



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 24 de mayo de 2024

N.º 0099

**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, 24 de mayo de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/021 "Carretera CC-333, de A-58 a Plasenzuela, CC-334, de Plasenzuela a EX-381, y CC-348, de EX-381 a Zarza de Montánchez: Rehabilitación estructural del firme".	BOP-2024-2823
Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/004 "Carretera CC-128, de Pinofranqueado a CC-130 por Azabal: Rehabilitación estructural del firme."	BOP-2024-2824
Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/006 "Carretera CC-143, de EX-204 a Riomalo de Arriba por Las Mestas, Cabezo y Ladrillar: Barreras de seguridad".	BOP-2024-2825
Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/007 "Carretera CC-148, de Ceclavín a EX-109: Rehabilitación estructural del firme".	BOP-2024-2826
Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/011 "Carreteras CC-201, de Casar de Palomero a EX-205 por Mohedas de Granadilla, CC-210, de CC-206 a EX-206 por Guijo de Granadilla, y CC-222, de Aldeanueva del Camino a límite con Salamanca: Rehabilitación estructural del firme.	BOP-2024-2827
Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/014 "Carreteras CC-226, de N-630 a EX-390 por Mirabel y Serradilla, y CC-227, de Plasencia a Malpartida de Plasencia: Rehabilitación superficial del firme"	BOP-2024-2828
Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/017 "Carreteras CC-309, acceso desde N-521 a El Pino, y CC-313, de Salorino a límite con Badajoz: Rehabilitación estructural del firme."	BOP-2024-2829
Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/018 "Carretera CC-315, de Alcántara a EX-207 por Mata de Alcántara y Villa del Rey: Rehabilitación estructural del firme."	BOP-2024-2830
Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/019 "Carreteras CC-316, de CC-315 a Garrovillas, CC-321, de Casar de Cáceres a Arroyo de la Luz, y CC-322, de Casar de Cáceres a N-630: Rehabilitación superficial del firme".	BOP-2024-2831



Viernes, 24 de mayo de 2024

Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/023
"Carreteras CC-406, de Belvís de Monroy a presa de Valdecañas, y CC-412, de CC-411 a Campillo de Deleitosa: Rehabilitación estructural del firme" BOP-2024-2832

Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/024
"Carreteras CC-411, de Bohonal de Ibor a presa de Valdecañas por Mesas de Ibor y Valdecañas de Tajo, CC-420, de Aldeacentenera a Garciaz, y CC-432, de EX-387 a EX-118 por Villar del Pedroso, Carrascalejo y Navatrasierra: Rehabilitación superficial del firme. BOP-2024-2833

Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/026
"Carreteras CC-417, de Madroñera a CC-420, y CC-427, del puerto de Berzocana a CC-423: Barreras de seguridad". BOP-2024-2834

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as concurso de méritos específicos de puestos singularizados vacantes. BOP-2024-2835

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Emplazamiento Contencioso PA 42/2024. BOP-2024-2836

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Albalá

Aprobación inicial de la modificación n.º 4 del Plan General Municipal. BOP-2024-2837

Aprobación inicial de la Modificación n.º 5 del Plan General Municipal. BOP-2024-2838

Aprobación inicial de la modificación n.º 6 del Plan General Municipal. BOP-2024-2839

Aprobación inicial de la Modificación n.º 7 del Plan General Municipal. BOP-2024-2840

Ayuntamiento de Alcántara

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 13/2024. BOP-2024-2841

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 14/2024. BOP-2024-2842

Ayuntamiento de Aliseda

Bases plaza interinidad Secretaria-Intervención. BOP-2024-2843

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

Exposición Cuenta General 2023. BOP-2024-2844



Viernes, 24 de mayo de 2024

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

Modificación de la de la Ordenanza reguladora de la tasa por documentos que expida o de que entienda la administración o las autoridades municipales.

BOP-2024-2845

Modificación Ordenanza reguladora del acceso a los servicios de ayuda a domicilio.

BOP-2024-2846

Ayuntamiento de Carbajo

Aprobación inicial Plan de Emergencia Municipal (PEMU).

BOP-2024-2847

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento de la piscina de titularidad municipal.

BOP-2024-2848

Ayuntamiento de Casas del Monte

Aprobación provisional Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del servicio de Pisos Tutelados y Centro de Día.

BOP-2024-2849

Cuentas Generales del Presupuesto correspondientes al ejercicio de 2023.

BOP-2024-2850

Ayuntamiento de Coria

EXTRACTO. Bases reguladoras y convocatoria para otorgar los premios a los mejores expedientes académicos del curso académico 2023/2024 de la ciudad de Coria.

BOP-2024-2851

Lista provisional Oficial 1.ª de Forja. Laboral fijo.

BOP-2024-2852

EXTRACTO. Bases reguladoras y convocatoria que regirá las Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias. Año 2024.

BOP-2024-2853

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Delegaciones en favor de Concejales.

BOP-2024-2854

Ayuntamiento de Escorial

Aprobación inicial del Plan de igualdad.

BOP-2024-2855

Ayuntamiento de Galisteo

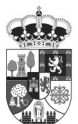
Pliegos de condiciones arrendamiento Albergue de peregrinos/as.

BOP-2024-2856

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

Exposición Pública Estatutos Comunidad Energética.

BOP-2024-2857



Viernes, 24 de mayo de 2024

Ayuntamiento de Guadalupe

Revocación de delegación de la Concejalía de Juventud. BOP-2024-2858

Ayuntamiento de Hervás

Aprobación definitiva de las Bases de la convocatoria de ayudas económicas para garantizar el derecho al acceso de suministros mínimos vitales para 2024. BOP-2024-2859

Ayuntamiento de Holguera

Modificación de créditos definitiva. BOP-2024-2860

Ayuntamiento de Majadas

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por aprovechamientos especiales del suelo, vuelo y subsuelo del dominio público local por las empresas explotadoras de servicios de suministros. BOP-2024-2861

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal general de gestión, recaudación e inspección de los tributos. BOP-2024-2862

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública. BOP-2024-2863

Aprobación definitiva de la Ordenanza general de subvenciones. BOP-2024-2864

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

Cuenta General del Presupuesto de 2023. BOP-2024-2865

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 3 del presupuesto general de 2024. BOP-2024-2866

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2024. BOP-2024-2867

Ayuntamiento de Monroy

Modificación de Ordenanza. BOP-2024-2868

Ayuntamiento de Navaconcejo

Bases generales y programa por los que se regirá la convocatoria para proveer una plaza de administrativo/a, vacante en la plantilla municipal (funcionario/a) mediante el sistema de oposición libre. BOP-2024-2869

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata



Viernes, 24 de mayo de 2024

Lista definitiva, Tribunal y fecha de primer ejercicio para la provisión de una Plaza de Trabajador/a Social. BOP-2024-2870

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Aprobación definitiva del Presupuesto General 2024. BOP-2024-2871

Ayuntamiento de Palomero

Aprobación inicial Presupuesto Municipal 2024. BOP-2024-2872

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora del servicio de uso y funcionamiento del Centro de Educación Infantil "Peraluna". BOP-2024-2873

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por estancia y asistencia en el Centro de Educación Infantil Peraluna,. BOP-2024-2874

Ayuntamiento de Talayuela

Delegación en Concejal para celebrar matrimonio civil. BOP-2024-2875

Ayuntamiento de Villar del Pedroso

Licitación para la adjudicación del contrato administrativo especial de prestación de servicios de atención y mantenimiento del Bar y Cocina de la Piscina municipal. Temporada 2024. BOP-2024-2876

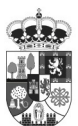
Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Valdeñigos (E.L.M.)

Cuenta general ejercicio 2023. BOP-2024-2877

Aprobación inicial Modificación Créditos N.º 3/2024. BOP-2024-2878

Aprobación inicial Programa Activación Empleo Local 2024. BOP-2024-2879



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/021 "Carretera CC-333, de A-58 a Plasenzuela, CC-334, de Plasenzuela a EX-381, y CC-348, de EX-381 a Zarza de Montánchez: Rehabilitación estructural del firme".

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

N.º EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2024-25/41/021	"CARRETERA CC-333, DE A-58 A PLASENZUELA, CC-334, DE PLASENZUELA A EX-381, Y CC-348, DE EX-381 A ZARZA DE MONTÁNCHEZ: REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DEL FIRME"

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DIAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Cáceres, 20 de mayo de 2024

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

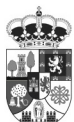
ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/004 "Carretera CC-128, de Pinofranqueado a CC-130 por Azabal: Rehabilitación estructural del firme."

EXPEDIENTE:	2024-25/41/004 "CARRETERA CC-128, DE PINOFRANQUEADO A CC-130 POR AZABAL: REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DEL FIRME."
DESTINATARIO:	BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
TRÁMITE:	INFORMACIÓN PÚBLICA DE PROYECTO DE OBRA.

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

Nº EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2024-25/41/004	CARRETERA CC-128, DE PINOFRANQUEADO A CC-130 POR AZABAL: REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DEL FIRME.

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DIAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el



Boletín Oficial

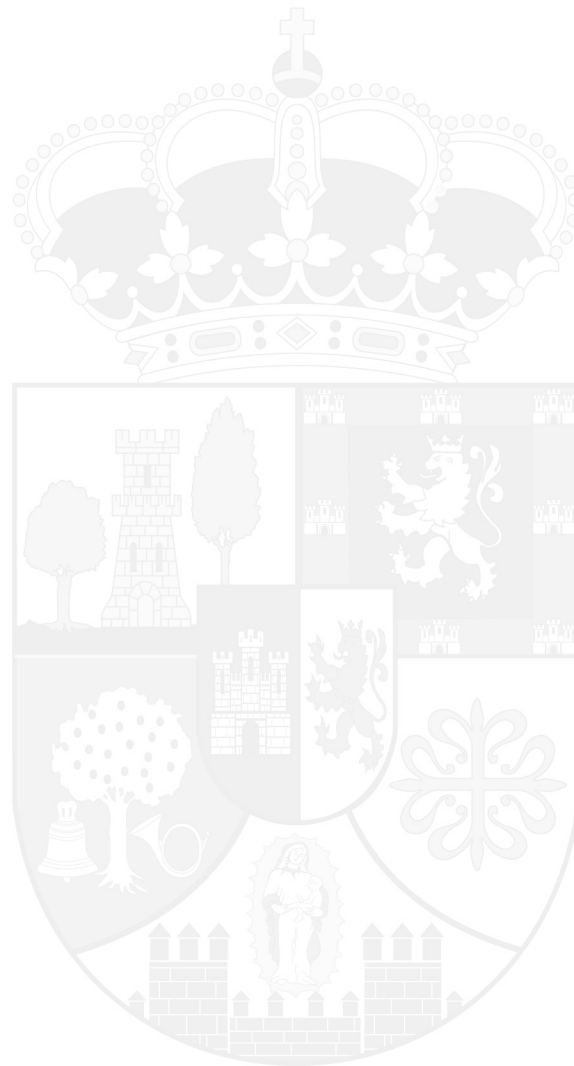
de la Provincia de Cáceres

N.º 0099

Viernes, 24 de mayo de 2024

proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Cáceres, 21 de mayo de 2024
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/006 "Carretera CC-143, de EX-204 a Riomalo de Arriba por Las Mestas, Cabezo y Ladrillar: Barreras de seguridad".

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

N.º EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2024-25/41/006	CARRETERA CC-143, DE EX-204 A RIOMALO DE ARRIBA POR LAS MESTAS, CABEZO Y LADRILLAR: BARRERAS DE SEGURIDAD

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DIAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Cáceres, 21 de mayo de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/007 "Carretera CC-148, de Ceclavín a EX-109: Rehabilitación estructural del firme".

EXPEDIENTE:	2024-25/41/007 "CARRETERA CC-148, DE CECLAVÍN A EX-109: REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DE FIRME"
DESTINATARIO:	BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
TRÁMITE:	INFORMACIÓN PÚBLICA DE PROYECTO DE OBRA

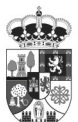
En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

N.º EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2024-25/41/007	CARRETERA CC-148, DE CECLAVÍN A EX-109: REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DE FIRME

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DIAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Cáceres, 21 de mayo de 2024

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

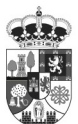
Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/011 "Carreteras CC-201, de Casar de Palomero a EX-205 por Mohedas de Granadilla, CC-210, de CC-206 a EX-206 por Guijo de Granadilla, y CC-222, de Aldeanueva del Camino a límite con Salamanca: Rehabilitación estructural del firme.

EXPEDIENTE:	2024-25/41/011 "CARRETERAS CC-201, DE CASAR DE PALOMERO A EX-205 POR MOHEDAS DE GRANADILLA, CC-210, DE CC-206 A EX-206 POR GUIJO DE GRANADILLA, Y CC-222, DE ALDEANUEVA DEL CAMINO A LÍMITE CON SALAMANCA: REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DEL FIRME."
DESTINATARIO:	BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
TRÁMITE:	INFORMACIÓN PÚBLICA DE PROYECTO DE OBRA.

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

Nº EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2024-25/41/011	CARRETERAS CC-201, DE CASAR DE PALOMERO A EX-205 POR MOHEDAS DE GRANADILLA, CC-210, DE CC-206 A EX-206 POR GUIJO DE GRANADILLA, Y CC-222, DE ALDEANUEVA DEL CAMINO A LÍMITE CON SALAMANCA: REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DEL FIRME.



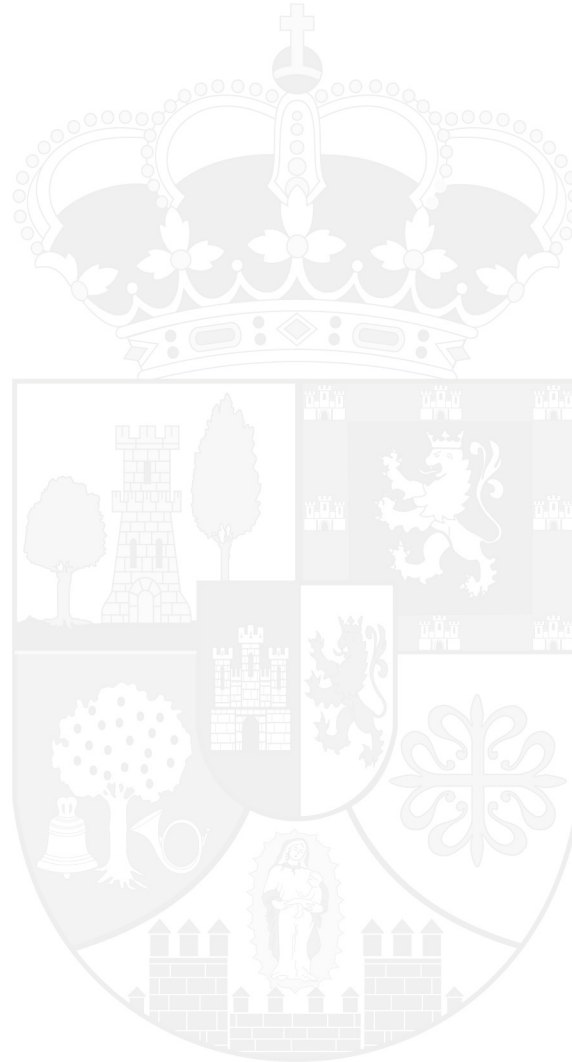
Viernes, 24 de mayo de 2024

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DIAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Cáceres, 21 de mayo de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

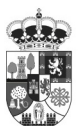
Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/014 "Carreteras CC-226, de N-630 a EX-390 por Mirabel y Serradilla, y CC-227, de Plasencia a Malpartida de Plasencia: Rehabilitación superficial del firme"

EXPEDIENTE:	2024-25/41/014 "CARRETERAS CC-226, DE N-630 A EX-390 POR MIRABEL Y SERRADILLA, Y CC-227, DE PLASENCIA A MALPARTIDA DE PLASENCIA: REHABILITACIÓN SUPERFICIAL DEL FIRME"
DESTINATARIO:	BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
TRÁMITE:	INFORMACIÓN PÚBLICA DE PROYECTO DE OBRA

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

N.º EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2024-25/41/014	CARRETERAS CC-226, DE N-630 A EX-390 POR MIRABEL Y SERRADILLA, Y CC-227, DE PLASENCIA A MALPARTIDA DE PLASENCIA: REHABILITACIÓN SUPERFICIAL DEL FIRME



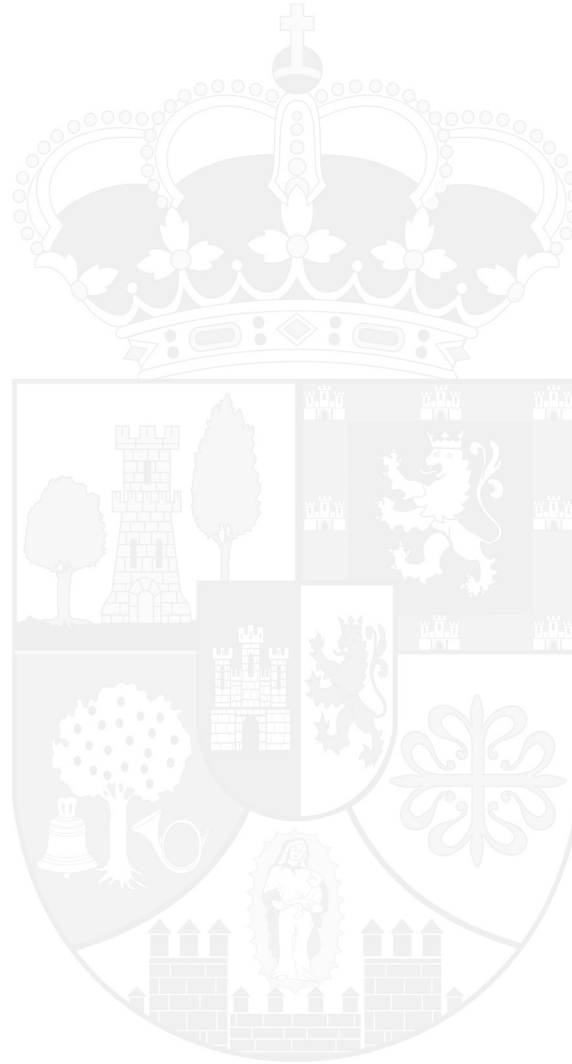
Viernes, 24 de mayo de 2024

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DIAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Cáceres , 21 de mayo de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

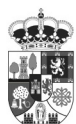
ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/017 "Carreteras CC-309, acceso desde N-521 a El Pino, y CC-313, de Salorino a límite con Badajoz: Rehabilitación estructural del firme."

