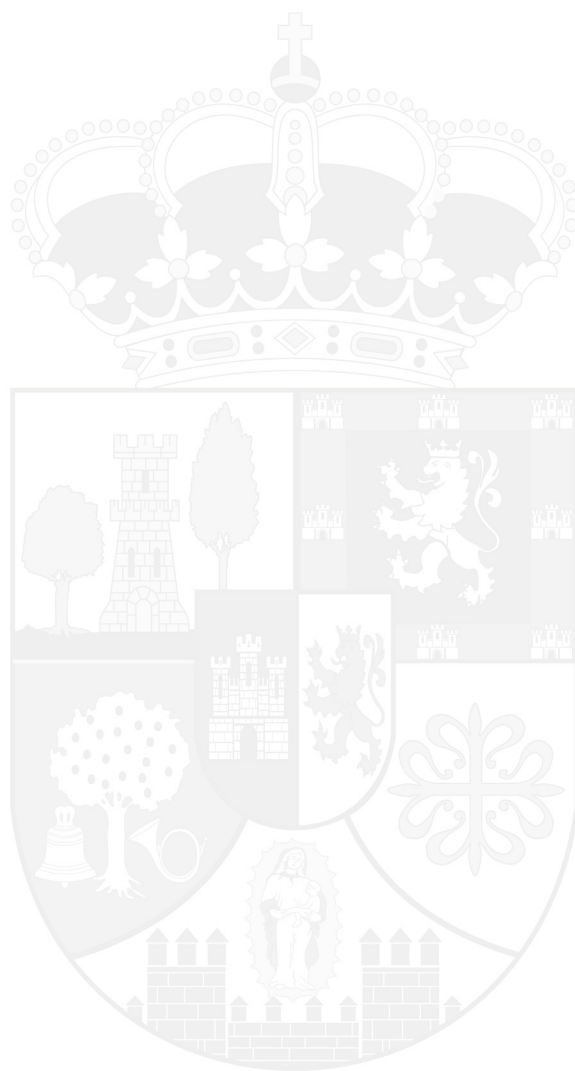
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a



Viernes, 17 de mayo de 2024

contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Serradilla, 9 de mayo de 2024
Francisco Javier Sánchez Vega
ALCALDE



Viernes, 17 de mayo de 2024



MODIFICACIONES DE ORDENANZAS FISCALES APROBADAS EN EL
PLENO CELEBRADO EL 28 DE FEBRERO DE 2024

IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Modificación del artículo 1º de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, quedando el mismo en los siguientes términos:

<Artículo 1º.- Conforme a lo previsto en el art. 95.4 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, las cuotas del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica aplicables a los vehículos domiciliados en este municipio serán las siguientes:

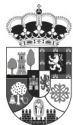
Potencia y clase de vehículos	Cuota-Euros
A) Turismos	
De menos de ocho caballos fiscales	18,62
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	40,08
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	77,94
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	95,61
De 20 caballos fiscales en adelante	118
B) Autobuses	
De menos de 21 plazas	89,3
De 21 a 50 plazas	124,64
De más de 50 plazas	154,3
C) Camiones	
De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	48,28
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	89,3
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	124,64
De más de 9.999 kilogramos de carga útil	154,3
D) Tractores	
De menos de 16 caballos fiscales	23,67
De 16 a 25 caballos fiscales	33,77
De más de 25 caballos fiscales	89,3
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica	
De menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil	23,67
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	33,77
De más de 2.999 kilogramos de carga útil	89,3
F) Vehículos	

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: 02ZJL5ZEGGDMY75D26H665
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Viernes, 17 de mayo de 2024



Ciclomotores	10,42
Motocicletas de hasta 125 centímetros cúbicos	10,42
Motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos	13,57
Motocicletas de más de 250 hasta 500 centímetros cúbicos	21,15
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos	36,29
Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos	66,58

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Modificación del artículo 9º de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, quedando el mismo en los siguientes términos:

<Artículo 9. Cuota tributaria, tipo de gravamen y recargo.

(...)

3.- Los tipos de gravamen aplicables en este Municipio serán los siguientes:

a) Bienes inmuebles de naturaleza urbana: 0,55%

b) Bienes inmuebles de naturaleza rústica: 1,10 %

(...)>

TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL

Modificación del artículo 4º de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de piscina municipal, quedando el mismo en los siguientes términos:

<ARTÍCULO 4. Tasas.

(...)

2.BONOS.

2.1. BONO INDIVIDUAL: 30 euros.

2.2. BONO FAMILIAR: 50 euros.

2.3. BONO DE 20 BAÑOS: 15 euros

2.4.BONO DE 40 BAÑOS: 30 euros.

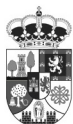
(...)>

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: 92ZJLEZEGCMY7SDX26H665
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



Viernes, 17 de mayo de 2024



TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LA ELIMINACIÓN DE LOS MISMOS

Modificación del artículo 4º de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y la eliminación de los mismos, quedando el mismo en los siguientes términos:

<Artículo 4.- Cuota tributaria.

(...)

2. A tal efecto, se aplicara la siguiente Tarifa, en todas las categorías de calles:

- Por cada vivienda: 14 € por trimestre.
 - Por cada local industrial o comercial: 21,50 € por trimestre.
- Se entiende por vivienda la destinada a domicilio de carácter familia.>*

**TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO,
TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES**

Modificación del artículo 4º de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y la eliminación de los mismos, quedando el mismo en los siguientes términos:

<Artículo 4.- Cuota tributaria.

$$(\dots)$$

2.- La cuota tributaria a exigir por la prestación de los servicios de alcantarillado es la siguiente:

- Cuota fija trimestral: 7 euros.
- Cuota variable por consumo de agua: 0,20 euros cada m3 de agua.

Estas cuotas serán irreducibles y su cobro se efectuará mediante recibos trimestrales.>

Cod. Validación: 92ZJLE2EG2MMYY7S9X36H665
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/DocumentoFirmadoElectronicamenteDesdeLaPlataformaEsPublicaGestionar> | Página 3 de 4



Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Viernes, 17 de mayo de 2024



TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA A DOMICILIO

Modificación del artículo 3º de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de agua a domicilio, quedando el mismo en los siguientes términos:

<Artículo 3º.- CUANTÍA.

(...)

CUOTA DE SERVICIO: 10 Euros por Trimestre.

(...)>

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

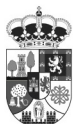
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: 92ZJLEZEGCMY759X2H665
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

EDICTO. Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza. IVTM 2024.

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0201 de fecha 10/05/2024 del Ayuntamiento de Serradilla por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio 2024.

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

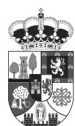
Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de al menos veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en su sede electrónica,

<http://serradilla.sedelectronica.es>

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

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

Ayuntamiento de Serradilla de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00



Viernes, 17 de mayo de 2024

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	10/05/2024 a 09/07/2024	15 junio de 2024

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación.

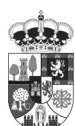
Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

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

Serradilla, 10 de mayo de 2024

Francisco Javier Sánchez Vega

ALCALDE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

ANUNCIO. Programa de Activación para el Empleo Local 2024.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía-Presidencia n.º 2024-0073 del Excmo. Ayuntamiento de Serradilla de fecha 22 de febrero de 2024, el Programa de Activación para el Empleo Local y publicado en el BOP n.º 0042 de fecha 29 de febrero de 2024 y con la finalidad de ejecutar el mencionado programa, por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0193 de fecha 09/05/2024, se ha aprobado la convocatoria para la creación de la bolsa de empleo temporal de peones agrícolas al amparo del Programa de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento, para contrataciones en régimen de personal laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria al presente anuncio.

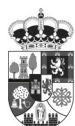
Los sucesivos anuncios de estas convocatorias, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<http://serradilla.sedelectronica.es>

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

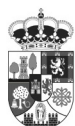
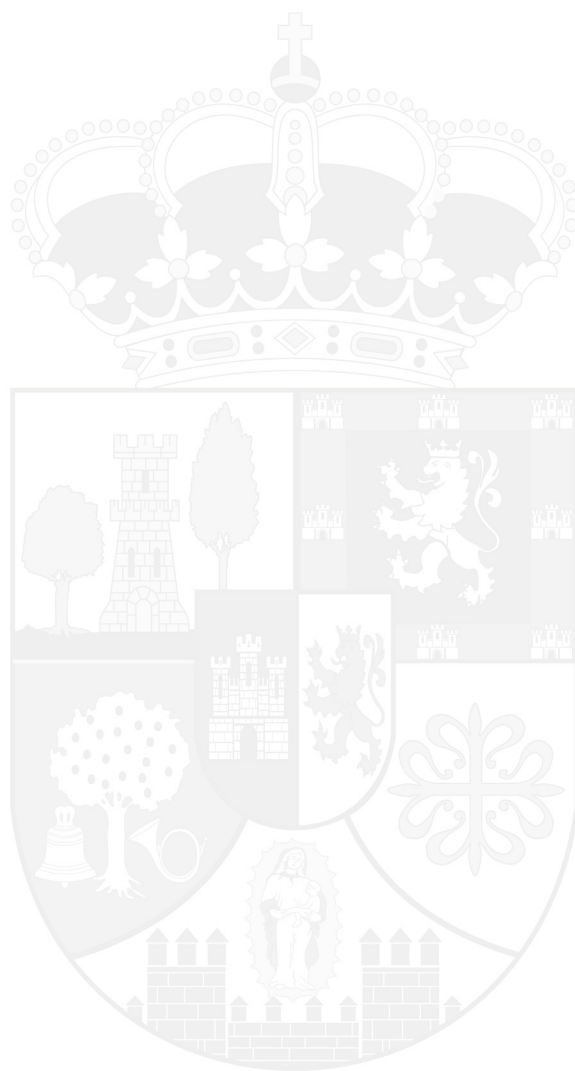
Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su



Viernes, 17 de mayo de 2024

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

Serradilla, 9 de mayo de 2024
Francisco Javier Sánchez Vega
ALCALDE



Viernes, 17 de mayo de 2024



Expediente n.º: 86/2024

Procedimiento: Bolsa de Empleo Temporal Peones Agrícolas

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PEONES AGRÍCOLAS POR EL SISTEMA DE PROVISIÓN DE CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de empleo temporal para Peones Agrícolas del Ayuntamiento de Serradilla al amparo del Programa de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento de Serradilla, Línea de actuación 2 aprobado por Resolución de Alcaldía 2024-0073 del 22/02/2024 y publicado en el BOP n.º 0042 del 29/02/2024).

Denominación de la plaza	Peón Agrícola
Régimen	Personal laboral temporal
Sistema selectivo	Concurso

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

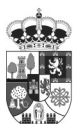
- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Encontrarse entre los destinatarios del Programa de Activación para el Empleo

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927 40 70 02. Fax: 927 40 71 63



Cód. Verificación: 4X6ER2Y/CSE79NCAENT539K4H
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Viernes, 17 de mayo de 2024



Local del Ayuntamiento de Serradilla.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes

Las solicitudes (Anexo I) para formar parte de la Bolsa de Empleo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Serradilla y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **20 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la instancia se acompañará necesariamente la siguiente documentación original, o fotocopias debidamente compulsadas:

- Documento Nacional de Identidad.
- Declaración jurada del solicitante, según el modelo del Anexo II.
- Justificante de demanda/mejora de empleo.
- Méritos baremables.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://serradilla.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios del mismo, se señalará un plazo de 5 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

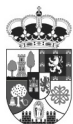
Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://serradilla.sedelectronica.es>] y en el Tablón de anuncios del mismo. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927 40 70 02. Fax: 927 40 71 63



Cód. Verificación: 4X0ER2Y/CSE72NCAEN7S39K4H
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10



Viernes, 17 de mayo de 2024



Cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://serradilla.sedelectronica.es>] y en el Tablón de anuncios del mismo, bastando dicha publicación, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo que considere, debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso selectivo, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

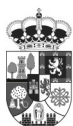
La forma de selección será la de concurso. El Tribunal se constituirá para valorar los méritos del concurso en base al siguiente baremo de acuerdo a las siguientes circunstancias:

Cód. Verificación: 4XGER2V/CSE79NCAENT539K4H
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927 40 70 02. Fax: 927 40 71 63



Viernes, 17 de mayo de 2024



FASE DE CONCURSO (máximo 50 puntos):

1. Encontrarse inscrito en el Servicio Público de Empleo como demandante de empleo: 0,5 puntos por cada mes completo correspondiente al último período de inscripción como demandante de empleo, acreditado mediante justificante de demanda de empleo.