EXPEDIENTE:	2024-25/41/017 "CARRETERAS CC-309, ACCESO DESDE N-521 A EL PINO, Y CC-313, DE SALORINO A LÍMITE CON BADAJOZ: REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DEL FIRME."
DESTINATARIO:	BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
TRÁMITE:	INFORMACIÓN PÚBLICA DE PROYECTO DE OBRA.

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

Nº EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2024-25/41/017	CARRETERAS CC-309, ACCESO DESDE N-521 A EL PINO, Y CC-313, DE SALORINO A LÍMITE CON BADAJOZ: REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DEL FIRME.

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DIAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/018 "Carretera CC-315, de Alcántara a EX-207 por Mata de Alcántara y Villa del Rey: Rehabilitación estructural del firme."

EXPEDIENTE:	2024-25/41/18 "CARRETERA CC-315, DE ALCÁNTARA A EX-207 POR MATA DE ALCÁNTARA Y VILLA DEL REY: REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DEL FIRME."
DESTINATARIO:	BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
TRÁMITE:	INFORMACIÓN PÚBLICA DE PROYECTO DE OBRA.

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

Nº EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2024-25/41/018	CARRETERA CC-315, DE ALCÁNTARA A EX-207 POR MATA DE ALCÁNTARA Y VILLA DEL REY: REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DEL FIRME.

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DIAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el



Boletín Oficial

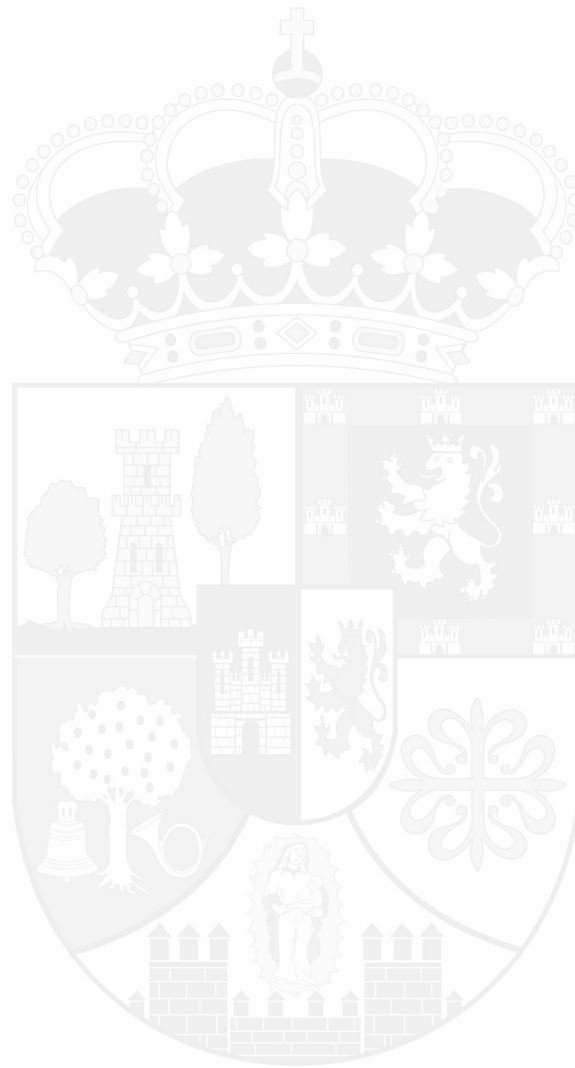
de la Provincia de Cáceres

N.º 0099

Viernes, 24 de mayo de 2024

proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Cáceres, 21 de mayo de 2024
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/019 "Carreteras CC-316, de CC-315 a Garrovillas, CC-321, de Casar de Cáceres a Arroyo de la Luz, y CC-322, de Casar de Cáceres a N-630: Rehabilitación superficial del firme".

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

Nº EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2024-25/41/019	CARRETERAS CC-316, DE CC-315 A GARROVILLAS, CC-321, DE CASAR DE CÁCERES A ARROYO DE LA LUZ, Y CC-322, DE CASAR DE CÁCERES A N-630: REHABILITACIÓN SUPERFICIAL DEL FIRME

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DIAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Cáceres, 21 de mayo de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

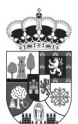
Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/023 "Carreteras CC-406, de Belvís de Monroy a presa de Valdecañas, y CC-412, de CC-411 a Campillo de Deleitosa: Rehabilitación estructural del firme"

EXPEDIENTE:	2024-25/41/023 "CARRETERAS CC-406, DE BELVÍS DE MONROY A PRESA DE VALDECAÑAS, Y CC-412, DE CC-411 A CAMPILLO DE DELEITOSA: REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DEL FIRME"
DESTINATARIO:	BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
TRÁMITE:	INFORMACIÓN PÚBLICA DE PROYECTO DE OBRA

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

N.º EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2024-25/41/023	CARRETERAS CC-406, DE BELVÍS DE MONROY A PRESA DE VALDECAÑAS, Y CC-412, DE CC-411 A CAMPILLO DE DELEITOSA: REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DEL FIRME



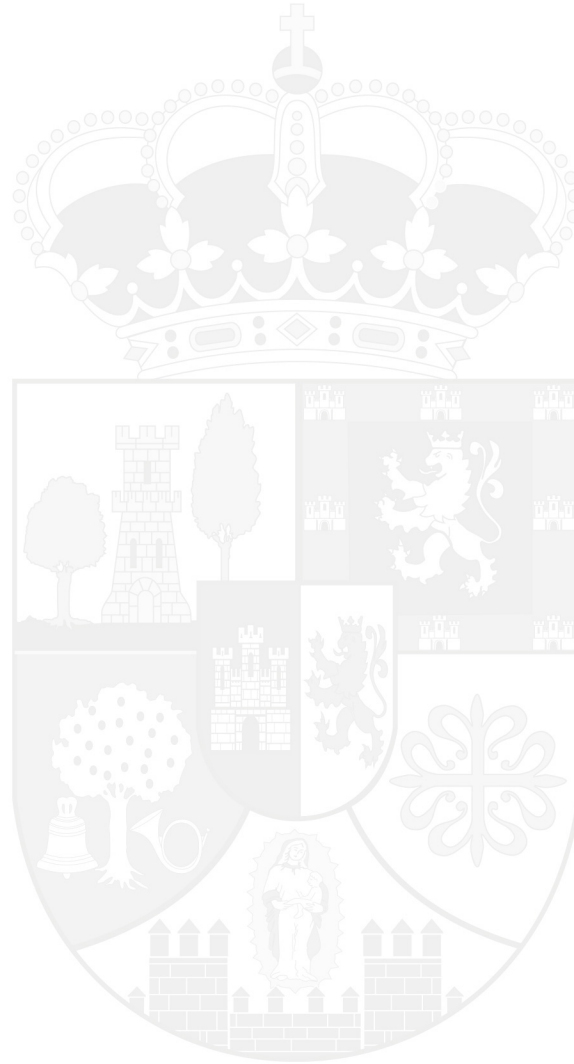
Viernes, 24 de mayo de 2024

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DÍAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Cáceres, 21 de mayo de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/024 "Carreteras CC-411, de Bohonal de Ibor a presa de Valdecañas por Mesas de Ibor y Valdecañas de Tajo, CC-420, de Aldeacentenera a Garcíaz, y CC-432, de EX-387 a EX-118 por Villar del Pedroso, Carrascalejo y Navatrasierra: Rehabilitación superficial del firme.

EXPEDIENTE:	2024-25/41/024 "CARRETERAS CC-411, DE BOHONAL DE IBOR A PRESA DE VALDECAÑAS POR MESAS DE IBOR Y VALDECAÑAS DE TAJO, CC-420, DE ALDEACENTENERA A GARCÍAZ, Y CC-432, DE EX387 A EX -118 POR VILLAR DEL PEDROSO, CARRASCALEJO Y NAVATRASIERRA: REHABILITACIÓN SUPERFICIAL DEL FIRME."
DESTINATARIO:	BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
TRÁMITE:	INFORMACIÓN PÚBLICA DE PROYECTO DE OBRA.

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

Nº EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2024-25/41/024	CARRETERAS CC-411, DE BOHONAL DE IBOR A PRESA DE VALDECAÑAS POR MESAS DE IBOR Y VALDECAÑAS DE TAJO, CC-420, DE ALDEACENTENERA A GARCÍAZ, Y CC-432, DE EX387 A EX -118 POR VILLAR DEL PEDROSO, CARRASCALEJO Y NAVATRASIERRA: REHABILITACIÓN SUPERFICIAL DEL FIRME.



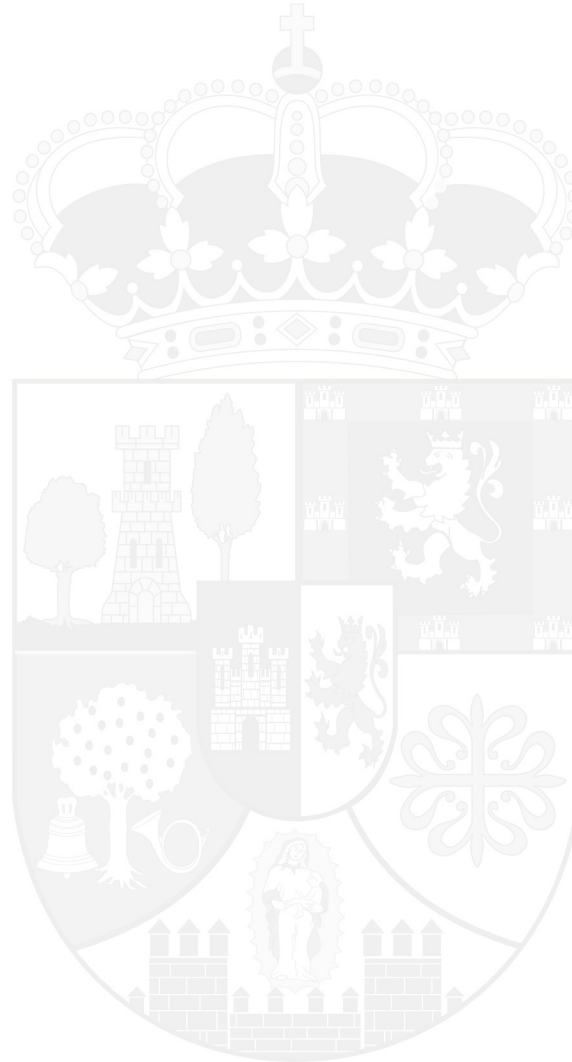
Viernes, 24 de mayo de 2024

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DIAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Cáceres, 21 de mayo de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra 2024-25/41/026 "Carreteras CC-417, de Madroñera a CC-420, y CC-427, del puerto de Berzocana a CC-423: Barreras de seguridad".

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

Nº EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2024-25/41/026	CARRETERAS CC-417, DE MADROÑERA A CC-420, Y CC-427, DEL PUERTO DE BERZOCANA A CC-423: BARRERAS DE SEGURIDAD

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DIAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Cáceres, 21 de mayo de 2024

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as concurso de méritos específicos de puestos singularizados vacantes.

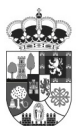
El Sr. Diputado delegado de Régimen Interior y Recursos Humanos, con fecha 22 de mayo de 2024, ha dictado la siguiente Resolución:

Primera.- Declarar aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso de provisión de puestos de trabajo singularizados vacantes en la relación de puestos de trabajo de esta Diputación, a través del procedimiento de concurso de méritos específicos, de acuerdo con el anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincia de Cáceres y en el portal de empleo público de su página web:

<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=2>

Segundo.- Publicar en el BOP de Cáceres la presente resolución.

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



Viernes, 24 de mayo de 2024

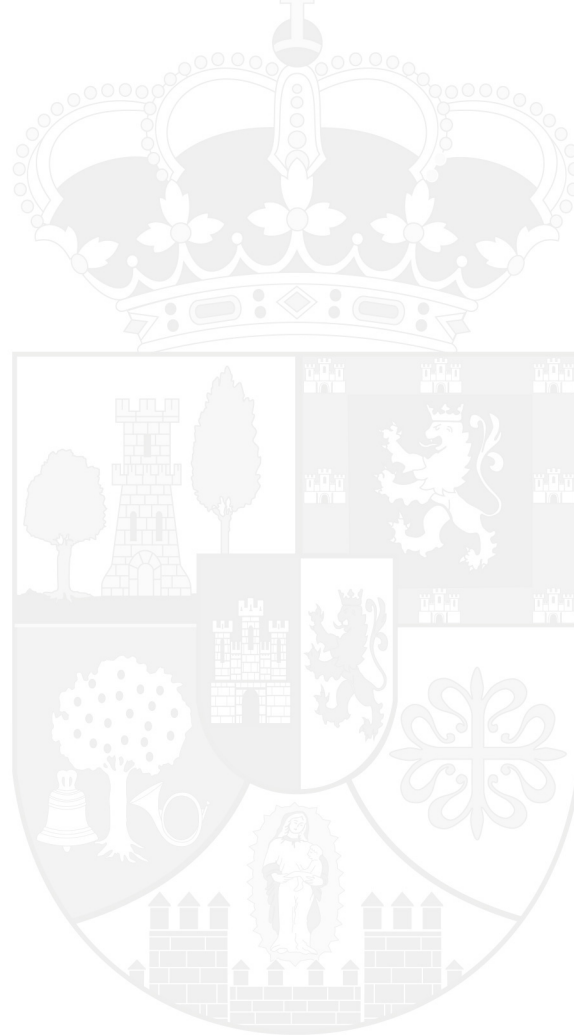
En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

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

CACERES, 22 de mayo de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 24 de mayo de 2024

ANEXO

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO SINGULARIZADOS VACANTES POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS.

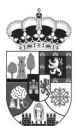
- JEFATURA DE SECCIÓN TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Admitidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	***9484**	GARCIA GONZALEZ	ANA MARIA

Excluidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO
1	***6361**	SENSO RODRÍGUEZ	MARIA ISABEL	No cumple el requisito establecido en la base 4 de la convocatoria "ser funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Cáceres".



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

ANUNCIO. Emplazamiento Contencioso PA 42/2024.

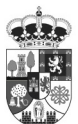
Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado Contencioso Administrativo nº 2 de Cáceres, dictado en el (PA) PROCEDIMIENTO ABREVIADO 042/2024, se pone en conocimiento que se ha interpuesto recurso Contencioso-Administrativo a instancia de D. ISABEL DIAZ CASARES contra el Acuerdo de Pleno de fecha 21 de diciembre de 2023 donde se aprueba la modificación de la RPT del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres publicada en el BOP nº 8 de 11 de enero de 2024.

Por ello, se emplaza, como posibles interesados/as, para que puedan comparecer y personarse, si a su derecho conviniera, ante el Juzgado Contencioso Administrativo nº 2 de Cáceres en relación con el (PA) PROCEDIMIENTO ABREVIADO 042/2024, en el plazo de 9 días a contar desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, haciendo constar que, de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos. En el supuesto de no personarse oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarlas, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Cáceres, 23 de mayo de 2024

Martín Morgado Panadero

SECRETARIO



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Albalá

ANUNCIO. Aprobación inicial de la modificación n.º 4 del Plan General Municipal.

Visto que la aprobación corresponde al Pleno de la Corporación conforme a lo dispuesto en los artículos 49.3 b) de la ley 11/2018 de 21 de diciembre de Ordenación Territorial de Extremadura y 47.2II) de la ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las bases de Régimen local, el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de Diciembre de 2023, acordó aprobar inicialmente la modificación n.º 4 del Plan General Municipal de Albalá, consistente en "AJUSTE DE ALINEACIONES Y ORDENACIÓN EN LA PLAZA DEL ARROYILLO PARA SU EJECUCIÓN Y SUBSANAR UN ERROR DE TRAZO EN LAS CALLES PREVISTAS EN LA ORDENACIÓN ENTRE LAS CALLES VÍCTOR CELESTINO BORREGUERO Y CALLE DESAPARECIDOS 12 DE AGOSTO DE 1936", redactado por la Oficina de Gestión Urbanística de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.

El documento aprobado inicialmente se somete a información pública por plazo de cuarenta y cinco días, en virtud de lo establecido al efecto en el artículo 49.3.d) de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 55 de su Reglamento, periodo durante el cual podrán presentarse cuantas alegaciones se estimen pertinentes.

La documentación aprobada inicialmente podrá ser consultada durante el periodo de información pública en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Albalá.

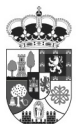
<https://aytoalbala.sedelectronica.es/>

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Albalá, 10 de mayo de 2024

Juan Rodríguez Bote

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Albalá

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Modificación n.º 5 del Plan General Municipal.