2. Encontrarse inscrito en el Servicio Público de Empleo como solicitante de mejora de empleo : 0,5 puntos por cada mes completo correspondiente al último período como solicitante de mejora de empleo. Acreditado mediante documento expedido por el Servicio Público de Empleo justificativo de tales extremos.

3. Encontrarse inscrito en el Padrón Municipal de Serradilla: 0,10 puntos por cada año completo, correspondiente al último período de inscripción (Máximo 2 puntos). Acreditación mediante certificación de inscripción en el Padrón Municipal de Serradilla (sólo en el caso de no haber autorizado al Ayuntamiento en el sentido expresado en el punto 2 de la solicitud para participar en el concurso -Anexo I-).

4. Estar en posesión de permiso/s de conducir (Máximo 0,5 puntos):

- Permiso clase B: 0,25 puntos.

- Permiso clase C: 0,25 puntos.

Acreditado mediante original o copia auténtica del/de los permiso/s alegado/s.

5. Estar inscrito en el Sistema Especial de Trabajadores Cuenta Ajena Agrarios (se acreditará presentando informe de vida laboral):

3 puntos.

SÉPTIMA. Calificación

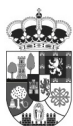
La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. En caso de empate entre aspirantes, a efectos de desempate se atenderá, en primer lugar al mayor tiempo acreditado como demandante de empleo en el último período de inscripción, de persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo acreditado de empadronamiento en Serradilla correspondiente al último período de inscripción y, en caso de continuar la situación de empate, al mayor número de permisos de conducir que ostente el/la aspirante, de aquellos a que hace referencia el punto 4 del apartado "Fase de Concurso" de la Base Sexta. Si persistiera el empate una vez agotadas todas las anteriores posibilidades se procederá a su ordenación en la lista de los aspirantes empatados mediante sorteo por insaculación, en el que serán extraídos sus nombres al azar, quedando ordenados en la lista por el orden de extracción.

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927 40 70 02. Fax: 927 40 71 63



Cód. Verificación: 4XER2Y/CSE7RNC/EN7S39K4H
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Viernes, 17 de mayo de 2024



Todas las calificaciones se harán públicas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://serradilla.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios del mismo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos a integrar la Bolsa debidamente ordenada conforme al resultado obtenido. Cualquier propuesta de candidatos que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la constitución de la Bolsa previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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

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

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, siendo llamadas por el orden establecido en el listado para las futuras contrataciones de Peón Agrícola que resulte preciso realizar. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes integrantes de la Bolsa de Empleo será el siguiente: el llamamiento de los candidatos se efectuará por orden de prelación en la lista, con respeto en todo caso tanto a las situaciones de mantenimiento en el mismo puesto en la Bolsa derivadas de la no aceptación de oferta de trabajo por las causas acreditadas que se indican en esta misma Base, como al puesto obtenido en la lista a raíz de las incorporaciones a la Bolsa y la aportación y actualización de méritos que tengan lugar cuando se produzca la apertura de la Bolsa.

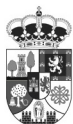
La **no aceptación** expresa o tácita de la oferta de trabajo, o la **renuncia** durante la vigencia del contrato, darán lugar a la pérdida del derecho a llamamiento hasta que se

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927 40 70 02. Fax: 927 40 71 63



Cód. Verificación: 4XEREPYCS79NCAENT539K4H
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



Viernes, 17 de mayo de 2024



haya realizado el llamamiento a todos los integrantes de la bolsa. Una vez realizado el llamamiento a todos los incluidos en la bolsa, se llamará al aspirante que renunció cuando la misma llegue a la posición en la cuál se encuentre.

No obstante, serán causas que, debidamente acreditadas, justifiquen la **no aceptación de la oferta de trabajo**, con mantenimiento en el mismo puesto en la Bolsa de Trabajo:

— Estar el/la aspirante prestando servicios como peón agrícola con cargo al Programa de Fomento de Empleo Agrario.

— La imposibilidad del/de la aspirante para trabajar por motivos de salud derivados de situaciones de enfermedad, accidente, embarazo, maternidad y/o lactancia, debidamente acreditada mediante informe médico actual expresivo de tales extremos.

— Encontrarse el/la aspirante cursando formación reglada y ser llamado en periodo lectivo. La Formación reglada comprende todo tipo de formación impartida en instituciones de enseñanza públicas, concertadas o privadas (colegios, institutos, universidades...), regulada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la que se obtiene un título oficial. Se acreditará con justificante de matrícula o certificado del centro.

Cuando concurra alguna de las circunstancias anteriores, el aspirante quedará suspendido dentro de la bolsa y no recibirá ningún llamamiento hasta que acredite la finalización de la circunstancia que dio lugar a la no aceptación del puesto de trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la comunicación postal con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en 24 horas, se acudirá a la persona siguiente de la lista. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 horas y las 14:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

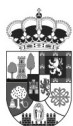
La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927 40 70 02. Fax: 927 40 71 63



Cód. Verificación: 4XER2Y/CSE79NCAENT539K4H
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10



Viernes, 17 de mayo de 2024



la misma, en un periodo máximo de 1 hora.

La persona que acepte la oferta de trabajo deberá acreditar su condición de demandante de empleo con carácter previo a la firma del contrato.

La vigencia de esta Bolsa de Empleo quedará supeditada a la del Programa de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento de Serradilla, procediéndose a la apertura automática de la Bolsa para acceso a la misma y aportación y actualización de méritos en los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año. Las nuevas incorporaciones se situarán en el orden que corresponda según puntuación y serán llamadas cuando la bolsa llegue a dicha posición.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serradilla [<http://serradilla.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios del mismo.

DÉCIMA. Incidencias

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

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el/la aspirante deberá personarse en el Ayuntamiento de Serradilla en el día y hora que se le indique a efectos de su incorporación al puesto de trabajo, de tal forma que, si no lo hiciera sin alegación y acreditación de alguna de las causas justificativas previstas en la Base Novena, se procederá a su exclusión de la Bolsa de Trabajo, sin perjuicio de su posibilidad de nuevo acceso a la misma en la siguiente apertura de la Bolsa.

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

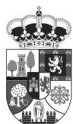
En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de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

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927 40 70 02. Fax: 927 40 71 63



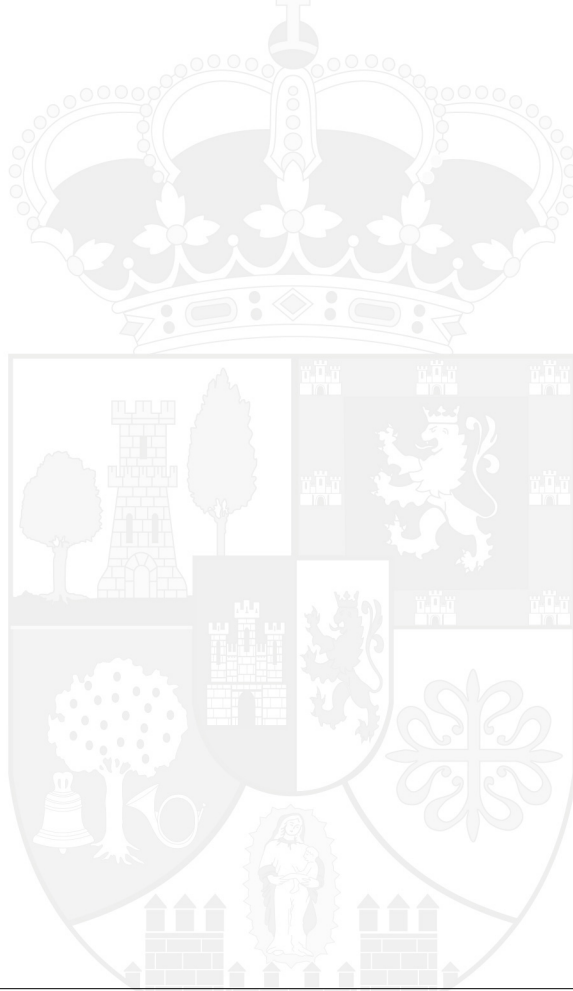
Cód. Verificación: 4XER2Y/CSE7RNC4ENT539K4H
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



Viernes, 17 de mayo de 2024



Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. #s presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

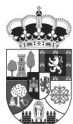


Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927 40 70 02. Fax: 927 40 71 63



Cód. Verificación: 4X0ER2V/C5570NCAENT539K4H
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 8 de 10



Viernes, 17 de mayo de 2024



ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PEONES AGRÍCOLAS DEL AYUNTAMIENTO DE SERRADILLA

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos: _____

D.N.I. _____ Fecha de nacimiento _____

C/ _____ C.P. _____ Localidad _____

Teléfono _____ Email _____

1. Solicito participar en el concurso para la constitución de una bolsa de empleo temporal de Peones Agrícolas al amparo del Programa de Activación de Empleo Local del Ayuntamiento de Serradilla.

2. SÍ / NO (Táchese lo que no proceda) autorizo al Ayuntamiento de Serradilla a obtener mis datos del Padrón Municipal de Serradilla tanto a efectos de la acreditación de mi situación de inscrito en el Padrón Municipal de Serradilla. En el caso de que no autorice al Ayuntamiento de Serradilla, deberá acompañar a la presente solicitud certificación de empadronamiento a los efectos indicados.

En Serradilla, a _____ de _____ de 2024

Fdo.

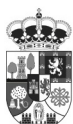
Documentación a aportar junto a esta solicitud:

- DNI.
- Declaración jurada del solicitante, según el modelo del Anexo II.
- Tarjeta de demanda/mejora de empleo.
- Méritos alegados.

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927 40 70 02. Fax: 927 40 71 63

Cód. Verificación: 4X6ER2Y/CSE79NCAENT539K4H
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



Viernes, 17 de mayo de 2024



ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PEONES AGRÍCOLAS DEL AYUNTAMIENTO DE SERRADILLA

D/Dª con domicilio
en.....C/Número; con D.N.I.
nº y Teléfono

DECLARO BAJO JURAMENTO, y a efectos de tomar parte en el concurso para la constitución de una bolsa de empleo temporal de Peones Agrícolas al amparo del Programa de Activación de Empleo Local del Ayuntamiento de Serradilla, los siguientes extremos:

- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales.
- No hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente, para la contratación con las Corporaciones Locales.

Lo que firmo en Serradilla, a de de 2024

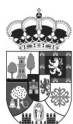
Fdo.:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927 40 70 02. Fax: 927 40 71 63

Cód. Verificación: 4X0ER2Y/C5S7RNC4ENT539K4H
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

ANUNCIO. Dedicaciones, indemnizaciones y asistencias.

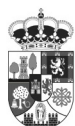
En cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local se publican las retribuciones, indemnizaciones y asistencias de los/as miembros de la Corporación acordadas por el Pleno del Ayuntamiento de Serradilla, reunido en sesión ordinaria organizativa celebrada el 30 de abril de 2024.

PRIMERO. Determinar que el cargo de Concejal de obras e instalaciones municipales realice sus funciones en régimen de dedicación total, que los cargos de Alcalde y concejal de medio ambiente y turismo realicen sus funciones en régimen de dedicación parcial del 75% debido a sus amplias tareas y responsabilidades que deben desarrollar en cada una de sus áreas; y que la concejala de políticas sociales y servicios municipales y la concejal de cultura, festejos, jóvenes y deportes realicen sus funciones en régimen de dedicación parcial del 50% debido a las amplias y diversas tareas que deben desarrollar en cada una de sus áreas.

SEGUNDO. Establecer a favor de los/as miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

—El cargo de concejal de obras e instalaciones municipales, percibirá una retribución anual bruta de 24.780 euros, divididos en 14 pagas al año a razón de 1.770 euros brutos cada una.

TERCERO. Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.



Viernes, 17 de mayo de 2024

—El cargo de Alcalde, percibirá una retribución anual bruta de 15.400 euros, divididos en 14 pagas al año a razón de 1.100 euros brutos cada una.