Visto que la aprobación corresponde al Pleno de la Corporación conforme a lo dispuesto en los artículos 49.3 b) de la ley 11/2018 de 21 de diciembre de Ordenación Territorial de Extremadura y 47.2II) de la ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las bases de Régimen local, el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de Diciembre de 2023, acordó aprobar inicialmente la modificación n.º 5 del Plan General Municipal de Albalá, consistente en "CAMBIAR LA CALIFICACIÓN DE UN SUELO URBANO DE USO INDUSTRIAL EN LA ZONA DE LA ALBUERA, A USO DE EQUIPAMIENTO", redactado por la Oficina de Gestión Urbanística de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.

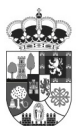
El documento aprobado inicialmente se somete a información pública por plazo de cuarenta y cinco días, en virtud de lo establecido al efecto en el artículo 49.3.d) de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 55 de su Reglamento, periodo durante el cual podrán presentarse cuantas alegaciones se estimen pertinentes.

La documentación aprobada inicialmente podrá ser consultada durante el periodo de información pública en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Albalá.

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

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Albalá, 10 de mayo de 2024
Juan Rodríguez Bote
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Albalá

ANUNCIO. Aprobación inicial de la modificación n.º 6 del Plan General Municipal.

Visto que la aprobación corresponde al Pleno de la Corporación conforme a lo dispuesto en los artículos 49.3 b) de la ley 11/2018 de 21 de diciembre de Ordenación Territorial de Extremadura y 47.2II) de la ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las bases de Régimen local, el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de Abril de 2024, acordó aprobar inicialmente la modificación n.º 6 del Plan General Municipal de Albalá, consistente en “DESCLASIFICAR PARTE DE SUELO URBANO PARA CLASIFICARLO COMO SUELO RÚSTICO (EQUIVALENTE A “SUELO NO URBANIZABLE COMÚN TIPO 3 SNU-T3” EN EL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE ALBALÁ), redactado por la Oficina de Gestión Urbanística de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.

El documento aprobado inicialmente se somete a información pública por plazo de cuarenta y cinco días, en virtud de lo establecido al efecto en el artículo 49.3.d) de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 55 de su Reglamento, periodo durante el cual podrán presentarse cuantas alegaciones se estimen pertinentes.

La documentación aprobada inicialmente podrá ser consultada durante el periodo de información pública en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Albalá.

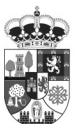
<https://aytoalbala.sedelectronica.es/>

Lo que se hace público para su general conocimiento

Albalá, 10 de mayo de 2024

Juan Rodríguez Bote

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Albalá

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Modificación n.º 7 del Plan General Municipal.

Visto que la aprobación corresponde al Pleno de la Corporación conforme a lo dispuesto en los artículos 49.3 b) de la ley 11/2018 de 21 de diciembre de Ordenación Territorial de Extremadura y 47.2II) de la ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las bases de Régimen local, el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de Abril de 2024, acordó aprobar inicialmente la modificación n.º 7 del Plan General Municipal de Albalá, consistente en "ELIMINAR VIAL DE NUEVA CREACIÓN PREVISTO EN EL VIARIO DE SUELO URBANO EN LA ORDENACIÓN ESTABLECIDA EN EL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE ALBALÁ, redactado por la Oficina de Gestión Urbanística de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.

El documento aprobado inicialmente se somete a información pública por plazo de cuarenta y cinco días, en virtud de lo establecido al efecto en el artículo 49.3.d) de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 55 de su Reglamento, periodo durante el cual podrán presentarse cuantas alegaciones se estimen pertinentes.

La documentación aprobada inicialmente podrá ser consultada durante el periodo de información pública en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Albalá.

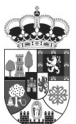
<https://aytoalbala.sedelectronica.es/>

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Albalá, 10 de mayo de 2024

Juan Rodríguez Bote

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 13/2024.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 19 de abril de 2024, aprobatorio de Modificación de Crédito nº 13/2024 en el Presupuesto del Ejercicio 2024, bajo la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

Alta en aplicación de Gastos

414.221.994.000 euros

Con cargo a:

870.004.000 euros

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

Alcántara, 22 de mayo de 2024

Mónica Grados Caro

ALCALDESA- PRESIDENTA



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 14/2024.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 19 de abril de 2024, aprobatorio de Modificación de Crédito nº 14/2024 en el Presupuesto del Ejercicio 2024, bajo la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

Alta en aplicación de Gastos

231.226.09..... 1.210 euros

Con cargo a:

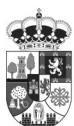
870.00..... 1.210 euros

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

Alcántara, 22 de mayo de 2024

Mónica Grados Caro

ALCALDESA- PRESIDENTA



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

EDICTO. Bases plaza interinidad Secretaria-Intervención.

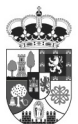
BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALISEDA (CÁCERES).

1. Objeto de la convocatoria.

- a. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la oposición libre para la constitución de una bolsa de trabajo que se utilizará para provisión del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Aliseda en casos de vacancia, ausencia temporal o enfermedad, 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 funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.
- b. Cuando se haga el llamamiento y el nombramiento correspondiente, éste 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.
- c. 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 aspirantes.

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



Viernes, 24 de mayo de 2024

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

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

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

4.º- Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de sus organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional.

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

En relación con lo anterior, se aportará el título de licenciado 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.

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



Viernes, 24 de mayo de 2024

3. Tribunal de Selección.

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 propuesta de la Alcaldía-Presidencia.
 - Vocalías:
 - Un/a funcionario/a de carrera de la escala de habilitación nacional, subescala de Secretaría- Intervención, designado a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Cáceres.
 - Un/a funcionario/a de carrera perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto, designado 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 por la misma.
 - Un/a funcionario/a de carrera de la subescala de Secretaría-Intervención designado a propuesta de la Alcaldía-Presidencia. Si la Secretaría-Intervención estuviera desempeñada, en cualquiera de las modalidades permitidas por el RD 128/2018, por funcionario/a con habilitación nacional, será éste quien ocupe esta vocalía y desempeñe las funciones de Secretaría del Tribunal.
 - Secretaría: lo será la persona que estuviera ejerciendo las funciones de Secretaría-Intervención y, en caso de no existir, sería nombrado por la Alcaldía-Presidencia, de entre funcionarios de dicha subescala.
2. El Tribunal estará compuesto por los/as titulares y los/as respectivos suplentes que simultáneamente habrán de designarse.
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.
4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.
5. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será conforme con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con notificación a la autoridad convocante.



Viernes, 24 de mayo de 2024

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.

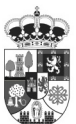
4.Solicitudes.

1. Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en las que los 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 Aliseda, en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias se ajustarán al modelo de solicitud del anexo I.
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, el resto de publicaciones de este proceso selectivo serán realizadas a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.
3. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:
 - a. Copia del D.N.I. o de documento acreditativo de la identidad del solicitante.
 - b. Justificante bancario, en su caso, de haber abonado la tasa legalmente establecida.
 - c. Copia de la titulación exigida.
4. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

<https://alcollarin.sedelectronica.es>

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

5. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la lista provisional se expondrá



Viernes, 24 de mayo de 2024

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 menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

5. Procedimiento selectivo y calificación.

5.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la fase de OPOSICIÓN, de la forma que a continuación se indica:

-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 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/la aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios; así como máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras.

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

La calificación final del proceso selectivo y la posición de la bolsa de trabajo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase oposición.

6. Lista de aprobados 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 con indicación de las puntuaciones provisionales obtenidas de mayor a menor, otorgando un plazo de 3 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,



Viernes, 24 de mayo de 2024

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, y lo elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a constituir la bolsa de trabajo.

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 la constitución de la bolsa de trabajo.

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. Llamamiento de trabajo.

Cuando se requiera por necesidades del servicio, realizar un llamamiento de la bolsa, se comunicará a la Junta de Extremadura, a la Dirección General de la Administración Local para que realice el nombramiento interino, una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, se requerirá al interesado/a para la toma de posesión en el plazo legalmente establecido; si éste no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida en la bolsa de trabajo.

8. Indemnizaciones por asistencia.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1.ª 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.

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. Funcionamiento de la bolsa.

10.1.- Una vez constituida la bolsa de trabajo por orden de puntuación, para la provisión interina del citado puesto que tendrá una vigencia máxima de tres años. La inclusión en la lista



Viernes, 24 de mayo de 2024

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 funcionarios 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 Aliseda 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:

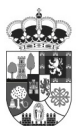
- Escrito de aceptación o rechazo de la oferta del puesto de Secretario/a-Interventor/a interino.
- Certificado médico donde conste la idoneidad para el ejercicio de dicho puesto.
- Titulación académica requerida para el acceso al mismo.

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.

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.

1. 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



Viernes, 24 de mayo de 2024

- 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 Aliseda 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.

2. 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, 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.
3. Los/as integrantes de la lista de espera vendrán obligados/as a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación o modificación de sus datos de contacto.

Aliseda, 21 de mayo de 2024

Raquel Liberal Martín

ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local
Ayuntamientos
Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

ANUNCIO. Exposición 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, 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://arroyomolinosdelavera.sedelectronica.es>

Arroyomolinos de la Vera, 21 de mayo de 2024

Manuel Mateos Campos
ALCALDE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

ANUNCIO. Modificación de la de la Ordenanza reguladora de la tasa por documentos que expida o de que entienda la administración o las autoridades municipales.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza reguladora de la tasa por documentos que expida o de que entienda la administración o las autoridades municipales que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de mayo de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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 de Cáceres, para que las personas interesadas 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.

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

Cabezuela del Valle, 20 de mayo de 2024
María Luisa Yusta Calle
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

ANUNCIO. Modificación Ordenanza reguladora del acceso a los servicios de ayuda a domicilio.

Aprobada inicialmente la Ordenanza Reguladora del Acceso a los Servicios de Ayuda a Domicilio en la localidad de Cabezuela del Valle, por Acuerdo del Pleno de fecha 15 de mayo de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

Cabezuela del Valle, 20 de mayo de 2024
María Luisa Yusta Calle
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carbajo

ANUNCIO. Aprobación inicial Plan de Emergencia Municipal (PEMU).

Aprobado inicialmente el Plan de Emergencia Municipal de Carbajo, por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de Mayo de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación.

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

Carbajo, 21 de mayo de 2024

Sergio Piris Corchado

ALCALDE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas del Castañar

ANUNCIO. Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento de la piscina de titularidad municipal.

Por Acuerdo del Pleno de fecha 15 de mayo de 2024, se aprobó definitivamente la Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento de la piscina de titularidad municipal, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

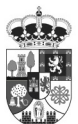
“TERCERO.- APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA PISCINA DE TITULARIDAD MUNICIPAL

Visto que en sesión ordinaria del Pleno de fecha 29 de febrero de 2024 se aprobó inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del uso y funcionamiento de la piscina de titularidad municipal .

Visto que el acuerdo de aprobación inicial se publicó en el Boletín oficial de la Provincia, y en la sede electrónica, durante un periodo de treinta días. Durante el período de información pública se ha presentado la siguiente alegación: presentaron las siguientes alegaciones, sugerencias u observaciones:

“D. Miguel Madruga Vicente: “detectado en el TITULO III: NORMAS DISCIPLINARIAS Y DE SEGURIDAD, concretamente en el ARTÍCULO 9. Normas Disciplinarias y de Seguridad la prohibición de USO DE ALETAS para la práctica de la natación. Considero que esta restricción de uso limita a las personas que quieren utilizar la piscina para realizar la actividad de natación, bien de carácter recreativo o de entrenamiento, ya que este elemento suele ser muy utilizado por los/as nadadores/as en su entrenamiento. Que pueda ser eliminado de ese punto o modificado su redacción de modo que el uso de aletas sea permitido para la práctica de natación o entrenamiento de natación.”

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y debatido el asunto, el Pleno adopta por Unanimidad el siguiente



Viernes, 24 de mayo de 2024

ACUERDO:

PRIMERO. Estimar la alegación presentada por D. Miguel Madruga Vicente, en relación con el expediente de aprobación de la Ordenanza municipal reguladora del uso y funcionamiento de la piscina de titularidad municipal, por los motivos expresados y, en consecuencia, introducir siguiente modificación:

Se permite el uso de aletas para la práctica de la natación o entrenamiento, siempre que no cause molestias o implique un riesgo para el resto de bañistas.

SEGUNDO. Aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la Ordenanza municipal reguladora del uso y funcionamiento de la piscina de titularidad municipal, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las alegaciones estimadas, con la redacción que a continuación se recoge:

"TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Objeto.

1.- El objeto de la presente Ordenanza es regular el uso y funcionamiento de las piscinas de titularidad municipal, ya sean gestionadas por el propio Ayuntamiento o por empresa o entidad autorizada o contratada por el Ayuntamiento para la gestión del servicio.

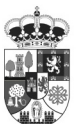
ARTÍCULO 2.- Medidas Higiénico-Sanitarias.

La regulación de las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas municipales corresponde a la Comunidad Autónoma de Extremadura, de conformidad con lo previsto en el Decreto 102/2012, de 8 de junio, por el que se regulan las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el que se establecen los criterios técnico sanitarios de las piscinas.

ARTÍCULO 3.- Acceso.

1º.- Las piscinas municipales se encuentran a disposición de todos/as los/as ciudadanos/as que pretendan realizar actividades acuáticas.

De forma individual podrá limitarse el acceso y el uso de las instalaciones en aquellos casos en los que se contravenga lo establecido por norma legal o algunos aspectos contenidos en esta Ordenanza. Existirá un aforo limitado en función de las instalaciones, tanto en el vaso como en el recinto, de acuerdo con lo previsto en el Decreto, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público.



Viernes, 24 de mayo de 2024

2º.- El acceso a las piscinas municipales puede realizarse mediante los siguientes procedimientos:

a) Adquisición de entradas. Para un solo día. Se expedirán en el momento de acceder a la instalación y serán válidas exclusivamente para el tiempo en que la persona permanezca en el interior del recinto ese día. Deberá guardarse mientras se permanezca en el recinto. Deberá presentarse a los empleados de la instalación siempre que éstos lo soliciten.

Los/as niños/as menores de 12 años accederán acompañados por personas que se responsabilice de ellos durante todo el tiempo que permanezca en el interior del recinto.

b).Adquisición de bonos-piscina. Se considera usuario de bono piscina a toda persona que haga uso de las piscinas mediante la adquisición de un documento (bono) que se habilita para la utilización de la piscina el número de días que el mismo indica. El periodo de validez de los bonos-baños será el de la temporada en que se hayan expedido.

ARTÍCULO 4. Fórmulas de Acceso.

1º.- Para el acceso por los procedimientos a) del artículo anterior deberán obtenerse los documentos y tickets correspondientes en las taquillas de las instalaciones.

2º.- Para el acceso por el procedimiento b) deberá obtenerse el bono correspondiente de la modalidad elegida en el Ayuntamiento, previo pago de su importe en la oficina bancaria. El documento del bono no puede ser utilizado por persona distinta del titular.

3º.- En los supuestos de realización de terapias acuáticas, cursos y demás actividades acuáticas en las piscinas corresponderá a la entidad organizadora de las mismas el control del orden en el recinto, tanto en la zona de vasos, como vestuarios, responsabilizándose del adecuado uso de las instalaciones.

4º.- El Ayuntamiento se reserva la facultad de solicitar el Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento acreditativo de la personalidad a todas las personas que accedan a las piscinas municipales por ella gestionadas.

TITULO II: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 5. Horario.

El horario de las piscinas se determinará por Decreto de Alcaldía para cada temporada de verano. Los horarios y tiempo de apertura podrán sufrir modificaciones según las consideraciones o necesidades del servicio.



Viernes, 24 de mayo de 2024

ARTÍCULO 6. Aforo.

El aforo de usuarios/as y bañistas se computará , de conformidad con lo previsto en el Decreto 102/2012, de 8 de junio, por el que se regulan las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

ARTÍCULO 7. Vestuarios.

1º.- No se permitirá el acceso a los vestuarios a las personas que no vayan a hacer uso de las instalaciones, con excepción del acompañante de la persona que requiera su asistencia.

2º.- No se permitirá en el interior del edificio de vestuarios la práctica de otra actividad que no sea la específica en función de su diseño y de los elementos que contenga. Queda expresamente prohibida la realización de actividades que perturben o molesten a los/as demás usuarios/as puedan suponer peligro para los elementos de la instalación.

3º.- No deberá permanecer en el interior de las instalaciones más del tiempo necesario para la realización de las actividades propias de los elementos que contenga.

ARTÍCULO 8. Usos de las Piscinas

Durante el horario señalado el uso de las piscinas es de baño libre.

En un lugar visible de la zona de acceso a las piscinas se expondrán las temperaturas del agua, del ambiente, el Ph del agua y la humedad relativa, así como los resultados analíticos de la última inspección higiénico-sanitaria realizada por los técnicos competentes.

El personal socorrista de la instalación, que estará identificado, será el responsable de hacer cumplir a todos los usuarios las normas de uso de la misma, pudiendo, en su caso, expulsar del recinto a quienes incumplan el contenido de esta Ordenanza.

TITULO III: NORMAS DISCIPLINARIAS Y DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 9. Normas Disciplinarias y de Seguridad.

Con el fin de conseguir un buen funcionamiento de las piscinas, se establecen las siguientes normas, que persiguen fundamentalmente el fomento de hábitos higiénicos, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y la prevención de riesgos de todo tipo:

1º.- Es obligatorio el uso de zapatillas de baño en aseos y vestuarios.

2º.- Se prohíbe ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas.



Viernes, 24 de mayo de 2024

3º.- Se prohíbe la realización de juegos y prácticas peligrosas, correr, zambullirse violentamente, arrojar objetos, etc. y, en general, todos aquellos actos que dificulten, obstaculicen o impidan el desarrollo de las actividades que se lleven a cabo.

4º.- Está Prohibido bañarse sin los respectivos trajes de baño.

5º.- Antes y después del baño es obligatorio ducharse y acceder a las piscinas por el pediluvio habilitado al efecto.