—El cargo de concejala de medio ambiente y turismo, percibirá una retribución anual bruta de 15.680 euros, divididos en 14 pagas al año a razón de 1.120 euros brutos cada una.

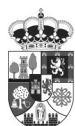
—El cargo de concejala de políticas sociales y servicios municipales, percibirá una retribución anual bruta de 10.920 euros, divididos en 14 pagas al año a razón de 780 euros brutos cada una.

—El cargo de concejala de cultura, festejos, jóvenes y deportes, percibirá una retribución anual bruta de 10.920 euros, divididos en 14 pagas al año a razón de 780 euros brutos cada una.

CUARTO. En aplicación de lo previsto en el art. 75 bis 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán las siguientes asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte:

- Pleno: 80,00 euros brutos.
- Comisiones Informativas: 50 euros brutos.

Serradilla, 8 de mayo de 2024
Francisco Javier Sánchez Vega
ALCALDE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecilla de Los Ángeles

ANUNCIO. Aprobación definitiva Plan de Emergencia Municipal.

Queda automáticamente elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, el acuerdo Plenario de fecha 26 de febrero de 2024, aprobatorio del Plan de Emergencias Municipal de Torrecilla de los Ángeles, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El del Plan de Emergencias Municipal (PEMU) podrá consultarse en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles en el siguiente enlace:

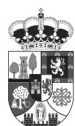
<https://torrecilladelosangeles.sedelectronica.es/>

Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndole saber que, contra el presente Acuerdo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y ello sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportunos.

Torrecilla de los Ángeles, 13 de mayo de 2024

Ana Vanessa Gómez Domínguez

ALCALDESA



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torre de Santa María

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General 2024.

Aprobado inicialmente, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 13 de mayo de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

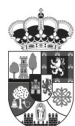
<http://torredesantamaria.sedelectronica.es>

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

Torre de Santa María, 14 de mayo de 2024

Diego Antonio Valhondo Gómez

ALCALDE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

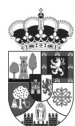
ANUNCIO. Delegaciones de competencias del Pleno.

Por Acuerdo de Pleno en sesión extraordinaria de fecha 14 de mayo de 2024, se acordó entre otros, la delegación de competencias en materia de contratación del Pleno en el Teniente de Alcalde, a fin de agilizar los procedimientos de contratación que se están desarrollando.

En virtud de Decreto de Alcaldía de 20 de julio de 2023, se delegan las atribuciones en materia de contratos (Disp. Adic. 2ª de la LCSP) en el Teniente de Alcalde, D. Santiago García González.

El presente acuerdo adoptado es objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Torrejón el Rubio, 16 de mayo de 2024
Jonás Castellano García
ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por uso de las instalaciones de servicio público denominada Sala Velatorio municipal.

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de las instalaciones de servicio público denominada Sala Velatorio municipal de Torrejón el Rubio, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Torrejón el Rubio, reunido en sesión ordinaria celebrada en fecha 25 de marzo de 2024, la redacción final de dicha aprobación ha sido elevada a definitiva.

Lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Ordenanza objeto de modificación parcial, queda redactada de la siguiente forma:

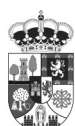
ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DE LAS INSTALACIONES DE SERVICIO PÚBLICO DENOMINADA SALA VELATORIO MUNICIPAL DE TORREJÓN EL RUBIO

Artículo 1.- CONCEPTO.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en el artículo 20.4 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la TASA POR EL USO DE LAS INSTALACIONES DE SALA VELATORIO MUNICIPAL que se regulará por la presente Ordenanza.

Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE.

El hecho imponible está constituido por el uso privativo de las instalaciones de Sala Velatorio Municipal, propiedad del Ayuntamiento y sita en la calle Alameda de esta localidad para velar los/as fallecidos/as que vayan a ser enterrados/as o incinerados/as.



Viernes, 17 de mayo de 2024

El servicio es de solicitud obligatoria cuando se pretenda obtener el uso de las instalaciones mencionadas.

Tendrán preferencia para su uso los/as difuntos/as originarios/as de la localidad y en caso de acaecer más de una defunción el mismo día, aquellos/as que lo soliciten en primer lugar.

Artículo 3.- SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de la tasa regulada en esta ordenanza las empresas funerarias o familiares directos del/la difunto/a que soliciten el uso de las instalaciones a que se refiere el artículo anterior. En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los arts. 42 y 43 de la Ley General Tributaria, ley 58/2003, de 17 de diciembre.

Artículo 4.- CUOTA TRIBUTARIA.

La cuota tributaria por el uso de dichas instalaciones queda fijada en: 500,00 euros.

Se verá incrementada por el IVA en vigor y otros impuestos que sean de aplicación.

Estas tarifas otorgan el derecho de uso del Servicio de Sala Velatorio durante VEINTICUATRO HORAS. En caso de superarse, y sin sobrepasar un total de CUARENTA Y OCHO HORAS se liquidará un 50% adicional.

Artículo 5.- NACIMIENTO DE LA OBLIGACION Y PAGO.

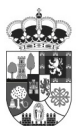
La obligación del pago de la tasa reguladora en esta ordenanza nace desde el momento en que se solicite y realicen de forma efectiva el uso de las instalaciones.

El pago se efectuará a la empresa concesionaria, y se podrá realizar en el momento de solicitar el uso de las instalaciones o tras haber utilizado las mismas.

Artículo 6.- GESTION.

Las empresas funerarias o familiares directos del cadáver a velar, solicitarán a la empresa concesionaria el uso de las instalaciones, no pudiendo denegarse el mismo siempre que estén libres.

Las instalaciones se utilizarán exclusivamente a la finalidad de su denominación y el/la solicitante usuario/a será responsable de los deterioros que se puedan producir en las mismas durante su utilización.



Viernes, 17 de mayo de 2024

Artículo 7.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SUJETO PASIVO.

El/la usuario/a tiene derecho a uso de la Sala Velatorio Municipal en condiciones de higiene y habitabilidad adecuadas durante el período de tiempo del uso.

Son obligaciones del sujeto pasivo:

Respetar y usar adecuadamente las instalaciones de la Sala Velatorio y el mobiliario allí existente.

Solicitar a la empresa concesionaria el uso de la Sala Velatorio Municipal.

Satisfacer la tasa por uso de la Sala Velatorio Municipal en período voluntario.

Artículo 8.- INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones y sanciones tributarias se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguiente de la Ley General Tributaria de 17 de diciembre de 2003 y demás normativa aplicable.

Será motivo de infracción y su correspondiente sanción, el deterioro de las instalaciones o mobiliario de las mismas, el uso para fines distintos de velar a un difunto, la utilización de las instalaciones sin autorización o el incumplimiento de órdenes o instrucciones desde el Ayuntamiento y/o de la empresa concesionaria en relación con el uso de la Sala Velatorio Municipal

DISPOSICION ADICIONAL.

En las instalaciones de referencia queda permitida la práctica de los actos que sean consecuentes con la religión o credo de los/as difuntos/as o de sus allegados/as.

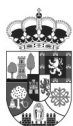
DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza, que consta de ocho artículos, una disposición adicional y una disposición final, entrará en vigor el día siguiente de su íntegra publicación en B.O.P., permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas."

Torrejón el Rubio, 15 de mayo de 2024

Jonás Castellano García

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdeobispo

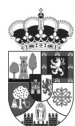
ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitiva el acuerdo Plenario acordado inicialmente de fecha 3 de mayo de 2023 sobre la aprobación del Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio, cuyo texto íntegro, se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La prestación de Ayuda a Domicilio está dirigida a toda la población, pero tendrá como objeto prioritario la atención a aquellos ciudadanos/as que pudiendo mantenerse en su entorno familiar habitual, tengan limitada su autonomía personal y precisen algunas de las atenciones propias de esta prestación básica. Esta prestación no puede cubrir situaciones necesitadas de atención permanente y continuada.

La prestación de ayuda a domicilio se entiende como derecho por lo que deberá tener un buen nivel de calidad y responder a las necesidades de los/las atendidos/as, sin realizar las actividades que pueda hacer la persona usuaria por sí sola, evitando la dependencia y fomentando la autonomía. Esta prestación a la que hacer referencia de algún modo todas la Leyes Autonómicas de Servicios Sociales es uno de los contenidos mínimos que deben garantizar los servicios sociales municipales, según el artículo 25.2.K de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local. Por otra parte, el Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones Básicas de Servicios Sociales en las Corporaciones Locales regula su función general. El Servicio de Ayuda a Domicilio como Prestación Básica de los Servicios Sociales de Base establecido en la Ley 14/2015 DE 9 ABRIL DE SS.SS. EXTREMADURA, surge como alternativa al recurso tradicional del internamiento, primándose el mantenimiento de las personas en su comunidad, evitando de este modo el desarraigo y la marginación. De esta manera, también se propicia la solidaridad y corresponsabilidad de la propia comunidad, con los problemas que surgen en el seno de la misma.



Viernes, 17 de mayo de 2024

Por otro lado la aprobación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia supone un considerable avance para que las personas en situación de dependencia puedan acceder a prestaciones y servicios de calidad con garantía pública necesarios para su desarrollo personal y social.

En la Comunidad Autónoma Extremeña el Servicio de Ayuda a Domicilio ha queda regulado por el Decreto 12/1997, de 21 de enero, por el que se desarrollan las prestaciones básicas de Servicios Sociales de titularidad municipal y se establecen las condiciones y requisitos de aplicación a las ayudas y subvenciones destinadas a su financiación, que configura este Servicio como Prestación Básica de los Servicios Sociales de Base, definidos en la ley 14/2015 de 9 de abril de Servicio Sociales de Extremadura. Con este reglamento se establecerán los criterios que sirvan para determinar la selección de los beneficiarios, fundamentalmente en el acceso y la financiación, y sentar las bases de funcionamiento del servicio en el municipio de Valdeobispo, para el logro de los objetivos del mismo. Otra novedad en esta normativa es la unificación de la participación de la persona usuaria en el coste del servicio, así como la homologación de un baremo de acceso para las personas que no se encuentren en situación de dependencia.

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

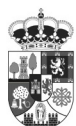
Art. 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Valdeobispo es una prestación de carácter complementario y transitoria realizada en la residencia personal o familiar, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisor, una serie de atenciones preventivas, formativas, asistenciales y a personas y familias con dificultades para permanecer en su medio habitual.

Art. 2. OBJETIVOS.

La prestación de Ayuda a domicilio tiene como objetivo general, promover, mantener o restablecer la autonomía personal de la persona o la familia con el fin de facilitar la permanencia en el medio habitual de vida evitando situaciones de desarraigo y desintegración social.

Partiendo de este Objetivo General, podemos destacar otros Objetivos Específicos perseguidos por esta prestación:



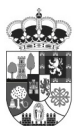
Viernes, 17 de mayo de 2024

- Garantizar al/la ciudadano/a el derecho a percibir la Ayuda a Domicilio en el marco de criterios objetivos y garantías de calidad.
- Favorecer la permanencia del individuo en su propio ambiente, asegurando un tratamiento individualizado en la prestación de servicios.
- Mejorar la calidad de vida, procurando una asistencia más segura e independiente a las personas atendidas.
- Prevenir situaciones de marginación, aislamiento o riesgo de abandono, de aquellas personas que tengan limitada su autonomía personal por motivos de incapacidad y/o circunstancias sociales.
- Facilitar, mediante el apoyo del servicio, aquello que la persona usuaria no pueda realizar por sí sola, tendiendo a estimular y desarrollar sus propias capacidades.
- Apoyar a las familias en la cobertura de esta necesidad social cuando estén desbordadas o limitadas para proporcionar una atención adecuada promocionando su autonomía.
- Corregir las costumbres inadecuadas, eliminando unos hábitos de vida insanos para la evolución de las personas que puedan llevarle a la marginación.

TITULO II: DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

ART. 3. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO.

- a. Su Carácter Preventivo: Proporcionando mecanismos de apoyo que eviten o frenen un proceso de deterioro y posibilite el mantenimiento del individuo en su entorno habitual.
- b. Su Carácter Polivalente e Integral: dado que la Ayuda a Domicilio, no se aplica con exclusividad a un grupo determinado de personas o problemas, sino que va dirigido a atender distintos tipos de situaciones conflictivas y/o carenciales abordándolas de forma integral.
- c. Su Carácter Asistencial y Rehabilitador, estimulando aspectos de la relación humana, la autoestima y la mejora de la condiciones de vida y proporcionando la atención precisa.
- d. Su Carácter Transitorio: precisamente porque tiene objetivos rehabilitadores, se presta de manera transitoria a aquellas familias o individuos que atraviesan una situación difícil y que, una vez superada ésta, no precisan ser objeto de especial atención. Es complementaria de otros aportes que pueden ser familiares o bien de otros servicios de distinta índole que, trabajando coordinadamente, solucionan la situación dada sin recurrir a la institucionalización.
- e. Su Carácter Educativo, de orientación en actividades de la vida cotidiana que favorezcan la normalización.



Viernes, 17 de mayo de 2024

Y Complementario a la red familiar y a otras redes informales de apoyo personal y social.

ART. 4. TIPOS DE PRESTACIONES.

La prestación del servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes actuaciones básicas:

1) Actuaciones de carácter doméstico.

2) Actuaciones de carácter personal.

1) Las actuaciones de carácter doméstico son aquellas actividades y tareas dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y unidad de convivencia:

A. Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

- a. Limpieza cotidiana de la vivienda.
- b. Mantenimiento de la vivienda en condiciones aceptables de higiene y salubridad.

B. Relacionadas con el vestido:

- a. Lavado y planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
- b. Repaso y ordenación de ropa.
- c. Compra de ropa con cargo a la persona usuaria.

C. Relacionadas con la alimentación:

- a. Preparación de alimentos en el domicilio.
- b. Suministro a domicilio de alimentos preparados o servicios análogos.
- c. Adquisición de alimentos y otras compras por cuenta del/la usuario/a.

2) Las actuaciones de carácter personal son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia en el domicilio y en su relación con la comunidad

A. Relacionadas con la higiene personal:

- a. Aseo e higiene personal.
- b. Planificación y educación en hábitos de higiene.
- c. Ayuda en el vestir.

B. Relacionadas con la alimentación:

- a. Ayuda personal para aquellos usuarios que no puedan comer por sí solos.
- b. Control de alimentación y educación sobre hábitos alimenticios



Viernes, 17 de mayo de 2024

C. Relacionadas con la movilidad:

- a. Ayuda para levantarse y acostarse.
- b. Ayuda para realizar cambios posturales.
- c. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

D. De ayuda en la vida familiar y social:

- a. Acompañamiento dentro del hogar.
- b. Acompañamiento en los desplazamientos fuera del hogar para la realización de diversas gestiones: visitas médicas, tramitación de documentos y otras de carácter similar, siempre dentro del horario asignado al beneficiario.
- c. Actividades de ocio dentro del domicilio.
- d. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

Se excluyen del servicio de ayuda a domicilio las siguientes actuaciones:

- La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional adecuada.

TITULO III: REQUISITOS, OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

ART.5.- REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PARA SER BENEFICIARIOS/AS.

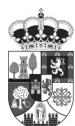
Por ser un servicio de responsabilidad pública, va dirigido a toda la población que presente necesidades susceptibles de ser cubiertas a través de las prestaciones propias del mismo, que estén empadronados y residan en el municipio de Valdeobispo.

Asimismo, deberá requerir algunas de las modalidades de actuaciones descritas en el artículo anterior.

1. Podrán acceder a los servicios que se regulan en la presente Ordenanza:

El Servicio irá dirigido fundamentalmente a los siguientes colectivos:

- Personas Mayores.- Que vivan solos o que no puedan ser atendidos por sus familiares. Se considerará en este apartado aquellas personas mayores de 65 años, no susceptibles de ser incluidas en otros colectivos.



Viernes, 17 de mayo de 2024

- Personas con discapacidad reconocida de un 33% o más.- Tanto físicos, psíquicos como sensoriales, o bien porque se encuentren solos o porque sus familiares no pueden atenderlos adecuadamente.

- Familias.- Cuando en el seno de éstas, existan graves problemas sociales, o se den los casos de ausencia o incapacitación del o los cabezas de familias. La atención a familias se entenderá provisional y siempre que subsistan las condiciones que motivaron la condición del servicio.

- Población en general.- Física, psíquica o sensorialmente incapacitadas, de forma temporal, y que precisen de una tercera persona para mantener su autonomía personal.

2. Podrán acceder a los servicios regulados en la presente Ordenanza las personas definidas como beneficiarias en el apartado 1 de este artículo que reúnan además los siguientes requisitos generales:

a) Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un país extranjero no comunitario con residencia legal en España.

b) Estar empadronado/a en el municipio de Valdeobispo en la fecha de la presentación de la solicitud, y cuyo domicilio se encuentre situado dentro del casco urbano.

c) Que el disfrute del servicio no se encuentre afectado/a por el régimen de incompatibilidades que se regula en esta Ordenanza.

d) Acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos que para ser beneficiario/a de las diferentes prestaciones se recogen en el apartado siguiente.

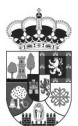
3. Para el acceso al servicio de Ayuda a Domicilio para mayores y/o personas con discapacidad, en sus modalidades de atención personal y atención doméstica será necesario acreditar en el momento de presentación de la solicitud los siguientes requisitos específicos:

3.1. Tener cumplidos 65 años. También podrán acceder menores de dicha edad que hayan sido declarados/as discapacitados/as por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

3.2. Precisar de un apoyo especial para la permanencia en su medio habitual por razones de edad, discapacidad, salud o situación familiar.

ART.6.- DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS/AS DEL SERVICIO.

Los/as usuarios/as del Servicio de Ayuda a Domicilio tendrán derecho a:



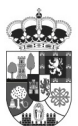
Viernes, 17 de mayo de 2024

- a. Ser respetados/as y tratados/as con dignidad, respetando el programa de intervención y el horario concedido, salvo el tiempo necesario para el desplazamiento del personal prestador del servicio entre los domicilios.
- b. La confidencialidad en la recogida y tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- c. Recibir una atención individualizada acorde a sus necesidades específicas.
- d. Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba.
- e. Recibir orientación sobre los recursos alternativos, que en su caso sean necesarios.
- f. Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- g. Ser informados/as puntualmente de las modificaciones que pudiera producirse en el régimen del servicio.
- h. Ser oídos/as por cuantas incidencias se observen en la prestación del Servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- i. A solicitar suspensión temporal del servicio por ausencia justificada del domicilio.
- j. Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

ART. 7.- DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS/AS DEL SERVICIO.

Los /las beneficiarios/as del Servicio de Ayuda a Domicilio tendrán los siguientes deberes:

- a. Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio, respetando el horario, permaneciendo en el domicilio y no tratando de extenderlo indebidamente.
- b. Facilitar el ejercicio de las tareas de los/as profesionales que atiendan el Servicio, así como poner a disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.
- c. Ser correctos/as y cordiales en el trato con las personas que prestan el Servicio, respetando sus funciones profesionales.
- d. Facilitar la información que le sea requerida y resulte necesaria para reconocer o mantener el derecho al servicio.
- e. Comunicar al órgano concedente, con al menos 48 horas de antelación, de cualquier traslado fuera del domicilio que impida la prestación del Servicio.
- f. Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- g. Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.



Viernes, 17 de mayo de 2024

- h. Abonar la cantidad que, en concepto de participación en el coste del servicio del que es beneficiario, se haya fijado en su caso en función de su capacidad económica y patrimonial.
- i. Comunicar, en su caso, de forma inmediata al órgano municipal concedente de los servicios regulados en esta norma, la resolución de reconocimiento de la situación de dependencia y de establecimiento del PIA al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y cualquier otra variación de su situación con respecto a aquella sobre la cual se concedió el servicio.
- j. Reunir las condiciones mínimas de higiene y salubridad la vivienda donde se prestará el servicio.
- k. Poner en conocimiento el padecimiento de enfermedad infecto-contagiosa, si procede.

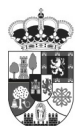
TITULO IV. ACCESO A LOS SERVICIOS

ART. 8.- NORMAS GENERAL DE PROCEDIMIENTO.

INICIACIÓN: El procedimiento para la concesión de las prestaciones del Servicio de Ayuda a domicilio podrá iniciarse a instancia de la persona interesada o representante legal:

Las solicitudes deberán acompañarse en todos los casos de la siguiente documentación administrativa, como mínimo:

- Instancia, debidamente cumplimentada
- Fotocopia compulsada del DNI del solicitante y familiares que convivan en el mismo domicilio
- Fotocopia del libro de familia
- Certificado de empadronamiento y convivencia
- Fotocopia del documento de cobertura Asistencia Sanitaria
- Fotocopia compulsada de la última Declaración de la Renta y del Patrimonio de los miembros de la unidad de convivencia. Declaración de la Renta del ejercicio anterior o, en su defecto, Certificado Negativo de la Agencia Tributaria de no estar obligados a presentarla de toda la Unidad Familiar.(Respecto de este documento, y a tenor de la legislación vigente, deberá autorizarse a este Ayuntamiento para solicitar ante la Agencia Tributaria la emisión de este certificado a los solos efectos de tramitar la concesión/denegación de la prestación)
- Justificante de ingresos del/la solicitante y de los miembros de la unidad de convivencia. En el caso de ser pensionistas, original y fotocopia, a efectos de proceder a su compulsas, del certificado de la pensión mensual del año actual expedido por el INSS.



Viernes, 17 de mayo de 2024

- Informe médico de la situación psicofísica del solicitante y del principal cuidador (en su caso).
- Fotocopia compulsada certificado de discapacidad y/o resolución del Grado de Dependencia (en su caso).
- En caso de separaciones legales o divorcios (sentencia de separación y declaración jurada, si percibe o no, manutención por parte del ex marido).
- Para solicitantes no nacionales, fotocopia compulsada del documento acreditativo de su situación legal en el territorio de la comunidad.
- Justificante del pago mensual del alquiler o hipoteca de la vivienda habitual.
- Todos aquellos documentos que, a criterio del trabajador social, se consideren necesarios para acreditar la situación planteada.

Si la solicitud de iniciación del expediente no reuniese los requisitos mencionados, o no se acompañara de alguno de los documentos exigidos en los párrafos anteriores, se dará un plazo de 10 días para subsanación de las deficiencias, con el apercibimiento de que si no lo hicieren se le tendrá por desistido de su petición, archivándose el expediente sin más trámite.

Para la tramitación de los expedientes que se generen por este Servicio de Ayuda a Domicilio, se seguirán los trámites previstos en las leyes 39/2015 de 1 octubre y 40/2015 de 1 octubre del procedimiento administrativo común, la legislación básica de Régimen Local y sus normas de desarrollo.

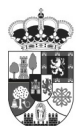
TRAMITACIÓN:

Los/as técnicos/as de los Servicios Sociales del Ayuntamiento a la vista de la documentación presentada, elaborarán informe social, para informar sobre la situación de necesidad en que se encuentra el/la interesado/a y a fin de determinar el contenido, periodicidad e idoneidad de a prestación solicitada.

El órgano municipal competente para resolver sobre la concesión o denegación del servicio es el Sr/a Alcalde/sa, salvo delegación expresa.

La resolución estimatoria o denegatoria que ponga fin al procedimiento se producirá, previo trámite de audiencia al/la interesado/a.

El plazo máximo en que se debe notificarse la resolución expresa será de 15 días. El día de inicio del cómputo del plazo será aquel en el que la solicitud entre en el registro general del Ayuntamiento.



Viernes, 17 de mayo de 2024

La resolución que se dicte se notificará al/la interesado/a en el plazo máximo de 15 día, haciendo constar en la misma la concesión o denegación del servicio, o la inclusión en lista de espera hasta que sea posible hacer efectiva la prestación del servicio, así como los recursos que sean procedentes contra dicha resolución, sin perjuicio de que los/as interesados/as pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

La resolución deberá contener los siguientes extremos:

- a. Denegación o concesión del servicio.
- b. Condiciones de la concesión(duración, horario de prestación, etc).
- c. Otras obligaciones o condiciones establecidas para el/la beneficiario/a.