6º.- Deberá hacerse en todo momento un uso adecuado de las instalaciones, respetando tanto a los/as diferentes usuarios/as, como al personal que atiende las instalaciones.

7º.- Se prohíbe el uso de colchonetas, gafas de cristal o cualquier otro elemento que pueda dañar o molestar a los/as usuarios/as.

8º.- Se permite el uso de aletas para la práctica de la natación o entrenamiento, siempre que no cause molestias o implique un riesgo para el resto de bañistas.

9º.- No podrán bañarse las personas que padezcan o tengan sospecha de padecer alguna enfermedad infecto-contagiosa, especialmente cutánea.

10º.-Deben observarse puntualmente las instrucciones del socorrista de la piscina.

11º.-Se prohíbe acceder a las piscinas con animales de compañía.

12º.-La adquisición del ticket de acceso al recinto dará derecho al uso de estos espacios, pero no a su reserva, acotación o delimitación de espacios.

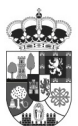
13º.- En las zonas de césped no está permitida la práctica de actividades que puedan suponer molestias para los demás usuarios o agresiones al propio césped y demás plantas ornamentales.

Dado que las zonas de estancia se establecen como zonas para el relax y del descanso, no se permitirá el uso de dispositivos de reproducción de música con un volumen que altere o moleste a los demás usuarios.

La utilización de los vasos de piscina podrá restringirse o incluso prohibirse por cuestiones sanitarias o de seguridad.

ARTÍCULO 10. Recomendaciones.

Para el adecuado uso de las piscinas se establecen las siguientes recomendaciones:



Viernes, 24 de mayo de 2024

- 1.-Se recomienda el uso de gorro de baño, y en su defecto el pelo largo recogido.
- 2.-Debe respetarse el baño y la estancia de todas las demás personas en el interior del recinto.
- 3.-Se recomienda a todos los usuarios que se sometan a un reconocimiento médico previo a la práctica deportiva, sobre todo aquéllos que hayan permanecido inactivos durante un período prolongado de tiempo o padezcan alguna enfermedad de carácter crónico.
- 4.-Los/as usuarios/as han de cerciorarse de las diferentes profundidades de los vasos de piscina antes de hacer uso de la misma con el fin de evitar accidentes. 5. En beneficio de todos deben extremarse las medidas de seguridad e higiene

ARTÍCULO 11. Incumplimiento.

- 1.-El incumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza será objeto de sanción administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que pudieran concurrir.
- 2.-Para la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción, la reincidencia y los perjuicios ocasionados a los usuarios y a las instalaciones.
- 3.Con independencia de las sanciones las infracciones podrán dar lugar a la expulsión del recinto, con posterior pérdida, en su caso, de la condición de abonado o usuario de la piscina
- 4.-Con independencia de la imposición de las sanciones procedentes, si alguna infracción llevara aparejado un deterioro, rotura o desperfecto de algún elemento de la instalación deportiva, el infractor deberá abonar el importe de las reparaciones o reposiciones de materiales que hayan de realizarse.

TITULO IV: NORMAS DISCIPLINARIAS Y DE SEGURIDAD.

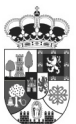
ARTÍCULO 12. Infracciones

- Se considerarán faltas leves las siguientes infracciones:
 - No utilizar la indumentaria apropiada.
 - Utilizar reproductores de música música con un volumen que altere o moleste a los/as demás usuarios/as.
 - Arrojar sustancias o desperdicios fuera de los recipientes destinados a tal fin.
 - Fumar, comer o beber alcohol fuera de las zonas habilitadas.
 - Introducir en el agua elementos prohibidos.



Viernes, 24 de mayo de 2024

- Utilizar las instalaciones o sus elementos de forma inadecuada o distinta del uso para el que están concebidas.
- No atender las indicaciones del personal municipal.
- Se considerarán faltas graves las siguientes infracciones:
 - La reiteración en la desobediencia al personal de la Piscina Municipal.
 - Ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas
 - Entrar en el recinto sin presentar el oportuno abono o entrada a su requerimiento.
 - El uso inadecuado de las instalaciones y de su mobiliario cuando los posibles daños que se causen o que podrían causarse, no sean constitutivos de falta leve.
 - El deterioro de las instalaciones, equipamiento, infraestructuras o mobiliario.
 - Las faltas de respeto al personal municipal.
 - No respetar el horario de la Piscina Municipal.
 - Entrar en el recinto fuera del horario indicado y sin autorización.
 - Acceder con animales no autorizados.
 - El uso fraudulento del abono o del bono tanto por su titular como por tercera persona.
 - No abonar la tasa correspondiente.
 - Comportamientos que puedan perturbar el normal uso del resto de usuarios/as.
 - La realización de juegos y prácticas peligrosas, correr, zambullirse violentamente, arrojar objetos, etc.
 - Realizar reportajes fotográficos o de video sin la debida autorización..
- Se considerarán faltas muy graves las siguientes infracciones:
 - Impedir u obstaculizar el normal funcionamiento de la instalación municipal.
 - El deterioro grave y relevante o la sustracción de equipamientos, infraestructuras, instalaciones, o material de las instalaciones.
 - La agresión física o verbal al personal de la Piscina Municipal o a otros/as usuarios/as.
 - Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban puedan considerarse un acto que incite al odio, a comportamientos violentos, al racismo, la xenofobia o constituyan un desprecio al resto de usuarios/as. Introducir armas de cualquier tipo, petardos o similares.
 - Acceder con síntomas de alguna enfermedad infectocontagiosa transmisible. En este caso la persona será responsable directo de las consecuencias que ello genere.
 - Introducir armas de cualquier tipo, petardos o similares
 - La comisión de dos faltas graves en la misma temporada.



Viernes, 24 de mayo de 2024

ARTÍCULO 13. Procedimiento sancionador.

1. El órgano competente para imponer las sanciones correspondientes será el/la Alcalde/sa.
2. Tanto los/as socorristas, como los/as controladores/as de aforo o taquilleros/as, así como los/as miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado podrán adoptar la medida extraordinaria de expulsar a aquellas personas que comentan alguna de las faltas incluidas en el presente Reglamento, cuando por su gravedad sea aconsejable para restablecer la normalidad de las instalaciones.
3. La graduación de las sanciones se interpondrá dependiendo de la gravedad de las consecuencias, la intencionalidad, la reiteración y la naturaleza del hecho

ARTÍCULO 14. Sanciones.

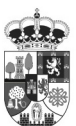
1. Las sanciones podrán ser limitativas del derecho de acceso del/a usuario/a, económicas o incluso acumulativas las dos, dependiendo de la graduación y gravedad de la misma.
2. Faltas leves:
 - Expulsión y prohibición de acceso a la Piscina Municipal de un día a una semana.
 - Multa de hasta 350 euros.
3. Faltas graves:
 - Expulsión y prohibición de acceso a la Piscina Municipal de 8 días hasta 20 días.
 - Multa de 351 a 1.000 euros.
4. Faltas muy graves:

Expulsión y prohibición de acceso a la Piscina Municipal de 21 días hasta toda la temporada. Multa de 1.001 a 3.000 euros. Con independencia de las sanciones anteriores, las infracciones muy graves derivarán la responsabilidad que el resto de legislación penal, administrativa o civil conlleven.

ARTÍCULO 15. Reposición e indemnización.

Con independencia de las sanciones que puedan imponerse por los hechos tipificados en esta ordenanza, el/la infractor/a estará obligado/a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.



Viernes, 24 de mayo de 2024

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local”

TERCERO. Publicar dicho Acuerdo definitivo con el texto íntegro de la Ordenanza municipal reguladora del uso y funcionamiento de la piscina de titularidad municipal en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

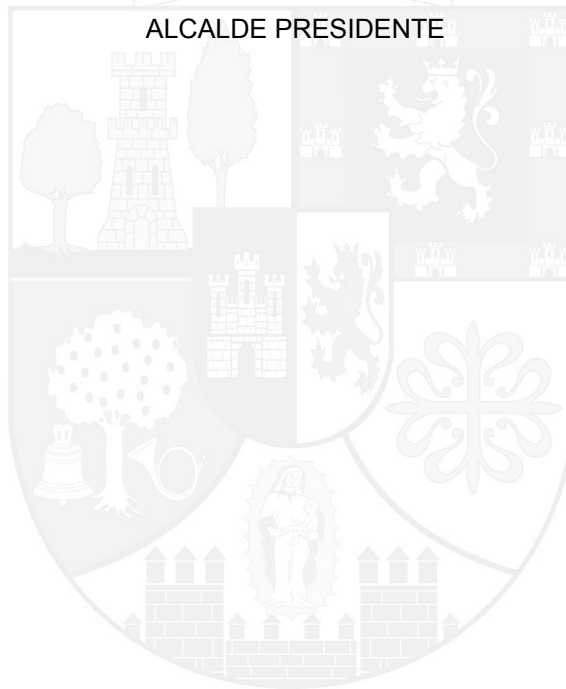
CUARTO. Facultar a ALCALDE - PRESIDENTE para suscribir y firmar toda clase de documentos y en general para todo lo relacionado con este asunto».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia 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.

Casas del Castañar , 16 de mayo de 2024

Francisco García Calle

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas del Monte

ANUNCIO. Aprobación provisional Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del servicio de Pisos Tutelados y Centro de Día.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 15/05/2024, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de Pisos Tutelados y Centro Día de Casas del Monte.

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.

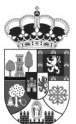
Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://casasdelmonte.sedelectronica.es>

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

Casas del Monte, 22 de mayo de 2024

Pedro Gómez Sánchez
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

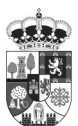
Ayuntamiento de Casas del Monte

EDICTO. Cuentas Generales del Presupuesto correspondientes al ejercicio de 2023.

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2023, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 de 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, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los/as interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Casas del Monte, 22 de mayo de 2024

Pedro Gómez Sánchez
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases reguladoras y convocatoria para otorgar los premios a los mejores expedientes académicos del curso académico 2023/2024 de la ciudad de Coria.

BDNS(Identif.):762240

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/762240>

PRIMERA.- OBJETO. Las presentes Bases Reguladoras y convocatoria tienen por objeto establecer las normas que han de regir la participación en el procedimiento para otorgar premios a los mejores expedientes académicos del curso académico 2023/2024 de la ciudad de Coria de las enseñanzas de Bachillerato y Formación Profesional, y de las obligaciones derivadas del mismo.

SEGUNDA.- PERSONAS BENEFICIARIAS. Podrán ser beneficiarias de los premios las tres personas con el mejor expediente académico, por haber alcanzado los mejores resultados de la etapa de Bachillerato y Ciclo Formativo de Grado Superior en los centros educativos de la localidad de Coria (Cáceres), en el curso escolar indicado, teniendo, a tal efecto, que haber obtenido una nota media igual o superior a 9 en global en Bachillerato o en un Ciclo Formativo de Grado Superior.

TERCERA.- DURACIÓN. Corresponderá al curso escolar 2023/2024.

CUARTA.- PARTICIPACIÓN. Podrán participar en el procedimiento las personas matriculadas en enseñanzas de Bachillerato y Formación Profesional en un centro educativo de la localidad, que cumplan los requisitos de esta convocatoria y que se encuentren empadronados en el municipio de Coria, durante los 2 años que cursen dichos estudios. Podrán participar menores de edad, con previa autorización de sus representantes legales.



Viernes, 24 de mayo de 2024

QUINTA.- SOLICITUDES. Las personas interesadas en participar en el procedimiento para optar a los premios al mejor expediente académico deberán inscribirse, presentando el modelo de solicitud que figura como Anexo I, además de presentar el modelo de autorización en caso de ser menor de edad, DNI y una copia del expediente académico.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 3 de julio de 2024.

SEXTA.- ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. El órgano competente para la instrucción del expediente será el personal designado a tal efecto por la Concejalía de Desarrollo Económico, en este caso personal adherido al departamento de Desarrollo Local.

Éste solicitará cuantos informes estime necesarios para resolver, evaluando las solicitudes que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano competente para resolver será la Alcaldía.

SÉPTIMA.- PREMIOS. Se otorgarán tres premios, a los que se les practicarán, en su caso, las retenciones contempladas en las disposiciones normativas vigentes: dos premios para los mejores expedientes de la etapa de Bachillerato y un premio al mejor expediente de Ciclo Formativo.

Los premios estarán dotados de un diploma conmemorativo y de un cheque nominativo de 1.000 euros cada uno, entregándose por la Alcaldía a cada una de las personas agraciadas, que tendrán que justificar el importe correspondiente antes del primer trimestre de 2025, en el Registro General, con facturas de uno o más establecimientos que alcancen como mínimo el valor del premio, y que tendrá que destinarse al pago de la matrícula universitaria, a la obtención del carné de conducir, a la adquisición en la localidad de Coria de material deportivo, informático o didáctico, o a cursos de idiomas, academias de formación y alojamiento relacionado con el estudio.

OCTAVA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN. Los expedientes académicos se valorarán en función de la mejor puntuación global obtenida en la etapa que cursan, siempre que se supere la nota global de 9.

NOVENA.- JURADO. El Jurado estará compuesto por tres empleados municipales y un representante de cada Centro educativo que imparta las enseñanzas de Bachillerato y Ciclo Formativo.



Viernes, 24 de mayo de 2024

DÉCIMA.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA. El importe total de los premios será de 3.000 euros, distribuidos como se señala en la base séptima de esta convocatoria, que se imputarán al presupuesto de gasto de 2024, a la partida 32648101.

UNDÉCIMA.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y NOTIFICACIÓN. Una vez evaluadas las solicitudes, por el órgano instructor se formulará la propuesta de resolución definitiva.

La Resolución se notificará a las personas propuestas como beneficiarias.

DUODÉCIMA.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN. Las notificaciones se practicarán en el lugar y medio que se haga constar en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA.- DATOS PERSONALES Y DERECHOS DE IMAGEN. En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas.

DECIMOCUARTA.- FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA. El acto de otorgamiento de la subvención agota la vía administrativa.

DECIMOQUINTA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES. El hecho de participar en la convocatoria conlleva la aceptación de estas Bases, motivo por el cual no podrán ser impugnadas una vez finalizada la presentación. Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía.

DECIMOSEXTA.- PUBLICIDAD. La convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos a los premios se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones, junto a un extracto en el B.O.P. de Cáceres, además de en el Tablón de Edictos y en la página web municipal:

www.coria.org

Coria, 21 de mayo de 2024

Alicia Vázquez Martín
SECRETARIA GENERAL



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Lista provisional Oficial 1.ª de Forja. Laboral fijo.

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

Expirado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso convocado para la selección de un OFICIAL 1ª DE FORJA, laboral fijo de la oferta de empleo público de 2023, HE RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas, según se detalla en el Anexo de esta Resolución.

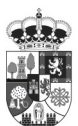
SEGUNDO. Publicar anuncio con el contenido de esta Resolución en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, otorgándose un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al día en que se publique dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para posible subsanación de defectos y reclamaciones.

En el caso de que no se produzcan, la anterior lista provisional quedará elevada a definitiva.

Coria, 21 de mayo de 2024

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL



Viernes, 24 de mayo de 2024

ANEXO

ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
1	CASILLAS MORENO, NICOLÁS	***0194**
2	HERRERO COTRINA, JUAN JOSÉ	***3242**
3	LÓPEZ DELGADO, JESÚS	***3026**
4	MONTERO HERNÁNDEZ, MANUEL	***7754**
5	RODRÍGUEZ GARCÍA, JOSÉ ANGEL	***8098**
6	TELLO IGLESIAS, ANA ISABEL	***7181**
7	VALIENTE RODRÍGUEZ, HÉCTOR	***6812**

EXCLUIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	MOTIVO
1	AMARO HERNÁNDEZ, CÉSAR	***1670**	No pago de tasas
2	ANTÓN SÁNCHEZ, PEDRO SERGIO	***7459**	Carnet de conducir Titulación
3	MARTÍN VEGA, JUAN JESÚS	***1513**	Carnet de conducir Titulación
4	PÉREZ CLEMENTE, FCO AITOR	***3410**	Titulación
5	RAMOS CABALLERO, DAVID	***9209**	Carnet de conducir



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases reguladoras y convocatoria que regirá las Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias. Año 2024.

BDNS (Identif): 762411.

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/762411>

PRIMERA. OBJETO.

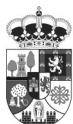
Las presentes Bases Reguladoras y convocatoria tienen por objeto establecer las normas que han de regir las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para el año en curso y las obligaciones que se deriven de ello conforme a los criterios previstos en el Acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para el año 2024, que serán gestionadas por el Servicio Social de Atención Social Básica (en adelante, SSASB) del Ayuntamiento de Coria.

SEGUNDA. DEFINICIÓN Y NATURALEZA.

Por su naturaleza y finalidad de prestación de carácter asistencial, a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no le resultará de aplicación la normativa en materia de subvenciones.

TERCERA. CARACTERÍSTICAS.

1. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no tendrán carácter periódico o indefinido.
2. Tienen carácter finalista, debiendo destinarse exclusivamente a financiar el gasto para el que



Viernes, 24 de mayo de 2024

han sido concedidas.

3. En atención a su carácter puntual y extraordinario, se podrá conceder como máximo una ayuda por año a cada unidad familiar, salvo que se produzca otra circunstancia sobrevenida posterior para otra necesidad, sin que en ningún caso pueda superarse el importe máximo establecido para cada anualidad.

4. Estas ayudas no podrán ser objeto de cesión, embargo o retención.

5. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias tienen carácter subsidiario respecto de otros recursos, públicos o privados, o del derecho a la percepción de los mismos y de cualesquiera prestaciones que pudieran corresponder a la persona solicitante o a las restantes personas que forman parte de su unidad familiar, debiendo solicitarse estos recursos o prestaciones con carácter previo a la solicitud de ayuda de apoyo social para contingencias, aportando copia de la resolución recaída, en su caso.

6. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias serán compatibles con la percepción de otras pensiones, prestaciones, ayudas.

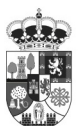
CUARTA. REQUISITOS.

1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias las personas que cumplan los siguientes requisitos generales, que deberán concurrir en el momento de la solicitud y mantenerse hasta que se dicte la resolución correspondiente:

- Ser mayores de edad.
- Estar empadronadas en Coria.
- Pertener a una unidad familiar en la que se carezca de rentas o ingresos suficientes.
- Que se haya producido una contingencia extraordinaria que requiera de una acción inmediata e inaplazable, no pudiendo ser acometida por medios propios ni por otros recursos institucionales existentes y así conste en el informe del SSASB.
- No haber recibido la unidad familiar ayudas públicas que cubran la totalidad de los gastos para los que solicita la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.

QUINTA. CÓMPUTO DE RECURSOS.

1. Se computarán cualesquiera ingresos, bienes y derechos de que dispongan o tengan



Viernes, 24 de mayo de 2024

derecho a disponer la persona beneficiaria o el resto de personas integrantes de la unidad familiar, derivados tanto del trabajo y de actividades económicas, como el capital mobiliario e inmobiliario, incluyendo los incrementos del patrimonio, las pensiones compensatorias o alimenticias y los de naturaleza prestacional o subvencional, así como otros sustitutivos de aquellos, computándose por su importe líquido o neto, a excepción de los no computables.

2. Están exentas de cómputo las cantidades procedentes de las siguientes ayudas o prestaciones:

- La prestación económica establecida en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- La prestación familiar por hijo/a o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado/a por una discapacidad en grado igual o superior al 65% de la discapacidad.
- Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.
- Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, por asistencia a acciones de formación ocupacional.
- Las retribuciones económicas por acogimiento familiar de menores pertenecientes al sistema de protección.
- Las prestaciones y ayudas económicas por nacimiento o adopción de hijos/as.

3. Para determinar los ingresos o rentas de la unidad familiar, se tendrán en cuenta:

- Rendimientos de trabajo por cuenta propia o ajena, prestaciones y pensiones reconocidas, financiadas con cargo a recursos públicos o privados.
- Rendimientos de capital mobiliario. Se computarán como ingresos los rendimientos que obran en la última declaración de IRPF disponible. Si dichos rendimientos superan los 50 euros, se computará el rendimiento y el capital que lo produce, aplicándose a los rendimientos efectivos el porcentaje de interés legal del dinero de acuerdo con lo fijado por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.
- Rendimientos de capital inmobiliario. Se computarán los rendimientos íntegros que



Viernes, 24 de mayo de 2024

produzcan los inmuebles arrendados o cedidos a terceras personas por cualquier título.

- Incrementos patrimoniales.

4. Podrán excepcionarse del cómputo las pensiones alimenticias y/o compensatorias en los casos de separación prolongada, con ausencia de relación durante años, riesgo para la vida o integridad física o psíquica o supuestos similares, siempre con la debida acreditación documental y en constancia en el informe social del SSASB.

5. No obstante aún cuando del cómputo efectuado resulte que la unidad familiar no supera el límite de recursos para acceder a estas ayudas, se considera que no existe situación de urgencia social, y por tanto se denegará la ayuda, cuando la persona interesada o cualquiera de las personas integrantes de su unidad familiar sean propietarias, poseedoras, usufructuarias o titulares de cualquier otro derecho real sobre bienes muebles o inmuebles o que precisen gastos de mantenimiento que indiquen la existencia de medios materiales suficientes para atender a los gastos objeto de estas ayudas.

6. A efectos de cálculo de ingresos de la unidad familiar, quedan exceptuados del cómputo la vivienda habitual y los bienes inmuebles que sean necesarios para ejercer la actividad profesional.

SEXTA. GASTOS SUSCEPTIBLES DE LA AYUDA.

Las ayudas irán destinadas a cubrir los siguientes gastos:

- Gastos de alojamiento.
- Gastos de alojamiento temporal con el fin de acceder a una nueva vivienda o alojamiento.
- Gastos necesarios en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad de la vivienda habitual, considerando como tales los que se detallan en el punto séptimo.
- Gastos referidos a las necesidades primarias, en concreto los derivados de la alimentación básica o especializada, del aseo, del calzado y del vestido, tanto normalizado como específico.
- Gastos necesarios de asistencia sanitaria o socio sanitaria no cubiertos por el sistema público.



Viernes, 24 de mayo de 2024

- Otros gastos destinados a atender una carencia crítica de carácter excepcional, ocasionados por una situación social, asistencial o humanitaria, que de manera motivada y previo informe de los SSASB requiera una intervención urgente, que pueda permitir paliar esa situación de emergencia.

- Gastos de endeudamiento.

SÉPTIMA. GASTOS Y CUANTÍAS DE LAS AYUDAS.

GASTOS. IMPORTE.

ALQUILER/HIPOTECA, ALOJAMIENTO TEMPORAL O DEUDA: 2.600 €.

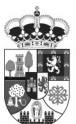
INSTALACIONES Y/O EQUIPAMIENTO BÁSICO U OTROS ÚTILES DE PRIMERA NECESIDAD O DEUDA: 1.600 € por todos los conceptos.

Gastos mobiliario básico.

- Mesa: 100 €.
- Silla: 50 €.
- Sillón: 100 €.
- Sofá: 250 €.
- Cama: 150 €.
- Armario: 300 €.
- Colchón o similar: 200 €.
- Mesita noche: 50 €.
- Lámpara: 80 €.
- Menaje: 220 €.

Gastos electrodomésticos.

- Lavadora: 300 €.
- Frigorífico: 400 €.
- Cocina: 250 €.
- Calentador: 150 €.
- Ventilador: 60 €.
- Estufa: 100 €.
- Brasero: 80 €.
- Plancha: 30 €.



Viernes, 24 de mayo de 2024

- Horno/microondas: 80 €.

Reparaciones o adaptaciones.

- Electricidad: 600 €.
- Pintura: 500 €.
- Fontanería: 600 €.
- Albañilería: 1.000 €.
- Carpintería: 700 €.

NECESIDADES PRIMARIAS O DEUDA.

- 1 Miembro: 700 €.
- 2 Miembros: 850 €.
- 3 Miembros: 950 €.
- 4 Miembros: 1.050 €.
- 5 Miembros: 1.200 €.
- 6 Miembros: 1.300 €.
- 7 Miembros: 1.400 €.
- 8 Miembros: 1.600 €.
- 9 Miembros: 1.700 €.
- 10 Miembros: 1.800 €.

ASISTENCIA SANITARIA O SOCIO SANITARIA O DEUDA: 1.500 €.

DESPLAZAMIENTO PARA TRATAMIENTO O DEUDA: 0,25 €/Kilómetro.

NECESIDAD CRÍTICA EXCEPCIONAL O DEUDA: 2.010 €.

2. En caso de que la solicitud de la ayuda estuviera referida a varios de los gastos señalados en el apartado primero, se establece un importe máximo por todos los conceptos de 2.950 euros.



Viernes, 24 de mayo de 2024

OCTAVA. ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Las personas solicitantes presentarán las instancias de acuerdo al modelo de solicitud del Anexo I.

NOVENA. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SOLICITANTES.

Las personas solicitantes estarán obligadas a:

- Permitir y facilitar la actuación del SSASB y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.
- Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia, o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.
- Solicitar con carácter previo cualesquiera otros recursos, prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudieran tener derecho la persona solicitante o las restantes integrantes en la unidad familiar.

DÉCIMA. SUBROGACIÓN.

En el caso de que la persona solicitante abandonase el domicilio familiar, y así conste en informe social, o bien falleciese durante el periodo en que se esté tramitando la ayuda, cualquier persona integrante de la unidad familiar podrá subrogarse en su posición y, por tanto, se aceptará como válida la fecha de presentación de la solicitud originaria, siempre que en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al fallecimiento o abandono, la nueva persona solicitante lo ponga en conocimiento del órgano gestor y aporte la documentación que acredite que también reúne los requisitos para ser beneficiaria de la ayuda.

UNDÉCIMA. DOCUMENTACIÓN Y PLAZO.

1. La solicitud deberá ajustarse al Anexo I, y acompañar la documentación detallada en la convocatoria.
2. El plazo de presentación de solicitudes comprenderá desde el día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el B.O.P. de Cáceres hasta el día 15 de diciembre del año en curso, salvo que se agote antes la cuantía asignada a esta finalidad, de tal forma que se dará por cerrada la convocatoria si antes de la fecha citada se agota el crédito presupuestario. Aquellas solicitudes que no obtengan ayuda serán archivadas sin que generen



Viernes, 24 de mayo de 2024

ningún tipo de derecho para ulteriores procedimientos.

DUODÉCIMA. FORMA DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA.

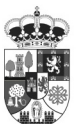
Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para contingencias se realizará directamente en el número de la cuenta bancaria que la persona solicitante haya facilitado al efecto, debiendo abonar ésta la deuda contraída y posteriormente presentar la justificación correspondiente de haber abonado dicha deuda a los Servicios Sociales de Atención Social Básica del Ayuntamiento.

DECIMOTERCERA. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS Y REINTEGROS.

Las personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias estarán obligadas a:

- Comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda una vez reconocida.
- Reintegrar las cantidades indebidamente abonadas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- Comparecer ante la Administración y colaborar con la misma cuando sea requerida por cualquiera de los organismos competentes en materia de Servicios Sociales.
- Justificar la realización del gasto que motiva la concesión de la prestación económica, debiendo destinar la totalidad de la ayuda para la finalidad para la que fue concedida.
- Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión.
- Otra causa de reintegro será cualesquiera conductas fraudulentas u omisivas que dieran lugar a la concesión indebida de la prestación.
- No justificar el destino dado a la ayuda total o parcialmente. En este último caso procederá la devolución del importe no justificado adecuadamente.

En caso de obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actuación financiada.



Viernes, 24 de mayo de 2024

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, siguiéndose para su cobranza el procedimiento previsto en la normativa de régimen local y estatal que resulte de aplicación en este ámbito.

DECIMOCUARTA. FINANCIACIÓN, CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA.

El importe total de las ayudas será de un máximo de 61.789,49 € que se imputarán a la partida presupuestaria 23148002 del presupuesto de gastos de 2024.

DECIMOQUINTA. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El plazo de resolución y notificación será de 6 meses. El vencimiento del plazo máximo sin que se haya dictado y notificado la resolución legítima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud.

DECIMOSEXTA. DATOS PERSONALES.

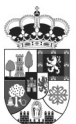
En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas.

DECIMOCTAVA. ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

El hecho de presentar solicitud para esta convocatoria conlleva la aceptación de estas Bases, motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez finalizada la presentación. Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía.

DECIMONOVENA. RECURSOS.

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



Viernes, 24 de mayo de 2024

VIGÉSIMA. PUBLICIDAD.

La convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos a las ayudas se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones, junto a un extracto en el B.O.P. de Cáceres, además de en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica y en la página web municipal:

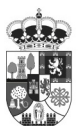
www.coria.org.

Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como el artículo 1.1. de la Directiva 95/46/CE, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, al ser las personas destinatarias de las mismas personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada ésta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los pagos derivados del objeto de la convocatoria.

Coria, 21 de mayo de 2024

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

CORRECCIÓN DE ERRORES. Delegaciones en favor de Concejales.

D. JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ GARCÍA, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cuacos de Yuste (Cáceres), en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

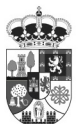
De conformidad con lo establecido en los artículos 43 y siguientes del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el Alcalde puede formular delegaciones genéricas y específicas.

Tras la renuncia presentada por el Concejales del equipo de gobierno, D. David Garrido García, el 13 de mayo de 2024, y dado conocimiento al Pleno de ello; en orden a conseguir una mayor eficacia en la gestión municipal, se considera necesario efectuar determinadas modificaciones en las delegaciones de atribuciones que la normativa legal confiere a la Alcaldía,

DECRETO:

PRIMERO.- Efectuar a favor de los Concejales de esta Corporación que a continuación se relacionan, una delegación general de atribuciones de gestión y resolución de los asuntos de sus respectivas Áreas o Materias de actuación:

ÁREA	CONCEJAL/A
Sanidad	Antonio Hernández García
Servicios Sociales y Dependencia	Antonio Hernández García
Educación	Antonio Hernández García
Estética y Movilidad Urbana Sostenible	Antonio Hernández García
Obras	Paloma Martín Yubero



Viernes, 24 de mayo de 2024

Participación Ciudadana y Asociaciones	Paloma Martín Yubero
Igualdad	Paloma Martín Yubero

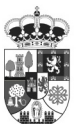
SEGUNDO.- Efectuar la siguiente delegación especial: a la Concejala Doña Paloma Martín Yubero, el control de los/as empleados/as del ayuntamiento que prestan sus servicios fuera de la casa consistorial, así como la delegación puntual para el control de las piscinas municipales durante su período de apertura estival.

TERCERO.- Asimismo se hace constar que las áreas de Personal, Urbanismo, Festejos y Actividades Culturales, Turismo, Agricultura y Ganadería, serán gestionadas directamente por esta Alcaldía-Presidencia. Así mismo, y de manera transitoria, hasta tanto la Junta Electoral Central remita la credencial del nuevo concejal que sigue en la lista electoral del Partido Popular, previsiblemente D. Ángel Fernández Frías, que ya ha aceptado; esta Alcaldía asume las delegaciones efectuadas en el Concejal que ha renunciado a su acta, salvo la de Igualdad, que pasa a ser competencia de la Concejala, Paloma Martín Yubero, es decir: Juventud, Deportes, Ocio y Tiempo Libre, y asumo también: Economía Verde y Circular.

Esta Alcaldía nombrará y coordinará a los/as miembros de la Comisión de los Festejos Taurinos.

En términos similares, y para la mejor gestión municipal, de manera temporal, hasta la toma de posesión del nuevo miembro del Grupo Municipal Popular (equipo de gobierno), se entiende que aquellas representaciones que ostentaba el concejal que ha renunciado, serán asumidas, coherentemente, por esta Alcaldía, o bien, por los Tenientes de Alcalde atendiendo a la similitud de sus áreas de competencia. En el caso de la Comisión Especial de Cuentas, insisto, de manera provisional, seremos los dos Tenientes de Alcalde y el propio Alcalde, como presidente de la misma, quienes perteneceremos a la misma.

CUARTO: Todas las delegaciones genéricas anteriores abarcarán la facultad de dirigir los servicios correspondientes así como la de gestionarlos en general, excluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Cada concejal asumirá, personalmente, su responsabilidad por la gestión del área encomendada, y deberá informar a esta Alcaldía de manera periódica de las gestiones efectuadas en sus áreas, al objeto de la debida coordinación y sinergia



Viernes, 24 de mayo de 2024

QUINTO: La Alcaldía conservará las siguientes facultades en relación con todas las competencias delegadas:

- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- La Alcaldía podrá revocar o avocar para sí, en cualquier momento, las competencias delegadas, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

SEXTO: Recalcar que tan pronto la Junta Electoral Central remita la credencial del nuevo miembro de la Corporación municipal, a la sazón, concejal del Grupo Municipal Popular, y miembro del equipo de Gobierno local de Cuacos de Yuste; redactaré nuevo Decreto de Alcaldía que quedará sin efecto el presente, dando nuevas delegaciones, proponiendo nuevas representaciones en otras AA.PP. e Instituciones y proponiendo los miembros que formarán parte de la Comisión informativa Especial de Cuentas.

SÉPTIMO: Notificar personalmente el presente Decreto a los concejales/as designados/as. El nombramiento se entenderá aceptado tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde su notificación el concejal designado no hace manifestación expresa en contra.

OCTAVO: Dar traslado del presente Decreto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento; sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de su firma por el Alcalde.

NOVENO: Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

Cuacos de Yuste, 23 de mayo de 24
José María Hernández García
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Escorial

ANUNCIO. Aprobación inicial del Plan de igualdad.

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria celebrada el día trece de mayo de dos mil veinticuatro, el "PLAN DE IGUALDAD, EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO Y ANEXOS I Y II" DEL AYUNTAMIENTO DE ESCURIAL, se pone en conocimiento general que, en la Secretaría de esta Entidad Local se podrá consultar el expediente de su razón y que se hallará expuesta al público la correspondiente documentación en la sede electrónica del Ayuntamiento por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno:

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

En el supuesto de que, transcurrido dicho plazo, no se hubiera presentado reclamación alguna, el acuerdo de aprobación devendrá definitivo.

Escorial, 20 de mayo de 2024

Eduardo Sánchez Álvez
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Galisteo

EDICTO. Pliegos de condiciones arrendamiento Albergue de peregrinos/as.

El Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de mayo de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación de los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas y Pliego de Condiciones Específicas, que regirán la adjudicación y contratación mediante procedimiento abierto simplificado, del arrendamiento de la prestación del servicio de albergue de peregrinos/as.

Dichos pliegos se encuentran expuestos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento a efectos de reclamaciones, durante el plazo de ocho días.

Simultáneamente se anunciará la licitación para que durante el plazo de quince días hábiles, contados desde la publicación del anuncio en el perfil del/la contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Galisteo, puedan presentar las ofertas, si bien esta licitación se aplazará cuanto sea necesario en caso de alegaciones contra los pliegos de condiciones.