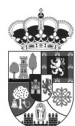
Una vez concedido el servicio, podrá modificarse tanto el contenido de la prestación como el tiempo asignado, en función de las variaciones que se produzcan en la situación del/a usuario/a que motivó la concesión inicial.

El procedimiento de revisión podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

1.- Los Servicios sociales realizarán de oficio la revisión de los expedientes cada año, siempre que exista disponibilidad de personal y no existan dificultades administrativas. Para ello, se requerirá a la persona usuaria que aporte la actualización de la documentación que sirvió de base para el procedimiento de concesión, excepto la referida a la identificación personal y sanitaria.

2.- Cuando la persona interesada desee que se realice revisión de expediente, deberá aportar al mismo la documentación suficiente que acredite la modificación de los extremos en los cuales fundamenta la solicitud de revisión.

3.-El/la Trabajador/a Social encargado del expediente efectuará cuantas revisiones considere oportunas por iniciativa propia o a petición del/la interesado/a, para el seguimiento adecuado del mismo, pudiendo proponer las modificaciones necesarias tanto en la prestación del servicio, en la revisión de los horarios establecidos basándose en el estado de necesidad y a la demanda existente en cada momento, como en las aportaciones económicas correspondientes. Si una vez asignado el servicio se comprueba que los datos proporcionados por el/la usuario/a no son ciertos se procederá a la actualización de los mismos y si realizada ésta, tuviera repercusiones en cuanto a las aportaciones económicas que deben realizar los usuarios, el Ayuntamiento facturará por el precio resultante de la actualización sobre la totalidad de las horas que se les hubiese prestado. Reservándose asimismo el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes.



Viernes, 17 de mayo de 2024

Las modificaciones que se establecen en la prestación del servicio, en las aportaciones económicas o en la supresión del servicio, deberán acordarse previa tramitación de expediente contradictorio con audiencia del/la interesado/a o representante legal.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL:

Para atender casos de extrema urgencia, se procederá a la inmediata iniciación del Servicio de Ayuda a Domicilio a propuesta justificada de los Servicios Sociales Comunitarios, sin perjuicio de su posterior tramitación de acuerdo con el procedimiento establecido al efecto.

Las solicitudes se valorarán para la concesión de las prestaciones teniendo en cuenta las características sociales del/la usuario/a o de la familia, así como su grado de autonomía.

TITULO V. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ART.9.- Gestión del Servicio.

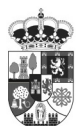
La prestación del servicio es competencia del Ayuntamiento de Valdeobispo, el mismo asumirá la titularidad del servicio, que podrá gestionar de forma directa o indirecta.

En caso de gestión indirecta, la entidad local mantendrá las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación.

ART 10.- Competencia municipal.

Corresponde al Ayuntamiento de Valdeobispo:

- I. Gestionar y ejecutar al Servicio Municipal.
- II. Detectar las necesidades existentes para la financiación del servicio.
- III. Coordinar los recursos existentes para la financiación del servicio.
- IV. Canalizar la demanda de prestaciones.
- V. Definir el nivel de atención de la persona usuaria, así como la intensidad del programa.
- VI. Determinar la aportación económica de la persona usuaria.
- VII. Distribuir el trabajo.



Viernes, 17 de mayo de 2024

VIII. Coordinar el programa con los demás servicios complementarios que existan en el municipio.

IX. Prestar con los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio en el domicilio del/la ciudadano/a tareas referidas al cuidado personal, doméstico y a la compañía de la persona usuaria.

ART. 11.- Ejercicio de la Competencia Municipal.

El ejercicio de la competencia municipal en el servicio será desarrollado por la Alcaldía – Presidencia del Ayuntamiento, sin perjuicio de las delegaciones y las actividades de colaboración y cooperación que se puedan encomendar a otras áreas municipales, a través del personal técnico de los Servicios Sociales Municipales.

ART. 12.- Funciones del/la Trabajador/a Social.

Como responsable directo de la prestación del servicio, tendrá las siguientes funciones específicas:

I. Estudio de los casos a atender.

II. Propuesta de tareas a prestar en cada caso y de la intensidad de las mismas.

III. Control del cumplimiento cuantitativo y cualitativo del servicio, con cada caso individual.

IV. Coordinación del Servicio. V. Relación con los atendidos, recogiendo la estimación de la satisfacción, recepción de quejas, propuesta de correcciones...

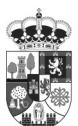
VI. Relación inmediata con las Auxiliares Domiciliarias de cara al buen funcionamiento del servicio, recogiendo quejas o problemas detectados en el servicio, aportaciones, etc.

VII. Elaborar y elevar a los Órganos Competentes las propuestas de mejora en el funcionamiento del servicio.

ART. 13.- Funciones de los/las Auxiliares Domiciliarios/as

El servicio garantizará en todo caso las siguientes funciones básicas a desempeñar por las/los Auxiliares Domiciliarias/os:

I. Ayuda a las personas usuarias del Servicio desde criterios de profesionalidad y atendiendo en todo caso a lo señalado en el presente reglamento.



Viernes, 17 de mayo de 2024

II. Prestar principalmente ayuda en tareas referidas al cuidado personal, doméstico y a la compañía de la persona usuaria.

III. Prestar los trabajos que en cada caso defina el/la Trabajador/a Social.

IV. Las/Los Auxiliares Domiciliarias/os no realizarán ningún cuidado sanitario, propiamente dicho, pero podrán vigilar que los medicamentos se tomen según prescripción facultativa. Se encargarán, en caso oportuno, del cumplimiento del régimen alimenticio.

V. De forma específica se dará cuenta a el/la Trabajador/a Social cuando se produzcan enfrentamientos o problemas de relación entre la persona usuaria y la Auxiliar.

VI. El/la Auxiliar deberá cumplir estrictamente el horario señalado para cada caso a atender, comunicando a el/la Trabajador/a Social cuando se creen inconvenientes al normal desarrollado del servicio.

VII. El/La Auxiliar Domiciliario/a debe respetar la intimidad de la persona atendida y guardar el debido secreto profesional respecto a la situación de los/as atendidos/as, en su relación con otras personas y fuera del ámbito laboral.

TITULO VI DE LA FINANCIACIÓN DEL SERVICIO

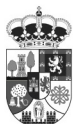
ART. 14.- Participación del/la beneficiario/a en el coste de los servicios.

1. Los/as beneficiarios/as de los servicios a los que se refiere esta Ordenanza participarán en su financiación de acuerdo con su capacidad económica y el coste del servicio establecido mediante precios públicos, precios autorizados o, en su caso, tasas vigentes aprobadas por el Ayuntamiento de Valdeobispo.

2. La capacidad económica personal de los beneficiarios se determinará en atención a la renta y al patrimonio neto de los miembros de la unidad familiar, que se delimitarán de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable en la materia.

3. Para la determinación del patrimonio, el órgano competente para la instrucción del procedimiento podrá requerir del/la interesado/a y al resto de los miembros de la unidad familiar la acreditación de la valoración de su patrimonio mobiliario e inmobiliario, sin computar el valor de la vivienda habitual.

4. El periodo a computar en la determinación de las rentas y del patrimonio será el correspondiente al último ejercicio fiscal, cuya obligación de declarar haya finalizado inmediatamente anterior al de la fecha de efectos de los servicios solicitados.



Viernes, 17 de mayo de 2024

5. Las alteraciones o variaciones que afecten a la capacidad económica del beneficiario y de los miembros de la unidad familiar en ejercicios siguientes podrán ser tenidas en cuenta para modificar su participación en el coste del servicio.

6. Una vez determinada la capacidad económica del beneficiario, su participación en el coste del servicio será la que resulte por la aplicación del baremo que, a estos efectos, se apruebe con carácter anual por el órgano competente en la materia.

ART. 15.- CAPACIDAD ECONOMICA PERSONAL.

La cuota tributaria estará constituida según se disponga en la Ordenanza del Servicio de Ayuda a Domicilio aprobada por el Ayuntamiento.

TITULO V. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD Y SUBROGRACIÓN

ART. 16.- Incompatibilidades y Subrogaciones.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio prescrita por los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento de Valdeobispo será incompatible con las siguientes prestaciones y/o servicios:

A - Servicio de atención residencial.

B – Prestaciones económicas y/o servicios reconocidos al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre:

* Servicio de Ayuda a Domicilio prescrito en el PIA de la Ley de Dependencia.

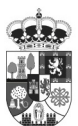
* Prestación económica para cuidados en el entorno familiar y apoyo a cuidadores no profesionales prescrito en el PIA de la Ley de Dependencia.

C - Ayuda a Domicilio prestada por otros organismos como ISFAS, MUFACE, etc.

D - Estar acogido en un centro de acción social o similar: centros de acogida, centros privados en los que se contemplen servicios de atención socio sanitaria.

Entendiendo esta incompatibilidad cuando el solicitante, perciba el Servicio de Ayuda a Domicilio prestado por el Ayuntamiento de Valdeobispo y otro servicio de los descritos anteriormente.

Aquellas personas a quienes el Ayuntamiento hubiese reconocido alguno de los servicios a que se refiere el presente reglamento y que con posterioridad fuesen declaradas dependientes al amparo de la citada Ley 39/2006, de 14 de diciembre, cesarán en el disfrute de los servicios



Viernes, 17 de mayo de 2024

municipales el primer día del mes siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución del PIA o, en su caso, en la fecha en que se haga efectivo el servicio determinado en dicho programa, conforme al calendario establecido.

Dicho precepto traspone a la normativa local la incompatibilidad declarada en la Orden de 13 de mayo de 2011 por la que se regula el catálogo de servicios y prestaciones económicas del sistema para la autonomía y atención a la dependencia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable (DOE nº 95 de 19 de mayo de 2011).

ART. 17.- Subrogaciones.

En caso de fallecimiento y/o baja del usuario del servicio, el cónyuge o familiar con quien conviviera deberá volver a solicitarlo y entrará a formar parte de la lista de espera.

TITULO VI MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO.

ART 18.- Modificación, suspensión y extinción del servicio.

1. Son causas de modificación del servicio:

- La variación de las circunstancias que provocaron la aprobación de la prestación, dando lugar a la modificación del Plan de Intervención y de la prestación del servicio.

2. Son causas de suspensión temporal del servicio, por motivos debidamente justificados, no pudiendo superar dos meses al año:

- Por hospitalización.
- Por ingreso temporal en centro Residencial.
- Por traslado a otro municipio.
- Por traslado a domicilio de familiares.
- Por poner obstáculos a la prestación del servicio.
- Por incumplimiento de alguna de las obligaciones fijadas en el art.11.b) de la presente Ordenanza y que no sean causa de extinción. El reinicio del servicio en los supuestos anteriores no dará lugar a la apertura de nuevo expediente de solicitud, sino que se iniciará comunicando el alta en cuanto las disponibilidades del servicio lo permitan.



Viernes, 17 de mayo de 2024

3. Son causas de extinción, causando baja en la prestación del servicio:

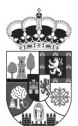
- Por fallecimiento.
- Por cese o desaparición de la situación de necesidad que motivó la prestación del servicio.
- Por renuncia voluntaria.
- Por acceso a un recurso especializado con carácter definitivo.
- Por traslado a otro domicilio y/o municipio con carácter definitivo, entendiéndose por tal el que supera el plazo de seis meses.
- Por la obstaculización reiterada del ejercicio de las tareas profesionales que implica la prestación del servicio.
- Por incumplimiento reiterado de las aportaciones económicas que se determinen en cada caso.
- Por incumplimiento de los deberes fijados para los/as usuarios/as del servicio en el artículo 8 de la presente Ordenanza.
- Por finalización del periodo reconocido sin que se produzca renovación del mismo.
- Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

La concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio, será hasta 31 de diciembre del año en curso, si continúan las causas que motivaron su concesión. Existirá, no obstante, una revisión periódica que podrá dar lugar a variaciones en la prestación del Servicio, o a su derogación, si así se estima oportuno, considerándose en caso contrario prorrogado si no existiesen variaciones.

TITULO VII. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ART. 19.- Régimen de Infracciones.

Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones en relación con el servicio de Ayuda a Domicilio tipificadas en la presente Ordenanza. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves. El procedimiento para la determinación de infracciones y sanciones se ajustará en lo prevenido en la legislación vigente.



Viernes, 17 de mayo de 2024

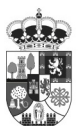
1. **Infracciones leves.**- Se consideran infracciones leves aquellas que sean de escasa relevancia, se cometan por simple negligencia o constituyan incumplimiento que no causen grave quebranto en la prestación del servicio.

- Tratar sin el debido respeto al personal del servicio.
- Ausencia, sin previo aviso, del domicilio.
- No comunicar las variaciones en los datos aportados en el expediente de concesión y/o revisión de las condiciones de prestación del servicio, así como no comunicar el aumento del número de miembros que componen la unidad familiar o el aumento en el número de salarios o de pensiones en el seno de la misma.
- Impago de una mensualidad en el abono de la aportación de la persona usuaria al coste total del servicio.

2. **Infracciones graves.**- Se consideran infracciones graves las acciones que impliquen conducta de carácter doloso y las que causen perjuicio grave a la prestación del servicio. Se valorarán como infracciones graves:

- Incumplimiento del contenido del contrato de intervención.
- Tres ausencias sin previo aviso del domicilio en el plazo de tres meses.
- La falta de respeto, trato incorrecto, vejatorio u obsceno al personal auxiliar que presta el servicio.
- El impedimento u obstrucción al libre y normal desarrollo de sus funciones por parte del personal auxiliar que presta el servicio.
- Impago de dos mensualidades en el abono de la aportación de la persona usuaria al coste total del servicio.
- La comisión de dos o más faltas leves en un periodo de seis meses.

3. **Infracciones muy graves.**- Se calificarán como muy graves las infracciones que atenten los derechos constitucionales reconocidos a las personas, así como aquellos que causen un importante perjuicio en la prestación de los servicios. Se valorarán como infracciones muy graves:



Viernes, 17 de mayo de 2024

- Dispensar al personal del servicio trato discriminatorio, degradante o incompatible con la dignidad de las personas.
- Cualquier tipo de agresión, ya sea física o psicológica, al personal auxiliar que presta el servicio.
- Más de tres ausencias, sin previo aviso, del domicilio en el plazo de un mes.
- Impago de más de dos mensualidades de su aportación al coste total del servicio.
- Obtener derecho a la prestación del servicio falseando documentos u ocultando aquellos que lo impidieran.
- Obtener derecho a la prestación del servicio falseando las circunstancias concurrentes en la unidad familiar u ocultando aquellas que impidieran tal derecho o alteraran las condiciones de prestación del servicio.
- Reiteración de tres faltas graves de igual o distinta naturaleza en el plazo de seis meses.
- La comisión de dos o más faltas graves en un periodo de seis meses.

ART. 20.- Prescripción y Caducidad de las Infracciones.

Las faltas leves prescribirán al mes, las faltas graves prescribirán a los dos meses y las muy graves a los seis meses.

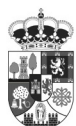
En cuanto a la prescripción de las infracciones y sanciones, y al procedimiento sancionador habrá que estar a lo dispuesto en la en las leyes 39/2015 de 1 octubre y 40/2015 de 1 octubre del procedimiento administrativo común.

ART. 21.- Régimen de Sanciones.

Calificadas las infracciones, serán sancionadas con la imposición de alguna o algunas de las siguientes sanciones:

1. Sanciones para las infracciones leves:

- Apercibimiento
- Hasta 60 Euros.



Viernes, 17 de mayo de 2024

2. Sanciones para las infracciones graves:

- Suspensión temporal del derecho a prestación del servicio durante un periodo comprendido entre tres y quince días, atendiendo a la intencionalidad, reiteración y gravedad del daño causado.
- De 60,01 Euros hasta 120 Euros.

3. Sanciones para las infracciones muy graves:

- Baja definitiva del servicio.
- De 120,01 Euros hasta 300 Euros.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Si el Servicio Municipal de Atención Domiciliaria no se gestionara directamente por el Ayuntamiento, las empresas o entidades prestatarias del mismo se someterán a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Administrativas que haya regulado la adjudicación del Contrato.

SEGUNDA.- Las subvenciones que de organismos, tanto públicos como privados, sean concedidas al Ayuntamiento por el concepto de Servicio de Atención Domiciliaria, redundarán íntegramente en este Servicio, a fin de lograr una adecuada atención.

DISPOSICION TRANSITORIA

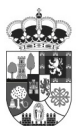
La presente norma entrará en vigor con carácter general al día siguiente de su aprobación por el Pleno Municipal de este Ayuntamiento. Si bien será de aplicación a todos los usuarios que ya lo tuviesen reconocido, concediéndose un plazo de tres meses de adaptación a las nuevas normas.

DISPOSICION FINAL

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas disposiciones internas sean necesarias para el desarrollo y aplicación de esta norma, siempre que no suponga su modificación, dándose cuenta a la Comisión Informativa correspondiente.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada toda aquella normativa municipal en vigor que regule el Servicio de Ayuda a Domicilio y cualquier otra que oponga a la presente Ordenanza.



Viernes, 17 de mayo de 2024

ANEXO I: BAREMO

Este baremo se estructura en dos apartados diferenciados, atendiendo a las distintas problemáticas sociales que se puedan presentar. No obstante, los profesionales de los Servicios Sociales de Base, podrán emitir, en su caso, para los dos apartados, las observaciones que estimen oportunas, sobre la aplicación del baremo para cada uno de los posibles usuarios, así como sobre la existencia de situaciones especiales que no se contemplen en el mismo.

En el apartado A se valorarán a todas aquellas personas que presentan una limitación en su autonomía personal que les dificulta o impide el realizar las actividades básicas, para una vida normalizada. Se valorarán los siguientes aspectos con la ponderación que se detalla a continuación:

1. Situación Económica Puntuación máxima = 20 puntos.
2. Autonomía Personal Puntuación máxima = 35 puntos.
3. Situación de la Vivienda Puntuación máxima = 20 puntos.
4. Situación Socio-Familiar Puntuación máxima = 25 puntos.

TOTAL = 100 puntos.

El apartado B del baremo se utilizará para todas aquellas situaciones en las que la problemática en la que pretendemos intervenir no viene provocada por ningún tipo de incapacidad, sea ésta física, psíquica o sensorial.

Se utilizará siempre en aquellos casos que la desatención de algún miembro de la unidad de convivencia sea de forma temporal y venga provocada por situaciones tales como: fallecimientos, hospitalización, separaciones, ausencias obligatorias por trabajo de forma temporal, menor gestante, etc.

Se valorarán los siguientes aspectos con la ponderación que se detalla a continuación:

1. Situación Económica Puntuación máxima = 30 puntos.
2. Situación de la Vivienda Puntuación máxima = 20 puntos.
3. Situación Socio-Familiar Puntuación máxima = 50 puntos.

TOTAL = 100 puntos

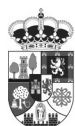


Viernes, 17 de mayo de 2024

APARTADO A:

A. SITUACION ECONOMICA: MAXIMO 20 PUNTOS

INGRESOS		Nº DE MIEMBROS	
	UNO	DOS	TRES O MAS
Igual o menor que al 60 % del S.M.I	20	20	20
Entre el 60 y el 70 % del S.M.I.	19	19	20
Entre el 70 y 80 % del S.M.I	18	19	20
Entre el 80 y 90 % del S.M.I.	17	18	19
Entre el 90 y 100 % del S.M.I.	16	17	18
Entre el 100 y 110 % del S.M.I.	15	16	17
Entre el 110 y 120 % del S.M.I.	14	15	16
Entre el 120 y 130 % del S.M.I.	13	14	15
Entre el 130 y 140 % del S.M.I.	12	13	14
Entre el 140 y 150 % del S.M.I.	11	12	13
Entre el 150 y 160 % del S.M.I	9	10	11
Entre el 160 y 170 % del S.M.I.	7	8	9



Viernes, 17 de mayo de 2024

Entre el 170 y 180 % del S.M.I.	5	6	7
Entre el 180 y 190 % del S.M.I.	3	4	5
Entre el 190 y 200 % del S.M.I.	1	2	3
Superiores al 200 % del S.M.I.	0	0	0

B) AUTONOMIA PERSONAL: MAXIMO 35 PUNTOS.

1. Actividades de la vida diaria (Lavar, cocinar, planchar, limpiar):

DIFICULTAD:

Nula. 0 ptos.

Poca. 5 ptos.

Mucha. 8 ptos.

Total. 13 ptos.

2. Relaciones con el entorno (Realizar compras, gestiones, etc.):

DIFICULTAD:

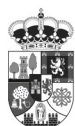
Nula. 0 ptos.

Poca. 3 ptos.

Mucha. 6 ptos.

Total. 9 ptos.

3. Cuidados personales básicos (Asearse, vestirse, incontinencias, medicación, manejo de interruptores, etc.):



Viernes, 17 de mayo de 2024

DIFICULTAD:

Nula. 0 ptos.

Poca. 5 ptos.

Mucha. 8 ptos.

Total. 13 ptos.

C) SITUACIÓN DE LA VIVIENDA: MÁXIMO 20 PUNTOS.

1. Condiciones de habitabilidad (Barreras arquitectónicas en el acceso y en la vivienda, iluminación, ventilación, goteras/humedad, amenaza de ruina):

Óptimas. 0 ptos.

Suficientes. 4 ptos.

Deficientes. 6 ptos.

Pésimas. 10 ptos.

2. Equipamientos básicos (Agua corriente, W.C., ducha, electricidad, gas, frigorífico, lavadora automática.):

SE DISPONE:

En su totalidad. 0 ptos.

De alguno de ellos. 4 ptos.

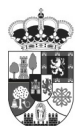
Se carece totalmente de ellos. 10 ptos.

D) SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR: MÁXIMO 25 PUNTOS

1. Relaciones de Convivencia (Con las personas con las que convive como con las personas que le podrían prestar ayuda):

Buenas Relaciones. 0 ptos.

Problemas leves permanentemente. 4 ptos.



Viernes, 17 de mayo de 2024

Problemas graves. 6 ptos.

Ninguna relación. 10 ptos.

2. Tipo de ayuda que se le presta (Por parte de familiares directos o indirectos):

Suficientes para permanecer en su medio. 4 ptos.

Insuficiente para permanecer en su medio. 6 ptos.

No percibe ningún tipo de ayuda. 10 ptos.

3. Tipo de ayuda que se le presta (Por parte de vecinos y/o amigos de forma continua):

No percibe ningún tipo de ayuda. 5 ptos.

Insuficiente para permanecer en su medio. 3 ptos.

Suficiente para permanecer en su medio. 2 ptos.

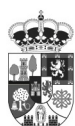
4. Persona que elige libremente vivir sola (pudiendo estar integrado en una unidad de convivencia):

En este caso no se puntuarán las situaciones anteriores y se le dará una puntuación fija de 5 ptos. en concepto de Situación Socio- Familiar

APARTADO B:

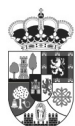
A. SITUACION ECONOMICA: MAXIMO 30 PUNTOS

INGRESOS		N.º DE MIEMBROS	
	UNO	DOS	TRES O MAS
Igual o menor que al 60 % del S.M.I	20	20	20
Entre el 60 y el 70 % del S.M.I.	19	19	20
Entre el 70 y 80 % del S.M.I.	18	19	20



Viernes, 17 de mayo de 2024

Entre el 80 y 90 % del S.M.I.	17	18	19
Entre el 90 y 100 % del S.M.I.	16	17	18
Entre el 100 y 110 % del S.M.I.	15	16	17
Entre el 110 y 120 % del S.M.I.	14	15	16
Entre el 120 y 130 % del S.M.I.	13	14	15
Entre el 130 y 140 % del S.M.I.	12	13	14
Entre el 140 y 150 % del S.M.I.	11	12	13
Entre el 150 y 160 % del S.M.I.	9	10	11
Entre el 160 y 170 % del S.M.I.	7	8	9
Entre el 170 y 180 % del S.M.I.	5	6	7
Entre el 180 y 190 % del S.M.I.	3	4	5
Entre el 190 y 200 % del S.M.I.	1	2	3
Entre el 200 y 210 % del S.M.I.	0	0	0
Entre el 210 y 220 % del	0	0	0



Viernes, 17 de mayo de 2024

S.M.I			
Entre el 220 y 230 % del S.M.I	0	0	0
Entre el 230 y 240 % del S.M.I.	0	0	0
Superiores al 240 % del S.M.I.	0	0	0

B) SITUACIÓN DE LA VIVIENDA: MÁXIMO 20 PUNTOS.