Galisteo, 21 de mayo de 2024

María Toscano Martín

ALCALDESA PRESIDENTA



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local
Ayuntamientos
Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

ANUNCIO. Exposición Pública Estatutos Comunidad Energética.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 15-Mayo-2024, acordó Aprobar el texto de los Estatutos Sociales de "la Comunidad de Energías Renovable Garrovillas de Alconétar, SCEL"

Resultando que la actividad de servicios energéticos, a través de una Comunidad de Energías Renovables, se ejercerá para que se beneficien todos/as los/as vecinos/as y pymes de la localidad, además de este Ayuntamiento, los Estatutos se someterá a información pública durante un plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a su publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial de Cáceres, a los efectos de que cualquier vecino/vecina interesado/a en participar en el proyecto pueda asociarse a la cooperativa "Comunidad de Energías Renovables Garrovillas de Alconétar, SCEL" a constituir.

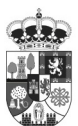
El texto integro de los Estatutos quedan publicados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

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

y están a disposición de los/as interesados/as en la Secretaría del Ayuntamiento.

Garrovillas de Alconétar, 21 de mayo de 2024

Elisabeth Martín Declara
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Revocación de delegación de la Concejalía de Juventud.

Aprobado definitivamente por resolución de Alcaldía n.º 2024-0208, el expediente de revocación de delegación de la Concejalía de Juventud de Dña. Estefanía Marisol Murillo Alcívar, durante el periodo de 6 meses que permanezca como Dinamizadora Juvenil de Guadalupe en el marco del Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo de la Junta de Extremadura 2024.

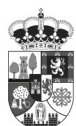
Durante este periodo dicha Concejalía será asumida por el Sr. Alcalde, D. José Miguel Martín Ramiro.

Lo que se publica 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.

Guadalupe, 22 de mayo de 2024

José Miguel Martín Ramiro

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Aprobación definitiva de las las Bases de la convocatoria de ayudas económicas para garantizar el derecho al acceso de suministros mínimos vitales para 2024.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de las Bases de la convocatoria de ayudas económicas para garantizar el derecho al acceso de suministros mínimos vitales para 2024, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

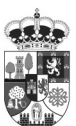
BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA GARANTIZAR A LOS CIUDADANOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁCERES, EL DERECHO AL ACCESO DE SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES PARA EL AÑO 2024

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la concesión directa de ayudas económicas para suministros mínimos vitales, conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura (LGAMEX en lo sucesivo) y la distribución del crédito del mismo aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de fecha 14 de febrero de 2024, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros de mínimos vitales para el 2024, ascendido el importe total de la convocatoria a 21.296,88 euros, financiada con cargo a la aplicación presupuestaria 110030000 G/252B/46000, Fondo CAG000001, código de proyecto 20150071.

II. REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS/AS DE LAS AYUDAS.

1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales las unidades de convivencia, independientemente de que exista o no entre sus miembros relación de parentesco, que cumplan los siguientes requisitos:



Viernes, 24 de mayo de 2024

A) Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad, y estén empadronadas y residan legal y efectivamente en Extremadura.

B) Residir en el municipio de Hervás con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Este requisito de antigüedad no será exigible a los/as emigrantes extremeños/as retornados/as, a transeúntes, a extranjeros/as refugiados/as o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias, a las personas a las que se les haya reconocido la protección temporal conforme al procedimiento establecido en la Orden PCM 169/2022, de 9 de marzo, por la que se desarrolla el procedimiento para el reconocimiento de la protección temporal a personas afectadas por el conflicto de Ucrania o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado en informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

C) Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministro mínimos vitales y, se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 120 % del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8 % por cada miembro de la unidad de convivencia. En aquellas unidades de convivencia en la que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65 % o tuvieran reconocida la situación de Dependencia, con independencia del Grado y Nivel, se incrementará un 10 % por cada miembro de la unidad de convivencia.

Asimismo, si la persona solicitante miembro de la unidad de convivencia o en su caso, otra persona integrante de la unidad familiar, estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50 % del IPREM mensual, referido a 14 pagas.

A las personas integrantes de las unidades de convivencia, solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores/as vulnerables severos/as según el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, se aplicarán los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la



Viernes, 24 de mayo de 2024

normativa reguladora del bono social para ser considerado/a consumidor/a en riesgo de exclusión social, a los solos efectos del pago de facturas de suministro eléctrico. Para el resto de gastos o para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores/as vulnerables severos/as o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de estos consumidores, será de aplicación el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

Dado el carácter social de las ayudas y en analogía con la administración concedente de la ayuda al Ayuntamiento, los/as beneficiarios/as no tendrán que acreditar que se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

2. Los requisitos establecidos en los párrafos a) y b) del apartado anterior solo serán exigibles a la persona miembro de la unidad de convivencia solicitante de la ayuda.

3. Se excluyen del cómputo los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de los/as miembros de la unidad de convivencia:

A) La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

B) La prestación familiar por hijo/a o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado/a por una discapacidad en grado igual o superior al 65 % de discapacidad.

C) Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.

D) Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

E) Las ayudas Extraordinarias de apoyo social para Contingencias.

4. No podrá concederse esta ayuda a quienes:

A) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén



Viernes, 24 de mayo de 2024

ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado.

B) Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudio.

C) Quienes estén conectados/as fraudulentamente a la red.

D) No haber reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, por causa imputable a las personas beneficiaras, de una ayuda para suministros mínimos vitales concedida en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud.

5. Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de presentación de la solicitud de la ayuda y durante la percepción de la misma.

6. La concesión de la ayuda para suministros mínimos vitales será compatible con la percepción de otras prestaciones, subvenciones o ayudas públicas o privadas que tengan la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el gasto facturado.

7. Se entenderá como persona beneficiaria de la ayuda a todos/as los/as miembros de la unidad de convivencia, si bien solo, podrá ser reconocida a favor de la persona solicitante miembro de dicha unidad.

8. Se entiende por vivienda habitual aquella que constituya la residencia de la unidad de convivencia y sea coincidente con el domicilio al que se refiere la facturación del suministro, independientemente del título en virtud del cual se habite la misma, siempre que quede acreditada la legalidad de dicho título.

III. GASTOS SUBVENCIONABLES.

1. Podrán financiarse con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de los siguientes gastos:

A) Gastos de energía eléctrica y gas natural y propano, incluyendo la potencia contratada, la energía consumida, el alquiler de equipos de medida y control, en su caso, y los impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro.

No obstante lo anterior, para las personas beneficiarias del bono social para consumidores/as vulnerables severos/as regulado en el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, solo se abonará el cincuenta por ciento de la factura a PVPC previo a la



Viernes, 24 de mayo de 2024

aplicación del descuento del bono social, debiendo acreditarse el pago ante el comercializador de referencia en el plazo y en los términos establecidos en la normativa estatal. De no acreditarse el pago de la factura dentro de dicho plazo, no se aplicará la limitación a la financiación establecida en el párrafo anterior, debiendo abonarse en este caso la totalidad de la factura, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores/as vulnerables severos/as. Asimismo, si el importe total de la factura tras el descuento del bono social fuera inferior al cincuenta por ciento a PVPC previo a la aplicación del descuento por bono social, podrá abonarse aquel importe en lugar del establecido en el artículo 12 del Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, si se cumplen los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores/as vulnerables severos/as.

B) Gastos de agua potable, incluyendo la cuota de servicio, el suministro de agua potable y las tasas, cánones e impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores, así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro de agua potable, incluyendo el alcantarillado y la basura si constan en la misma factura.

C) Gastos de alta y reconexión en caso de interrupción por impago del suministro de energía eléctrica, gas natural, gas propano y agua potable.

D) Gas butano.

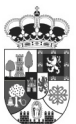
2. En caso de facturas impagadas, pueden abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran. En caso de facturas ya abonadas, solo se consideran financiables con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de facturas emitidas en el último trimestre del año anterior y las emitidas en el año en curso.

IV. CUANTÍA INDIVIDUAL MÁXIMA DE LAS AYUDAS.

1. La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los importes por anualidad y unidad de convivencia que se establecen a continuación:

CUANTÍAS MÁXIMAS, POR ANUALIDAD Y UNIDAD DE CONVIVENCIA

UNIDAD DE CONVIVENCIA	CUANTÍA MÁXIMA DE LA AYUDA
Hasta 2 miembros	950 €



Viernes, 24 de mayo de 2024

Entre 3 y 4 miembros	1.100 €
5 o más miembros	1.200 €

2. En caso de que se presenten varias solicitudes en la misma anualidad, no podrá concederse en el mismo año a la unidad de convivencia, con cargo a estas ayudas, un importe superior al límite establecido en el apartado anterior para cada unidad de convivencia.

3. Las entidades locales beneficiarias podrán conceder ayudas por importe superior a las cuantías establecidas en el apartado precedente o para el importe no cubierto por las ayudas para suministros mínimos vitales, con cargo a sus propios fondos.

V. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones es el de concesión directa mediante convocatoria abierta, conforme establece el artículo 67 del Reglamento General de la Ley General de Subvenciones, atendiendo al interés social de la presente ayuda, que implica la necesidad de garantizar un tratamiento igualitario entre los/as posibles perceptores/as de la ayuda conforme se vayan presentando las solicitudes, en atención a las circunstancias excepcionales que deben concurrir, a los/as posibles destinatarios/as y a la naturaleza de la situación subvencionada.

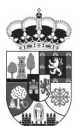
2. Las instancias se dirigirán al Ayuntamiento de Hervás. En todo caso, deberán efectuarse los trámites que se establecen en los párrafos siguientes.

A) Recibida la solicitud, el SSASB realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos, requiriendo al/a solicitante, en su caso, la aportación de la documentación que sea necesaria para su constatación.

B) La concesión de la ayuda será resuelta y notificada individualmente a los/as solicitantes en el plazo máximo de 1 mes desde la entrada de la solicitud en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Hervás.

C) En las respectivas convocatorias se publicará un formulario de la solicitud (ANEXO I) y de la declaración responsable (ANEXO II) y documentación necesaria (ANEXO III).

3. El procedimiento se iniciará, a solicitud del/a interesado/a, mediante Impreso, debidamente firmado y cumplimentado, según modelo que se adjunta a la presente convocatoria como ANEXO I y que se podrá obtener directamente en el SSASB.



Viernes, 24 de mayo de 2024

4. A la solicitud deberá acompañarse la documentación indicada en el ANEXO I de la presente convocatoria.

5. Las solicitudes se presentarán en el Registro General y sus Registros Auxiliares del Ayuntamiento Hervás, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida al Sr. Alcalde/Presidente del Ayuntamiento de Hervás. Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA

6. El Plazo de presentación de las solicitudes, se iniciará al día siguiente de la publicación por la Base de Datos Nacional de Subvenciones del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y finalizará el 15 de diciembre de 2024, o con anterioridad si agota el crédito presupuestario de la convocatoria.

7. La falta de notificación de la resolución expresa legitima a interesado/a para entenderla desestimada por silencio administrativo, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

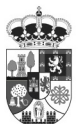
8. La concesión de las ayudas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizará mediante estricta prelación temporal de las solicitudes presentadas, hasta agotar las disponibilidades presupuestarias.

VI. OBLIGACIONES DE LOS/AS SOLICITANTES.

A) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.

B) Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.

C) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, y/u oposición, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.



Viernes, 24 de mayo de 2024

D) En el supuesto de que la ayuda se pagara a la persona solicitante, destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida, ostentado el SSASB la facultad, en cualquier momento, de solicitar la justificación documental del correcto destino de los fondos obtenidos.

VII. CAUSAS DE MODIFICACIÓN.

Son causas de modificación:

A) El aumento del número de miembros de la unidad de convivencia. En este caso, el importe de la ayuda para suministros mínimos vitales deberá incrementarse con arreglo a las cuantías previstas en la base IV de las presentes bases, si procede.

B) La disminución del número de miembros de la unidad de convivencia en el caso de que, atendiendo al importe efectivamente abonado a las entidades suministradoras, fuera posible reducir el importe de la ayuda inicialmente concedida.

VIII. PAGO DE LAS AYUDAS.

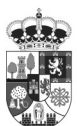
1. Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, el gas natural y/o del agua potable, siempre que exista convenio marco con la misma, y la factura se encontrara impagada. En el supuesto que no existiera convenio marco con la empresa suministradora, y en todo caso para el gas butano, la ayuda se abonará directamente al/a beneficiario/a, previa presentación de la factura/s acreditativa/s del gasto.

2. En función del importe de la/s factura/s que se presenten con la solicitud, el abono de la ayuda podrá ser único o fraccionado, realizándose en este último caso pagos periódicos a medida que el/a beneficiario/a vaya presentando las facturas correspondientes, hasta el pago total de la cuantía concedida.

3. De realizarse pagos periódicos con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, no será necesario que el/a beneficiario/a solicite una nueva ayuda, siendo suficiente con la presentación de una declaración responsable acreditativa de la permanencia sin variación de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda, todo ello sin perjuicio de que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales pueda comprobar de oficio o requerir al/a beneficiario/a documentación acreditativa del mantenimiento los requisitos.

IX. REINTEGRO Y PÉRDIDA DEL DERECHO.

Sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, procederá la pérdida del derecho



Viernes, 24 de mayo de 2024

al cobro de la ayuda o el reintegro de la misma y, en este último caso, la exigencia del interés de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuan concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el establecido en el apartado 2º del artículo 38 de la Ley General de Subvenciones.

X. NO PUBLICACIÓN DE LAS AYUDAS CONCEDIDAS.

Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidación Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos Europeo (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 sus datos personales y a la libre circulación de estos datos) al ser los/as destinatarios/as de las mismas, personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada esta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

XI. RECURSOS CONTRA LA CONVOCATORIA.

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

XII. DERECHO SUPLETORIO.

En todo lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en el Acuerdo de 14 de febrero de 2024 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros de Mínimos Vitales para el 2024, en la Ordenanza del Ayuntamiento de Hervás, Reguladora para la Concesión de Prestaciones Económicas de Emergencia Social, en la Ley 38/2003, General de



Viernes, 24 de mayo de 2024

Subvenciones y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, entre otras.

XIII. ENTRADA EN VIGOR DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria entrará en vigor en el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia 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.

Hervás, 23 de mayo de 2024
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Holguera

ANUNCIO. Modificación de créditos definitiva.

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 01/04/2024, de Modificación de Créditos para concesión de Créditos Extraordinarios / Suplementos de Créditos el cual se hace público con el siguiente detalle:

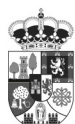
Altas en Partidas de Gastos

Partida	Descripción	Crédito inicial	Suplemento	Extraordinario	Crédito final
231-633.00	MAQUINARIA	0,00 €	0,00 €	605,00 €	605,00 €
241-609.02	INFRAESTRUC.	6.960,00 €	952,25 €	0,00 €	7.912,25

TOTAL CRÉDITOS: 1.557,25 €

Bajas en Partidas de Gastos

Partida	Descripción	Crédito inicial	Suplemento	Extraordinario	Crédito final
912-100.00	ÓRGANOS DE GOBIERNO	14.620 €	952,25 €	605,00 €	1.557,25 €



Viernes, 24 de mayo de 2024

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Holgurera, 17 de mayo de 2024

Josefina Calvo Íñigo

ALCALDESA



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Majadas

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por aprovechamientos especiales del suelo, vuelo y subsuelo del dominio público local por las empresas explotadoras de servicios de suministros.

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 fiscal reguladora de las tasas por aprovechamientos especiales del suelo, vuelo y subsuelo del dominio público local por las empresas explotadoras de servicios de suministros, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17 de 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 adjunta en anexo la mencionada ordenanza.

Majadas de Tiétar, 20 de mayo de 2024
Aniceto González Sánchez
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024



ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DEL SUELO, VUELO Y SUBSUELO DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR LAS EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS

FUNDAMENTO

Artículo 1.- De conformidad con lo previsto en el art. 20 y concordantes Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida al Ayuntamiento de Majadas de Tiétar en su calidad de Administración Pública de carácter territorial por los arts. 4, 49, 70.2 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, se establece la tasa por las utilizaciones privativas y aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública en 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.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.- Constituye el hecho imponible, la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, en suelo, vuelo y subsuelo, con tendidos, tuberías y galerías para las conducciones de energía eléctrica, agua, gas o cualquier otro fluido, telefonía fija, telefonía móvil y otros servicios de comunicación electrónica, incluidos los postes para líneas, cables, palomillas, cajas de amarre, de distribución o de registro, transformadores, rieles, básculas, antenas, aparatos para venta automática y otros análogos relacionados con la prestación del servicio.

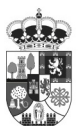
El pago de la tasa regulada en esta Ordenanza supone la exclusión expresa de la exacción de otras tasas derivadas de la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, necesarios para la prestación de los servicios de suministros, reguladas en otras Ordenanzas.

No obstante, la presente tasa será compatible con otras tasas que puedan establecerse por la prestación de servicios o realización de actividades de competencia local, de las que las mencionadas empresas deban ser sujetos pasivos.

OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR

Artículo 3.- La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los supuestos siguientes:

- 1) Cuando se trate de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.
- 2) Cuando se trate de concesiones o autorizaciones de aprovechamientos que ya han sido autorizados y prorrogados, el primer día de cada uno de los períodos naturales señalados en el artículo siguiente.
- 3) En aquellos supuestos en los que el aprovechamiento especial regulado en esta Ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado dicho aprovechamiento. A estos efectos, se entenderá que ha empezado el aprovechamiento en el momento en que se inició la prestación del servicio solicitado.



Viernes, 24 de mayo de 2024



Artículo 4.- Sujetos pasivos.

- 1) Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las empresas explotadoras que utilicen privativamente o aprovechen de forma especial el suelo, vuelo o subsuelo del dominio público local, para la explotación de servicios de suministro de agua, gas, electricidad, telecomunicaciones (telefonía fija y móvil) y cualquier otro servicio análogo que resulte de interés general o que afecte a la generalidad o una parte importante del vecindario.
- 2) En particular, son sujetos pasivos las empresas, entidades o Administraciones Públicas que explotan las redes de comunicaciones utilizando sistemas de fibra óptica, televisión por cable o cualquier otra técnica que precise la utilización de redes o instalaciones que transcurran o que estén instaladas en espacio de dominio público local.
- 3) No estarán obligados al pago de la tasa los operadores de telefonía móvil que no sean titulares de las redes a través de las cuales se presta este servicio, aunque sean titulares de derechos de uso, acceso o interconexión a las mismas.
- 4) En los demás casos de servicios de suministro, serán sujetos pasivos tanto los titulares de las redes o infraestructuras utilizadas como los titulares de un derecho de uso, acceso o interconexión a las mismas.
- 5) Las empresas titulares de las redes físicas que no estén incluidas en los apartados anteriores quedarán sujetas a las tasas por utilidades del suelo, subsuelo y vuelo del dominio público reguladas en las Ordenanzas Fiscales correspondientes.
- 6) Responderán solidariamente o subsidiariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 37 a 41 de la Ley General Tributaria.
- 7) Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que se señala en el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

BASES, TIPOS Y TARIFAS

Artículo 5.- 1) La base sobre la que se aplicará el tipo para hallar la cuota vendrá determinada por los ingresos brutos procedentes de la facturación que los sujetos pasivos obtengan anualmente dentro del término municipal.

Los criterios de determinación de la base imponible no se aplicarán a los operadores de telefonía móvil.

2) 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 su actividad ordinaria. Sólo se excluirán los ingresos originados por hechos o actividades extraordinarias.

3) Cuando para el disfrute del aprovechamiento especial el sujeto pasivo haya utilizado redes ajenas, la base imponible de la tasa estará 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 en concepto de acceso o interconexión a su red. Las empresas titulares de tales redes deberán computar las cantidades percibidas por tal concepto entre sus ingresos brutos.

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



Viernes, 24 de mayo de 2024



constituyan un ingreso propio de la entidad que es sujeto pasivo de la tasa. Asimismo, no se incluirán entre los ingresos brutos procedentes de la facturación las cantidades percibidas por aquellos servicios de suministro que vayan a ser utilizados en aquellas instalaciones que se hallen inscritas en la sección 1ª o 2ª del Registro Administrativo de Instalaciones de Producción de Energía Eléctrica del Ministerio de Economía, como materia prima necesaria para la generación de energía susceptible de tributación por este régimen especial.

5) No tienen la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación:

- 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 de naturaleza análoga.
- d) Los trabajos realizados por las empresas para su inmovilizado.
- e) Las cantidades procedentes de enajenaciones de bienes y derechos que forman parte de su patrimonio.

Artículo 6.- La cuantía de la tasa se determina aplicando el 1,5% a la base imponible definida en el artículo anterior, en concordancia con el artículo 24.1 c) 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.

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 7.- Las empresas explotadoras de servicios de suministros que vayan a realizar la utilización privativa o aprovechamiento especial deberán comunicarlo previamente y contar con el título habilitante para prestar el correspondiente servicio.

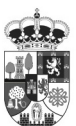
Cuando para realizar la utilización o el aprovechamiento sea preciso realizar alguna obra, las empresas, deberán tramitar la correspondiente licencia de obras.

Artículo 8.- En el caso de que el aprovechamiento especial comporte la destrucción o el deterioro del dominio público local, el beneficiario, la persona o la entidad en cuestión estará obligado, independientemente del pago de la tasa que proceda, a reintegrar el coste total de los gastos de reconstrucción o reparación respectivos y a depositar previamente su importe.

Si los daños son de carácter irreparable, habrá que indemnizar al Ayuntamiento con la misma cantidad que el valor de los bienes destruidos o que el importe del deterioro efectivamente producido.

Artículo 9.- 1) Las empresas explotadoras de servicios de suministros que sean sujetos pasivos de la tasa deberán presentar trimestralmente declaración de los ingresos brutos que obtengan dentro del término municipal.

2) Simultáneamente a la presentación de la declaración las empresas obligadas al pago deberán, dentro del mes siguiente al trimestre objeto de declaración, autoliquidar la correspondiente tasa



Viernes, 24 de mayo de 2024



y efectuar el pago en la Tesorería Municipal, a través de entidad colaboradora o en la forma y plazos determinados por el Ayuntamiento de Majadas de Tiétar.

3) Por medio de convenios con dichas empresas podrán establecerse plazos de presentación distintos y fórmulas de pago por compensación con deudas exigibles por servicios o suministros prestados al Ayuntamiento.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 10.- En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección de los tributos.

DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día que su publicación integra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Majadas

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal general de gestión, recaudación e inspección de los tributos.

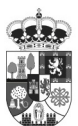
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de Ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección de los tributos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra 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/as 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 el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Majadas de Tiétar, 20 de mayo de 2024

Aniceto González Sánchez

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024



ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS

ARTÍCULO 1. Fundamento Jurídico y Naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 15.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, este Ayuntamiento dicta la Ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección de los Tributos locales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación a todo el término municipal de Majadas de Tiétar, desde su entrada en vigor hasta su modificación o derogación.

ARTÍCULO 3. Hecho Imponible

El hecho imponible es el presupuesto fijado por la Ley para configurar cada Tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria principal.

La Ley de cada Tributo podrá completar la determinación concreta del hecho imponible mediante mención de supuestos de no sujeción.

ARTÍCULO 4. Sujetos Obligados al Pago

A) OBLIGADOS TRIBUTARIOS

Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las Entidades a las que la Normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias.

Entre otros, la Ley General Tributaria, establece que son obligados tributarios:

- Los contribuyentes.
- Los sustitutos del contribuyente.
- Los obligados a realizar pagos fraccionados.
- Los retenedores.
- Los obligados a practicar ingresos a cuenta.
- Los obligados a repercutir.
- Los obligados a soportar la repercusión.
- Los obligados a soportar la retención.
- Los obligados a soportar los ingresos a cuenta.
- Los sucesores.
- Los beneficiarios de supuestos de exención, devolución o bonificaciones tributarias, cuando no tengan la condición de sujetos pasivos.

Cód. Verificación: 31KXCHQREN5VX6RETD3YJ3L04
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16



Viernes, 24 de mayo de 2024



También tendrán el carácter de obligados tributarios aquellos a quienes la Normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias formales.

Tendrán la consideración de obligados tributarios, en los casos en los que la Ley lo establezca, las herencias yacentes, Comunidades de Bienes y demás Entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición.

Tendrán el carácter de obligados tributarios los responsables solidarios y subsidiarios que señale, en su caso, la Ley.

B) SUJETOS PASIVOS: CONTRIBUYENTE Y SUSTITUTO DEL CONTRIBUYENTE

Es sujeto pasivo el obligado tributario que, según la Ley, debe cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma, sea como contribuyente o como sustituto del mismo. No perderá la condición de sujeto pasivo quien deba repercutir la cuota tributaria a otros obligados, salvo que la Ley de cada Tributo disponga otra cosa.

Es contribuyente el sujeto pasivo que realiza el hecho imponible.

Es sustituto el sujeto pasivo que, por imposición de la Ley y en lugar del contribuyente, está obligado a cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma. El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de las obligaciones tributarias satisfechas, salvo que la Ley señale otra cosa.

ARTÍCULO 5. Responsables Tributarios

La Ordenanza fiscal correspondiente podrá configurar, en conformidad con la Ley, como responsables solidarios o subsidiarios de la deuda tributaria, junto a los deudores principales, a otras personas o Entidades. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

1. RESPONSABLES SOLIDARIOS

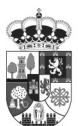
Serán responsables solidarios de la deuda tributaria:

- a) Los que sean causantes o colaboren activamente en la realización de una infracción tributaria. Su responsabilidad también se extenderá a la sanción.
- b) Los partícipes o cotitulares de las herencias yacentes, Comunidades de Bienes y demás Entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición, en proporción a sus respectivas participaciones respecto a las obligaciones tributarias materiales de dichas Entidades.
- c) Las que sucedan por cualquier concepto en la titularidad o ejercicio de explotaciones o actividades económicas, por las obligaciones tributarias contraídas del anterior titular y derivadas de su ejercicio. La responsabilidad también se extenderá a las obligaciones derivadas de la falta de ingreso de las retenciones e ingresos a cuenta practicadas o que se hubieran debido practicar.

También serán responsables solidarios del pago de la deuda tributaria pendiente, hasta el importe del valor de los bienes o derechos que se hubieran podido embargar o enajenar por la Administración tributaria, las siguientes personas o Entidades:

- a) Las que sean causantes o colaboren en la ocultación o transmisión de bienes o derechos del obligado al pago con la finalidad de impedir la actuación de la Administración tributaria.
- b) Las que, por culpa o negligencia, incumplan las órdenes de embargo.

Cód. Verificación: 3HKKOHQENSNVXRETDYJUL04
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



Viernes, 24 de mayo de 2024



c) Las que, con conocimiento del embargo, la medida cautelar o la constitución de la garantía, colaboren o consientan en el levantamiento de los bienes o derechos embargados o de aquellos bienes o derechos sobre los que se hubiera constituido la medida cautelar o la garantía.

d) Las personas o Entidades depositarias de los bienes del deudor que, una vez recibida la notificación del embargo, colaboren o consientan en el levantamiento de aquéllos.

2. RESPONSABLES SUBSIDIARIOS

Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria:

a) Los Administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas que, habiendo estas cometido infracciones tributarias, no hubiesen realizado los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios, hubiesen consentido el incumplimiento por quienes de ellos dependan o hubiesen adoptado Acuerdos que posibilitasen las infracciones. Su responsabilidad también se extenderá a las sanciones.

b) Los Administradores de hecho o de derecho de aquellas personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades, por las obligaciones tributarias devengadas de estas que se encuentren pendientes en el momento del cese, siempre que no hubieran hecho lo necesario para su pago o hubieren adoptado Acuerdos o tomado medidas causantes del impago.

c) Los integrantes de la Administración concursal y los liquidadores de Sociedades y Entidades en general que no hubiesen realizado las gestiones necesarias para el íntegro cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones e imputables a los respectivos obligados tributarios. De las obligaciones tributarias y sanciones posteriores a dichas situaciones responderán como Administradores cuando tengan atribuidas funciones de administración.

d) Los adquirentes de bienes afectos por Ley al pago de la deuda tributaria.

e) Los Agentes y comisionistas de aduanas, cuando actúen en nombre y por cuenta de sus comitentes.

f) Las personas y Entidades que contraten o subcontraten la ejecución de obras o la prestación de servicios correspondientes a su actividad económica principal, por las obligaciones tributarias relativas a Tributos que deban repercutirse o cantidades que deban retenerse a trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a las obras o servicios objeto de la contratación o subcontratación.

ARTÍCULO 6. Domicilio Fiscal

El domicilio fiscal es el lugar de localización del obligado tributario en sus relaciones con la Administración tributaria.

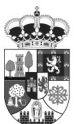
El domicilio fiscal será:

a) Para las personas físicas, el lugar donde tengan su residencia habitual.

b) Para las personas jurídicas, su domicilio social, siempre que en él esté efectivamente centralizada su gestión administrativa y la dirección de sus negocios. En otro caso, se atenderá al lugar en el que se lleve a cabo dicha gestión o dirección.

Cuando no pueda determinarse el lugar del domicilio fiscal de acuerdo con los criterios anteriores, prevalecerá aquel donde radique el mayor valor del inmovilizado.

Cód. Verificación: 3HKKOHQENSNVXRETD3YJUL04
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



Viernes, 24 de mayo de 2024



c) Para las herencias yacentes, Comunidades de Bienes y demás Entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición, serán aplicables las reglas de la letra anterior.

d) Para las personas o Entidades no residentes en España, el domicilio fiscal se determinará según lo establecido en la Normativa reguladora de cada Tributo.

Los obligados tributarios deberán comunicar su domicilio fiscal y el cambio del mismo a la Administración. Su incumplimiento por las personas físicas que no realicen actividades económicas, será una infracción leve y la sanción consistirá en multa pecuniaria fija de 100 €.

ARTÍCULO 7. Base Imponible

La base imponible es la magnitud dineraria o de otra naturaleza que resulta de la medición o valoración del hecho imponible.

La Ley de cada Tributo establecerá los métodos para determinar la base imponible, que podrá determinarse por los métodos de estimación directa, objetiva e indirecta.

Cuando la Administración tributaria no pueda disponer de los datos necesarios para la determinación de la base imponible como consecuencia de la falta de presentación de declaraciones o presentación de declaraciones incompletas o inexactas, de la resistencia, obstrucción, excusa o negativa a la actuación inspectora, del incumplimiento sustancial de las obligaciones contables o registrales y la desaparición o destrucción, aun por causa de fuerza mayor, de los Libros y registros contables o de los justificantes de las operaciones anotadas en los mismos, el método de estimación será indirecto, y las bases o rendimientos se determinarán mediante la aplicación de los siguientes medios o de varios de ellos conjuntamente:

- Aplicación de los datos y antecedentes disponibles que sean relevantes al efecto.
- Utilización de aquellos elementos que indirectamente acrediten la existencia de los bienes y de las rentas, así como de los ingresos, ventas, costes y rendimientos que sean normales en el respectivo sector económico, atendidas las dimensiones de las unidades productivas o familiares que deban compararse en términos tributarios.
- Valoración de las magnitudes, índices, módulos o datos que concurren en los respectivos obligados tributarios, según los datos o antecedentes que se posean de supuestos similares o equivalentes.

La base liquidable es la magnitud resultante de practicar, en su caso, en la base imponible las reducciones establecidas en la Ley.

ARTÍCULO 8. Bonificaciones y Exenciones

No podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los Tributos locales que los expresamente previstos en las Normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales. No obstante, también podrán reconocerse los beneficios fiscales que el Ayuntamiento de Majadas de Tiétar establezca en sus Ordenanzas fiscales en los supuestos expresamente previstos por la Ley.

ARTÍCULO 9. Tipo de Gravamen, Cuota Líquida y Deuda Tributaria

El tipo de gravamen es la cifra, coeficiente o porcentaje que se aplica a la base liquidable para obtener como resultado la cuota íntegra.

La cuota íntegra se determinará aplicando el tipo de gravamen a la base liquidable o según cantidad fija señalada al efecto.

Cód. Verificación: 30K0H02EN5VX6R2D3YJ0L04
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



Viernes, 24 de mayo de 2024



La deuda tributaria estará constituida:

- a) Por la cuota o cantidad a ingresar que resulte de la obligación tributaria principal o de las obligaciones de realizar pagos a cuenta.
- b) Por el interés de demora.
- c) Los recargos por declaración extemporánea.
- d) Los recargos del período ejecutivo.
- e) Los recargos exigibles legalmente sobre las bases o las cuotas, a favor del Tesoro o de otros Entes Públicos.

ARTÍCULO 10. Extinción de la Deuda

Las deudas tributarias podrán extinguirse por pago, prescripción, compensación o condonación.

A) EL PAGO

El pago de la deuda tributaria se efectuará en efectivo. Podrá efectuarse mediante efectos timbrados cuando así se disponga.

Se entenderá pagada en efectivo una deuda tributaria cuando se haya realizado el ingreso de su importe en las oficinas municipales o entidades debidamente autorizadas. En el caso de efectos timbrados, se entenderá pagada la deuda tributaria cuando se utilicen en la forma que se determine.

El pago se efectuará dentro de los plazos y en la forma establecida en la normativa de cada tributo.

B) LA PRESCRIPCIÓN

Prescribirán a los cuatro años:

- a) El derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación.
- b) El derecho de la Administración para exigir el pago de las deudas tributarias liquidadas y autoliquidadas.
- c) El derecho a solicitar las devoluciones derivadas de la Normativa de cada Tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.
- d) El derecho a obtener las devoluciones derivadas de la Normativa de cada Tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.

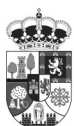
El plazo de prescripción se interrumpirá:

1. En el caso de la letra a):

— Por cualquier acción de la Administración tributaria, realizada con conocimiento formal del obligado tributario, conducente al reconocimiento, regularización, comprobación, inspección, aseguramiento y liquidación de todos o parte de los elementos de la obligación tributaria.

— Por la interposición de reclamaciones o recursos de cualquier clase.

Cód. Verificación: 3HKKOHQRENSVXKRETDXYJUL04
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16



Viernes, 24 de mayo de 2024



— Por cualquier actuación fehaciente del obligado tributario conducente a la liquidación o autoliquidación de la deuda tributaria.

2. En el caso de la letra b):

— Por cualquier acción de la Administración tributaria, realizada con conocimiento formal del obligado tributario, dirigida de forma efectiva a la recaudación de la deuda tributaria.

— Por la interposición de reclamaciones o recursos de cualquier clase.

— Por cualquier actuación fehaciente del obligado tributario conducente al pago o extinción de la deuda tributaria.

3. En el caso de la letra c):

— Por cualquier actuación fehaciente del obligado tributario que pretenda la devolución, el reembolso o la rectificación de su autoliquidación.

— Por la interposición, tramitación o resolución de reclamaciones o recursos de cualquier clase.

4. En el caso de la letra d)

— Por cualquier acción de la Administración tributaria dirigida a efectuar la devolución o el reembolso.

— Por cualquier actuación fehaciente del obligado tributario por la que exija el pago de la devolución o el reembolso.

— Por la interposición, tramitación o resolución de reclamaciones o recursos de cualquier clase.

Interrumpido el plazo de prescripción para un obligado tributario, dicho efecto se extiende a todos los demás obligados, incluidos los responsables. No obstante, si la obligación es mancomunada y solo se reclama a uno de los obligados tributarios la parte que le corresponde, el plazo no se interrumpe para los demás.

Si existieran varias deudas liquidadas a cargo de un mismo obligado al pago, la interrupción de la prescripción solo afectará a la deuda a la que se refiera.