1. Condiciones de habitabilidad (Barreras arquitectónicas en el acceso y en la vivienda, iluminación, ventilación, goteras/humedad, amenaza de ruina):

Óptimas. 0 pts.

Suficientes. 4 pts.

Deficientes. 6 pts.

Pésimas. 10 pts.

2. Equipamientos básicos (Agua corriente, W.C., ducha, electricidad, gas, frigorífico, lavadora automática.):

SE DISPONE:

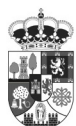
En su totalidad. 0 pts.

De alguno de ellos. 4 pts.

Se carece totalmente de ellos. 10 pts.

C) SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR: MÁXIMO 50 PUNTOS

1. Relaciones de Convivencia (Con las personas con las que convive como con las personas que le podrían prestar ayuda):



Viernes, 17 de mayo de 2024

Buenas Relaciones. 5 ptos.

Problemas leves permanentemente. 10 ptos.

Problemas graves. 15 ptos.

Ninguna relación. 20 ptos.

2. Tipo de ayuda que se le presta (Por parte de familiares directos o indirectos):

Suficientes para permanecer en su medio. 5 ptos.

Insuficiente para permanecer en su medio. 15 ptos.

No percibe ningún tipo de ayuda. 20 ptos.

3. Tipo de ayuda que se le presta (Por parte de vecinos y/o amigos de forma continua):

No percibe ningún tipo de ayuda. 10 ptos.

Insuficiente para permanecer en su medio. 7 ptos.

Suficiente para permanecer en su medio. 3 ptos.

PUNTUACION MÁXIMA. 100 puntos

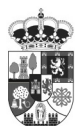
PUNTUACION MÍNIMA. 25 puntos"

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

Valdeobispo, 16 de mayo de 2024

David Jiménez Sánchez

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Convocatoria Adjudicación mediante concesión de explotación del bar de la piscina municipal.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2024, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, para la adjudicación de la gestión mediante concesión de explotación del bar en la Piscina Municipal, temporada de piscina 2024, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a. Organismo: Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.
- b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c. Obtención de documentación e información:

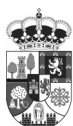
Dependencia: Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

Domicilio: Plaza de la Constitución, 1.

Localidad y código postal: Valencia de Alcántara (Cáceres). 10500

Teléfono: 927580344

Correo electrónico: secretaria@valenciadealcantara.es



Viernes, 17 de mayo de 2024

Fecha límite de obtención de documentación e información: El último día del plazo para presentar las ofertas.

2. Objeto del Contrato: Adjudicación mediante concesión de explotación del de bar de la piscina municipal de Valencia de Alcántara durante la temporada de 2024.

3. Tramitación y procedimiento:

a. Tramitación. Ordinaria.

b. Procedimiento. Abierto, un único criterio de adjudicación, el precio, oferta económica más ventajosa.

4. Canon: 50,00 euros, al alza.

5. Garantías exigidas: Definitiva (%): 5% importe adjudicación.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a. Fecha límite de presentación: 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a publicación del presente anuncio.

b. Modalidad de presentación: Conforme a pliegos.

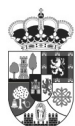
c. Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

7. Apertura de ofertas: Primer miércoles hábil, tras finalización presentación proposiciones, a las 10:00 horas, salvo en caso de fuerza mayor.

Valencia de Alcántara, 11 de mayo de 2024

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Viernes, 17 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P1020700I

Expediente n.º.: 1321/2024

Procedimiento: Concesión Demanial

Asunto: Explotación de Bar de la Piscina Municipal – Temporada 2024

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES BAR DE LA PISCINA 2024

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El presente pliego tiene por objeto establecer las cláusulas conforme a las cuales se otorga, salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero, en régimen de concurrencia, el uso privativo (concesión demanial) de la explotación del bar sito en la piscina municipal de Valencia de Alcántara, que consistirá en la prestación y explotación del servicio de bar de las instalaciones, prestando el servicio con especial atención a los bañistas y visitantes de las piscinas municipales durante la temporada estival 2024.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, la celebración del presente contrato se justifica en la necesidad de proporcionar a los vecinos de la localidad el funcionamiento de las instalaciones de la piscina y el bar anejo durante las fechas de apertura de la piscina.

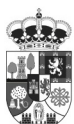
El bar deberá ser adecentado por cuenta del adjudicatario previamente a su apertura al público. Con respecto a la elaboración de comidas se estará a lo dispuesto en la normativa correspondiente sobre establecimientos de comidas preparadas.

El contrato definido tiene la calificación de concesión demanial tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que excluye dicho tipo de contratos de la Ley 9/2017 y, por tanto, su publicidad seguirá lo previsto en la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, que no precisa de publicidad en la Plataforma de Contratos del Sector Público, siguiendo el criterio expuesto por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón, que entiende que las posibles remisiones que hace la normativa aplicable en materia del patrimonio de las administraciones públicas a la normativa aplicable en materia de contratación pública carecen de efectividad, por la expresa exclusión que vienen haciendo las leyes aplicables en contratación desde 2007 (Informe 6/2015, de 12 mayo, en relación con los Informes 4/2009, de 15 abril, Informe 10/2010, de 15 septiembre, Informe 14/2013, de 26 junio, e Informe 15/2013, de 26 junio).

La utilización del dominio público tiene naturaleza de concesión demanial, de conformidad con los artículos 86.3 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y 75.2 y 78.1.a) del Real Decreto 1372/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de la concesión será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato. Para la valoración de las proposiciones y la **determinación de la oferta**



Viernes, 17 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P1020700I

económicamente más ventajosa deberá de atenderse al mayor canon ofertado como único criterio de adjudicación.

CLÁUSULA TERCERA. Publicidad

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de este concurso, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento hará pública la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://valenciadealcantara.sedelectronica.es>].

CLÁUSULA CUARTA. Canon

1. El canon a satisfacer por el adjudicatario al Ayuntamiento será el resultante de la licitación, no sujeto a IVA y siendo a cargo del adjudicatario los impuestos que procedan.
2. El canon mínimo a ofertar por los licitadores a favor del Ayuntamiento se cifra en la cuantía de 50,00 euros por la temporada, mejorable al alza.
3. Los licitadores podrán libremente formular su propuesta al alza de canon.

CLÁUSULA QUINTA. Extinción de la Concesión

La concesión otorgada se extingue:

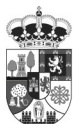
- Por vencimiento del plazo.
- Por desaparición del bien sobre el que hayan sido otorgadas.
- Por desafectación del bien.
- Por renuncia del concesionario.
- Por rescate.
- Por resolución judicial.

CLÁUSULA SEXTA. Duración

La duración del contrato corresponderá a la temporada estival, la cual abarcará desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre de 2024.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Derechos y obligaciones recíprocas de Adjudicatario y Ayuntamiento.

Cód. Verificación: 5K4XPRFQJL707ZAPDDEYVW
Verificación: <https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 2 de 12



Viernes, 17 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P10207001

1.- El Ayuntamiento entregará en el momento de la firma del contrato las instalaciones para el funcionamiento del local.

2.- El concesionario estará obligado a **mantener limpios y sin mobiliarios o enseres no necesarios los alrededores de las instalaciones de la piscina y bar municipal.**

En caso de **instalar mesas y sillas**, el concesionario será responsable de **mantener en las debidas condiciones de limpieza e higiene la terraza donde se ubiquen** estas mesas y sillas, esta limpieza incluirá tanto los residuos provenientes del bar, como las hojas y cualquier otro tipo de suciedad, así como los servicios del bar de la piscina.

Una vez comprobado el correcto funcionamiento del material y maquinaria se confeccionará el correspondiente Inventario que firmarán ambas partes, estando obligado el concesionario a entregarlos al finalizar el contrato, en perfecto estado de conservación tanto el inmueble como los efectos consignados en el Inventario.

3.- **No podrá realizar obras que modifiquen la estructura**, sin autorización del Pleno Corporativo, ni tampoco subarrendarlo, ni enajenar, ni gravar los bienes e instalaciones, debiendo dejarlo libre de vicios y gravámenes. Las obras que realice, las instalaciones y nuevos servicios que implante, siempre con la previa autorización, quedarán en beneficio del Ayuntamiento al término de la concesión, sin que el concesionario tenga que formular petición alguna en concepto de indemnización.

4.- El adjudicatario se obliga a **abrir el bar durante la temporada de piscina** y a cumplir el horario de apertura y cierre establecido por el Ayuntamiento.

5.- Deberá ser por cuenta del concesionario, cuantos permisos, autorizaciones o informes sean exigibles legalmente y certificados de seguridad, inspecciones medicas, farmacéuticas.

6.- Deberá obligatoriamente en el plazo de 15 días siguientes a la formalización del contrato, **suscribir el correspondiente seguro de responsabilidad civil derivado de la explotación**, incluyendo en el mismo la responsabilidad por productos y alimentos servidos en el bar. El concesionario facilitará al Ayuntamiento una copia del mismo una vez formalizado el contrato.

7.- El Concesionario deberá abonar el **100% de los gastos de energía eléctrica**, para ello el Ayuntamiento remitirá mensualmente la factura del contador de energía eléctrica instalado en el bar, prorrateando, en su caso, los días no correspondientes a la duración del contrato.

8.- El Concesionario se obliga a indemnizar a terceros los daños que ocasionare el funcionamiento del servicio.

9.- El Ayuntamiento no queda en relación de dependencia, a los efectos de lo dispuesto en el Código Penal, respecto al concesionario.

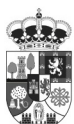
10.- En el caso de que, por circunstancias extraordinarias, **la piscina estuviera cerrada al público durante un tiempo en la temporada de baños**, el adjudicatario no tendrá derecho a ningún tipo de indemnización.

11.- El adjudicatario se compromete a respetar la norma legal establecida sobre la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años.

12.- Los precios de las consumiciones serán fijados libremente por el adjudicatario y permanecerán expuestos al público en lugar visible.

13.- El concesionario se obliga a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de

Cód. Verificación: 5K4XPRFKQ1T07ZAPDPPEYVW
Verificación: <https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 17 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P1020700I

responsabilidad por el incumplimiento. El personal que utilice el concesionario para el servicio no adquirirá relación con el Ayuntamiento, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, por lo que él llevará a cabo las contrataciones necesarias, utilizando alguna de las fórmulas previstas en la legislación vigente, que permita la resolución de los contratos cuando se extinga la concesión por alguna de las causas previstas en este pliego.

14.- El concesionario queda obligado al pago de los anuncios de licitación, formalización del contrato si se solicita la elevación a escritura pública, indemnizaciones por ocupaciones temporales, permisos y tributos que procedan.

CLÁUSULA OCTAVA. Reversión

Previamente al inicio de la actividad del concesionario se efectuará una inspección e inventario de bienes, equipos e instalaciones, que recogerá su estado exacto previo a su puesta a disposición del concesionario (Anexo I).

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuado, **debiendo el adjudicatario hacer entrega de la llave de las instalaciones en el plazo de 5 días hábiles desde la fecha fin de la concesión.**

A este respecto el contratista tendrá derecho a recuperar, al final de la concesión administrativa, todos aquellos elementos desmontables y maquinaria que, de acuerdo con el inventario previamente realizado, hayan sido sufragados e instalados por el concesionario para el ejercicio de la actividad.

Todos aquellos elementos y obras ejecutadas, que no sean desmontables, revertirán al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara sin que proceda indemnización alguna al concesionario por los gastos sufragados por ejecución de las obras o instalación de elementos no desmontables.

Durante el período de tiempo anterior a la reversión, el órgano competente del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

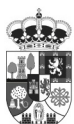
CLÁUSULA NOVENA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibiciones para contratar.

1. La **capacidad de obrar** se acreditará:

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.



Viernes, 17 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P1020700I

No podrán ser adjudicatarios de la concesión las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones de contratar reguladas en el artículo 71 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.

CLÁUSULA DÉCIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna. Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

Lugar y plazo de presentación de ofertas

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que la utilización de medios electrónicos requiere de la disponibilidad de equipos ofimáticos especializados de los que no dispone el órgano de contratación.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Valencia de Alcántara en horario de 9 a 14 horas, dentro del plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las proposiciones podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento o cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

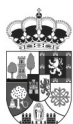
Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados firmados por el licitador metidos dentro de un sobre único denominado "Explotación Bar Piscina Municipal 2024", en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la adquisición por el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara del Bar de la piscina municipal». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.



Viernes, 17 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P10207001

— Sobre «B»: Oferta Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

- Documento acreditativo de la personalidad jurídica. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, o bien Escritura de constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica en el Registro Mercantil.

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

- Igualmente, la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

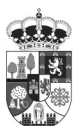
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. _____, con
domicilio a efectos de notificaciones en
_____, con NIF n.º _____,
en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, a
efectos de su participación en la licitación _____, ante el Ayuntamiento de
Valencia de Alcántara

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Página 6 de 12

Cód. Verificación: 5K4XPRFQJ107ZTADDPREYVW
Verificación: <https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 6 de 12



Viernes, 17 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P1020700I

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de la explotación del servicio del Bar de la Piscina Municipal para la temporada estival 2024.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social, Junta de Extremadura y Ayuntamiento de Valencia de Alcántara impuestas por las disposiciones vigentes.

- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

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.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Firma del declarante,

Fdo.: _____.

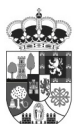
SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA

a) **Oferta económica.** Se presentará conforme al siguiente modelo:

D./Dña. _____ con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____ enterado de la convocatoria de oferta, para la concesión demanial de explotación del servicio del Bar de la Piscina Municipal mediante procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, mayor canon ofertado como único criterio de adjudicación, anunciado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de

Página 7 de 12

Cód. Verificación: 5K4XPRFQJL707ZAPDPEYVW
Verificación: <https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Viernes, 17 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P1020700I

Valencia de Alcántara, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros/temporada.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Firma del candidato,

Fdo.: _____

CLÁUSULA DÉCIMOPRIMERA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá únicamente la mejora al alza de la cuantía a satisfacer, en concepto de canon de explotación, por el licitador, ordenadas de forma decreciente en función de la puntuación otorgada.

La puntuación máxima que se puede obtener es de 100 puntos para la mejor oferta al alza, disminuyéndose en tramos de 10 puntos las siguientes; es decir, 90 puntos a la segunda, 80 a la tercera, etc. En caso de empate se resolverá por sorteo.

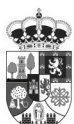
CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y en el Real Decreto 817/2009, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de Contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Página 8 de 12

Cód. Verificación: 5K4XPRFQJL707ZAPDPPEYVW
Verificación: <https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



Viernes, 17 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P1020700I

Su composición será la siguiente:

- Presidente: Don Juan Vas Carrión, Concejal Delegado de Deportes.
- Secretario: Don David San José Bermejo, Auxiliar Administrativo.
- Vocal: Doña María Soledad Serrano Monroy, Interventora de la Corporación.
- Vocal: Don Carlos Romero Fernández, Secretario de la Corporación.
- Vocal: Doña Antonia Ramajo Briegas, Auxiliar Administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, sito en Plaza de la Constitución, a las 11:00 horas del primer miércoles hábil tras el fin del plazo de presentación de ofertas.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de 2 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de las ofertas económicas presentadas y de la valoración de los criterios de adjudicación la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de:

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, así como con la Junta de Extremadura y con este Ayuntamiento.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Depósito de Garantía Definitiva.

En el supuesto de que el licitador propuesto no presente la documentación indicada anteriormente en el plazo establecido, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.



Viernes, 17 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P10207001

CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un **5% del precio** final ofertado.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

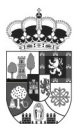
CLÁUSULA DÉCIMOSEXTA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.



Viernes, 17 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P10207001

CLÁUSULA DÉCIMOCTAVA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

CLÁUSULA DÉCIMONOVENA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato. El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

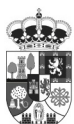
En Valencia de Alcántara, a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE

Fdo. Alberto Piris Guapo

Página 11 de 12

Cód. Verificación: 5K4XPRFQJL707ZAPDDEYVW
Verificación: <https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Viernes, 17 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P10207001

ANEXO I INVENTARIO

La instalación del bar de la piscina municipal de la Charca, dispone de una zona de bar, una zona de cocina y una zona de almacén dotada toda ella de instalación eléctrica completa, conforme al Reglamento Electrotécnico de baja tensión, instalación de agua y desagües. Todos estos locales disponen de puertas con cerraduras.

Dotación de la Zona de Bar:

- Persianas de seguridad con apertura y cierre eléctrico, en perfecto estado de funcionamiento, en el momento de la inspección.
- Encimera de granito gris quintana sobre soporte metálico con una altura de 1,10 m y dimensiones 0.60 x 1,20.
- Un fregadero de acero inoxidable de dos senos con grifo monomando en perfecto estado de funcionamiento, en el momento de la inspección.

Dotación de la Zona de Cocina:

- Encimera de cocina de granito gris quintana, sobre soporte de metálico.
- Campana extractora de humos de pared de acero inoxidable, con repisa, turbina y motor incorporado, industrial, especial hostelería de medidas 2,00 x 0,75 y 0,69 m de altura MODELO 052026 Marca OLISOL en perfecto estado de funcionamiento, en el momento de la inspección.
- Termo acumulador eléctrico de 30 litros de capacidad, Marca ARISTON en perfecto estado de funcionamiento, en el momento de la inspección.
- Freidora de cuba simple, con cesto, de acero inoxidable, marca Irimar, modelo FRY-8 de 6 litros de capacidad, en perfecto estado de funcionamiento, en el momento de la inspección.
- Lavavajillas línea blanca marca BEKO, DFN 1430 de 12 servicios, en perfecto estado de funcionamiento, en el momento de la inspección.
- Vitrocerámica encastrada en encimera, marca BALAY, de cuatro fuegos en perfecto estado de funcionamiento, en el momento de la inspección.
- Fregadero de acero inoxidable de dos senos y escurridor, con grifo monomando, sobre mueble de cocina de madera acabada color blanco en perfecto estado de funcionamiento, en el momento de la inspección.

Dotación de la Zona de Almacén:

- Armario frigorífico con departamento de pescado y tres puertas, marca SAVEMAH, modelo AR-1404-DP, dotado de estantes plastificados grandes, uno pequeño y dos cubas para el departamento de pescado, con cerraduras en perfecto estado de funcionamiento, en el momento de la inspección.
- Arcón congelador, de 250 litros de capacidad marca SAVEMAH, modelo 6SG, con dos puertas de corredera transparente, en perfecto estado de funcionamiento, en el momento de la inspección.

En un almacén anexo a la zona de vestuarios se ha trasladado la Cocina de butano de tres fuegos.



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villasmillas de Gata

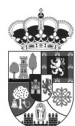
ANUNCIO. Exposición Pública de la Cuenta General Municipal 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 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 una vez que ha sido dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Villasmillas de Gata, 14 de mayo de 2024

Luis Fernando Rivero Sánchez

ALCALDE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zarza la Mayor

ANUNCIO. Delegación en Concejal/a para celebrar un matrimonio civil.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en Don Raúl Sancho Duran para celebrar este matrimonio civil se publica el 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.

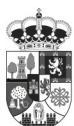
Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o 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 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.

Zarza la Mayor, 13 de mayo de 2024

Félix Bayón Lillo

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Azabal (E.L.M.)

EDICTO. Cuenta general 2023.

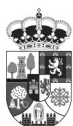
Rendida la Cuenta General del Presupuesto, la Comisión Especial de Cuentas, en sesión que tuvo lugar el día 6 de mayo de 2024, ha informado favorablemente la Cuenta General de la ELM de AZABAL, correspondiente al ejercicio 2023.

De conformidad con lo que dispone el artículo 212.3 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 -TRLRHL-, en su redacción dada por la Ley 11/2020, se expone al público en la Secretaría de esta Entidad, por término de QUINCE DÍAS, durante los cuales los/las interesados/as puedan examinarla y presentar reclamaciones, reparos y observaciones que consideren oportunas.

Azabal (E.L.M.), 7 de mayo de 2024

Isidro Alonso Herrero

ALCALDE



Viernes, 17 de mayo de 2024

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

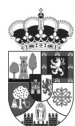
ANUNCIO. AT-9513. Modificación de la línea aérea de transporte de energía eléctrica a 220 kV simple circuito "Almaraz ET-Plasencia 2" en el tramo T31-T40. Término municipal: Malpartida de Plasencia (Cáceres).

Resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas 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 "Modificación de la línea aérea de transporte de energía eléctrica a 220 kV simple circuito "Almaraz ET-Plasencia 2" en el tramo T31-T40". Término municipal: Malpartida de Plasencia (Cáceres). Expte.: AT-9513.

Visto el expediente correspondiente al procedimiento de por el que se declara en concreto, de utilidad pública el proyecto denominado "Modificación de la línea aérea de transporte de energía eléctrica a 220 kV simple circuito "Almaraz ET-Plasencia 2" en el tramo T31-T40.", iniciado a solicitud de Red Eléctrica de España, S.A.U. (citada en adelante también como "la Empresa"), con domicilio en Paseo Conde de los Gaitanes, 177, Alcobendas (Madrid), 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 19 de abril de 2023, Red Eléctrica de España, S.A.U. 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, 17 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 y del estudio de impacto ambiental, por el plazo legalmente establecido, siendo realizadas publicaciones en los siguientes medios:

Diario Oficial de Extremadura: 13/11/2023

Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres: 15/11/2023

Boletín Oficial del Estado: 13/11/2023

Periódico HOY: 15/11/2023

Tablón de edictos del Ayuntamiento del municipio afectado. 06/11/2023

- 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:

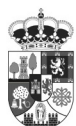
- Durante el trámite de información pública no han sido presentadas alegaciones.

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

Cuarto. Con fecha 29 de abril de 2024, el Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera emitió propuesta de resolución, por la que se propone la declaración en concreto de Utilidad Pública de las instalaciones correspondientes al proyecto de referencia.

Quinto. Las instalaciones objeto de la presente resolución tienen otorgada autorización administrativa previa mediante Resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas.

Sexto. Las instalaciones objeto de la presente Resolución tienen otorgada autorización administrativa de construcción mediante Resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas.



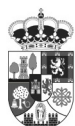
Viernes, 17 de mayo de 2024

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 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), siendole su competencia 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



Viernes, 17 de mayo de 2024

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.

En el presente caso no han sido presentadas alegaciones, y la Empresa ha aceptado los condicionados que han sido emitidos por las 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 esta Dirección General

RESUELVE:

Conceder a Red Eléctrica de España, S.A.U., reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado “Modificación de la línea aérea de transporte de energía eléctrica a 220 kV simple circuito “Almaraz ET-Plasencia 2” en el tramo T31-T40”, cuyos datos esenciales son los indicados seguidamente:

Modificación de la línea LAT 220 kV Almaraz E.T. – Plasencia 2 desde el vano comprendido entre los apoyos existentes T-31 y T-40:

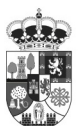
- Tensión de servicio: 220 kV.
- Tipo de conductor: 337-AL1/44-A20SA (LARL 380 GULL)
- Tipo de línea: Aérea, en simple circuito.
- Longitud total conductor: 2,504 km.
- Origen: Apoyo n.º T-32N.
- Final: Apoyo n.º T-39N BIS.

Otras actuaciones:

- Desmontaje de los apoyos: T32, T33, T34, T35, T36, T37, T38 y T39 y longitud de conductor 2,20 km.
- Montaje de los nuevos apoyos T32N, T33N, T34N, T35N, T36N, T37N, T38N, T39N y T39N BIS.

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.



Viernes, 17 de mayo de 2024

- 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 Consejera 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.

Mérida, 29 de abril de 2024

Raquel Pastor López

DIRECTORA GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