La prescripción se aplicará de oficio, incluso en los casos en que se haya pagado la deuda tributaria, sin necesidad de que la invoque o excepcione el obligado tributario.

La prescripción ganada extingue la deuda tributaria.

C) COMPENSACIÓN

La compensación se acordará de oficio o a instancia del obligado tributario.

Las deudas tributarias de un obligado tributario podrán extinguirse total o parcialmente por compensación con créditos reconocidos por acto administrativo a favor del mismo obligado, en las condiciones que se establezcan reglamentariamente.

D) CONDONACIÓN

Las deudas tributarias solo podrán condonarse en virtud de la Ley, en la cuantía y con los requisitos que en la misma se determinen.

Cód. Verificación: 31K0KH02PENSIVKRETD3YJ0L04
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16



Viernes, 24 de mayo de 2024



ARTÍCULO 11. Garantías de la Deuda Tributaria

La Hacienda Municipal tendrá prelación para el cobro de los créditos tributarios vencido y no satisfechos en cuanto concorra con otros acreedores, excepto que se trate de acreedores de dominio, prenda, hipoteca u otro Derecho Real debidamente inscrito en el Registro correspondiente con anterioridad a la fecha en que se haga constar en el mismo el derecho de la Hacienda Municipal.

En los Tributos que graven periódicamente los bienes o derechos inscribibles en un registro público o sus productos directos, el Ayuntamiento tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor o adquirente, aunque estos hayan inscrito sus derechos, para el cobro de las deudas devengadas y no satisfechas correspondientes al año natural en que se exija el pago y al inmediato anterior.

ARTÍCULO 12. Gestión Tributaria

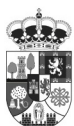
A) LA GESTIÓN TRIBUTARIA

La gestión de los Tributos locales se hará por este Ayuntamiento de Majadas, sin perjuicio de las facultades delegadas mediante convenio a la Excm. Diputación Provincial de Cáceres a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

La gestión tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:

- a) La recepción y tramitación de declaraciones, autoliquidaciones, comunicaciones de datos y demás documentos con trascendencia tributaria.
- b) La comprobación y realización de las devoluciones previstas en la Normativa tributaria.
- c) El reconocimiento y comprobación de la procedencia de los beneficios fiscales de acuerdo con la Normativa reguladora del correspondiente procedimiento.
- d) El control y los Acuerdos de simplificación relativos a la obligación de facturar en cuanto tengan trascendencia tributaria. e) La realización de actuaciones de control del cumplimiento de la obligación de presentar declaraciones tributarias y de otras obligaciones formales.
- f) La realización de actuaciones de verificación de datos.
- g) La realización de actuaciones de comprobación de valores.
- h) La realización de actuaciones de comprobación limitada.
- i) La práctica de liquidaciones tributarias derivadas de las actuaciones de verificación y comprobación realizadas.
- j) La emisión de certificados tributarios.
- k) La expedición y, en su caso, revocación del número de identificación fiscal, en los términos establecidos en la Normativa específica.
- l) La elaboración y mantenimiento de los censos tributarios.
- m) La información y asistencia tributaria.

Cód. Verificación: 31K0KH02EN51XK9ETD3YJ0L04
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



Viernes, 24 de mayo de 2024



n) La realización de las demás actuaciones de aplicación de los Tributos no integradas en las funciones de inspección y recaudación.

B) FORMAS DE INICIACIÓN

La gestión tributaria se iniciará:

a) Por una autoliquidación, por una comunicación de datos o por cualquier otra clase de declaración.

b) Por una solicitud del obligado tributario.

c) De oficio por la Administración tributaria.

Se considerará declaración tributaria todo documento presentado ante la Administración tributaria donde se reconozca o manifieste la realización de cualquier hecho relevante para la aplicación de los Tributos. La presentación de una declaración no implica aceptación o reconocimiento por el obligado tributario de la procedencia de la obligación tributaria.

Las autoliquidaciones son declaraciones en las que los obligados tributarios, además de comunicar a la Administración los datos necesarios para la liquidación del Tributo y otros de contenido informativo, realizan por sí mismos las operaciones de calificación y cuantificación necesarias para determinar e ingresar el importe de la deuda tributaria o, en su caso, determinar la cantidad que resulte a devolver o a compensar.

Las autoliquidaciones presentadas por los obligados tributarios podrán ser objeto de verificación y comprobación por la Administración, que practicará, en su caso, la liquidación que proceda.

Se considera comunicación de datos la declaración presentada por el obligado tributario ante la Administración para que esta determine la cantidad que, en su caso, resulte a devolver. Se entenderá solicitada la devolución mediante la presentación de la citada comunicación.

C) PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA

Son procedimientos de gestión tributaria, entre otros, los siguientes:

a) El procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos.

b) El procedimiento iniciado mediante declaración.

c) El procedimiento de verificación de datos.

d) El procedimiento de comprobación de valores.

e) El procedimiento de comprobación limitada.

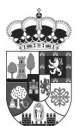
Reglamentariamente se podrán regular otros procedimientos de gestión tributaria.

ARTÍCULO 13. Liquidación Tributaria

La liquidación tributaria es el acto resolutorio mediante el cual la Hacienda Municipal realiza las operaciones de cuantificación necesarias y determina el importe de la deuda tributaria o de la cantidad que, en su caso, resulte a devolver o a compensar de acuerdo con la Normativa tributaria.

Las liquidaciones tributarias serán provisionales o definitivas.

Cód. Verificación: 30K04H02EN50VX6RETD3YJ0L04
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16



Viernes, 24 de mayo de 2024



Tendrán la consideración de definitivas:

- a) Las practicadas en el procedimiento inspector previa comprobación e investigación de la totalidad de los elementos de la obligación tributaria.
- b) Las demás a las que la Normativa tributaria otorgue tal carácter.

En los demás casos, las liquidaciones tributarias tendrán el carácter de provisionales.

Las liquidaciones se notificarán con expresión de:

- a) La identificación del obligado tributario.
- b) Los elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria.
- c) La motivación de las mismas cuando no se ajusten a los datos consignados por el obligado tributario o a la aplicación o interpretación de la Normativa realizada por el mismo, con expresión de los hechos y elementos esenciales que las originen, así como de los fundamentos de derecho.
- d) Los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, órgano ante el que hayan de presentarse y plazo para su interposición.
- e) El lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.
- f) Su carácter de provisional o definitiva.

ARTÍCULO 14. Inspección Tributaria

A) LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA

La inspección tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:

- a) La investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración.
- b) La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios.
- c) La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los Tributos.
- d) La comprobación del valor de derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas y demás elementos, cuando sea necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias.
- e) La comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios o incentivos fiscales y devoluciones tributarias y la forma en que deben cumplir estas últimas.
- g) La práctica de las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.
- h) La realización de actuaciones de comprobación limitada.
- i) El asesoramiento e informe a órganos de la Administración Pública.
- j) La realización de las intervenciones tributarias de carácter permanente o no permanente.

Cód. Verificación: 31KXCHQENSNVXRETDXYJUL04
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16



Viernes, 24 de mayo de 2024



k) Las demás que se establezcan en otras disposiciones o se le encomienden por las Autoridades competentes.

B) FACULTADES DE LA INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS

Las actuaciones inspectoras se realizarán mediante el examen de documentos, libros, contabilidad principal y auxiliar, ficheros, facturas, justificantes, correspondencia con trascendencia tributaria, bases de datos informatizadas, programas, registros y archivos informáticos relativos a actividades económicas, así como mediante la inspección de bienes, elementos, explotaciones y cualquier otro antecedente o información que deba de facilitarse a la Administración o que sea necesario para la exigencia de las obligaciones tributarias.

Cuando las actuaciones inspectoras lo requieran, los funcionarios que desarrollen funciones de inspección de los tributos podrán entrar, en las condiciones que reglamentariamente se determinen, en las fincas, locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrollen actividades o explotaciones sometidas a gravamen, existan bienes sujetos a tributación, se produzcan hechos impositivos o supuestos de hecho de las obligaciones tributarias o exista alguna prueba de los mismos.

Si la persona bajo cuya custodia se encontraren los lugares mencionados en el párrafo anterior se opusiera a la entrada de los funcionarios de la inspección de tributos, se precisará la autorización escrita de la Autoridad administrativa competente.

Cuando en el ejercicio de las actuaciones inspectoras sea necesario entrar en el domicilio constitucionalmente protegido del obligado tributario, la Administración tributaria deberá obtener el consentimiento de aquel o la oportuna autorización judicial.

Los obligados tributarios deberán atender a la inspección y le prestarán la debida colaboración en el desarrollo de sus funciones.

El obligado tributario que hubiera sido requerido por la inspección deberá personarse, por sí o por medio de representante, en el lugar, día y hora señalados para la práctica de las actuaciones, y deberá aportar o tener a disposición de la inspección la documentación y demás elementos solicitados.

Excepcionalmente, y de forma motivada, la inspección podrá requerir la comparecencia personal del obligado tributario cuando la naturaleza de las actuaciones a realizar así lo exija.

Los funcionarios que desempeñen funciones de inspección serán considerados Agentes de la Autoridad y deberán acreditar su condición, si son requeridos para ello, fuera de las oficinas públicas.

C) INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

Se iniciará:

- De oficio.
- A petición del obligado tributario.

Los obligados tributarios deben ser informados al inicio de las actuaciones del procedimiento de inspección sobre la naturaleza y alcance de las mismas, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tales actuaciones.

Las actuaciones del procedimiento de inspección podrán tener carácter general o parcial. Tendrán carácter parcial cuando no afecten a la totalidad de los elementos de la obligación tributaria en el período objeto de la comprobación y en todos aquellos supuestos que se señalen en las Ordenanzas fiscales de cada Tributo. En otro caso, las actuaciones del

Cód. Verificación: 3HKKOHQENSHVXRETDYJUL04
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Viernes, 24 de mayo de 2024



procedimiento de inspección tendrán carácter general en relación con la obligación tributaria y período comprobado.

D) PLAZO DE LAS ACTUACIONES INSPECTORAS

Las actuaciones del procedimiento de inspección deberán concluir en el plazo de doce meses contado desde la fecha de notificación al obligado tributario del inicio del mismo. Se entenderá que las actuaciones finalizan en la fecha en que se notifique o se entienda notificado el acto administrativo resultante de las mismas.

Los Acuerdos de ampliación del plazo legalmente previsto serán, en todo caso, motivados, con referencia a los hechos y fundamentos de derecho.

E) TERMINACIÓN DE LAS ACTUACIONES INSPECTORAS

Las actuaciones de la inspección de los Tributos se documentarán en comunicaciones, diligencias, informes y Actas.

Las Actas que documenten el resultado de las actuaciones inspectoras deberán contener al menos, las siguientes menciones:

- a) El lugar y fecha de su formalización.
- b) El nombre y apellidos o razón social completa, el número de identificación fiscal y el domicilio fiscal del obligado tributario, así como el nombre, apellidos y número de identificación fiscal de la persona con la que se entienden las actuaciones y el carácter o representación con que interviene en las mismas.
- c) Los elementos esenciales del hecho imponible o presupuesto de hecho de la obligación tributaria y de su atribución al obligado tributario, así como los fundamentos de derecho en que se base la regularización.
- d) En su caso, la regularización de la situación tributaria del obligado y la propuesta de liquidación que proceda.
- e) La conformidad o disconformidad del obligado tributario con la regularización y con la propuesta de liquidación.
- f) Los trámites del procedimiento posteriores al Acta y, cuando esta sea con Acuerdo o de conformidad, los recursos que procedan contra el acto de liquidación derivado del Acta, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.
- g) La existencia o inexistencia, en opinión de actuario, de indicios de la comisión de infracciones tributarias.
- h) Las demás que se establezcan en las ordenanzas fiscales propias de cada Tributo.

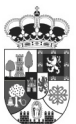
ARTÍCULO 15. Recaudación Tributaria

La recaudación tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas tributarias.

La recaudación podrá realizarse:

- a) En período voluntario, mediante el pago o cumplimiento del obligado tributario en los plazos previstos en el artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Cód. Verificación: 3HKKOHQRENSVXKRETDXYJL04
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



Viernes, 24 de mayo de 2024



b) En período ejecutivo, mediante el pago o cumplimiento espontáneo del obligado tributario o, en su defecto, a través del procedimiento administrativo de apremio.

El período ejecutivo se inicia:

a) En el caso de deudas liquidadas por la Administración tributaria, el día siguiente al del vencimiento del plazo establecido para su ingreso en el artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

b) En el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la Normativa de cada Tributo para dicho ingreso o, si este ya hubiere concluido, el día siguiente a la presentación de la autoliquidación.

La presentación de una solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo durante la tramitación de dichos expedientes.

La interposición de un recurso o reclamación en tiempo y forma contra una sanción impedirá el inicio del período ejecutivo hasta que la sanción sea firme en vía administrativa y haya finalizado el plazo para el ingreso voluntario del pago.

ARTÍCULO 16. Procedimiento de apremio

El procedimiento de apremio es exclusivamente administrativo. La competencia para entender del mismo y resolver todas sus incidencias corresponde únicamente a la Administración tributaria.

El procedimiento de apremio se iniciará e impulsará de oficio en todos sus trámites y, una vez iniciado, solo se suspenderá en los casos y en la forma prevista en la Normativa tributaria.

El procedimiento de apremio se suspenderá de forma automática por los órganos de recaudación, sin necesidad de prestar garantía, cuando el interesado demuestre que se ha producido en su perjuicio error, material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda, que la misma ha sido ingresada, condonada, compensada, aplazada o suspendida o que ha prescrito el derecho a exigir el pago.

A) Iniciación del procedimiento de apremio

El procedimiento de apremio se iniciará mediante Providencia notificada al obligado tributario en la que se identificará la deuda pendiente, se liquidarán los recargos y se le requerirá para que efectúe el pago.

La Providencia de apremio será título suficiente para iniciar el procedimiento de apremio y tendrá la misma fuerza ejecutiva que la Sentencia Judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados tributarios.

Contra la Providencia de apremio solo serán admisibles los siguientes motivos de oposición:

- Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
- Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.
- Falta de notificación de la liquidación.
- Anulación de la liquidación.

Cód. Verificación: 31K04H02EN5VX9RETD3YJ0L04
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16



Viernes, 24 de mayo de 2024



e) Error u omisión en el contenido de la Providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

Una vez iniciado el período ejecutivo y notificada la Providencia de apremio, el pago de la deuda tributaria deberá efectuarse en los siguientes plazos:

- a) Si la notificación de la Providencia se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- b) Si la notificación de la Providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del mes siguiente o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

B) Práctica del embargo de bienes y derechos

Con respeto siempre al principio de proporcionalidad, se procederá al embargo de los bienes y derechos del obligado tributario en cuantía suficiente para cubrir:

- a) El importe de la deuda no ingresada.
- b) Los intereses que se hayan devengado o se devenguen hasta la fecha del ingreso en el Tesoro.
- c) Los recargos del período ejecutivo.
- d) Las costas del procedimiento de apremio.

No se embargarán los bienes o derechos declarados inembargables por las Leyes ni aquellos otros respecto de los que se presuma que el coste de su realización pudiera exceder del importe que normalmente podría obtenerse en su enajenación.

Cada actuación de embargo se documentará en diligencia, que se notificará a la persona con la que se entienda dicha actuación.

Efectuado el embargo de los bienes o derechos, la diligencia se notificará al obligado tributario y, en su caso, al tercero titular, poseedor o depositario de los bienes si no se hubiesen llevado a cabo con ellos las actuaciones, así como al cónyuge del obligado tributario cuando los bienes embargados sean gananciales y a los condueños o cotitulares de los mismos.

Contra la diligencia de embargo solo serán admisibles los siguientes motivos de oposición:

- a) Extinción de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
- b) Falta de notificación de la providencia de apremio.
- c) Incumplimiento de las normas reguladoras del embargo contenidas en la Ley General Tributaria.
- d) Suspensión del procedimiento de recaudación.
- e) Terminación del procedimiento de apremio

El procedimiento de apremio termina:

- a) Con el pago de la cantidad debida.

Cód. Verificación: 31K0H40E9NS1XK9ETD3YJ0L04
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16



Viernes, 24 de mayo de 2024



b) Con el Acuerdo que declare el crédito total o parcialmente incobrable, una vez declarados fallidos todos los obligados al pago.

c) Con el Acuerdo de haber quedado extinguida la deuda por cualquier otra causa.

En los casos en que se haya declarado el crédito incobrable, el procedimiento de apremio se reanudará, dentro del plazo de prescripción, cuando se tenga conocimiento de la solvencia de algún obligado al pago.

ARTÍCULO 17. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

A) APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DEL PAGO.

1. Liquidada que sea la deuda tributaria, la Administración Municipal podrá, discrecionalmente, fraccionar o aplazar el pago de la misma, por un plazo máximo de cinco años, previa petición de los obligados.

2. Las deudas aplazadas o fraccionadas deberán garantizarse en los términos previstos en el artículo 82 de la Ley General Tributaria.

3. Las cantidades cuyo pago se aplaze devengarán, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53 del Reglamento General de Recaudación, el interés de demora a que se refiere el artículo 65.5 de la Ley General Tributaria. No obstante, si el aplazamiento no fuera superior a seis meses, no se exigirá interés ni garantía alguna.

B) PROCEDIMIENTO PARA EL APLAZAMIENTO Y EL FRACCIONAMIENTO.

1. La Alcaldía-Presidencia o persona en quien delegue, es competente para autorizar aplazamiento del pago de las deudas tributarias cualesquiera que sea su naturaleza y situación, en aquellos casos en que concurren circunstancias excepcionales o razones de interés público que discrecionalmente apreciará.

2. Sólo podrán pedir aplazamiento los obligados al pago cuando la situación de su tesorería, discrecionalmente apreciada por la Administración, les impida efectuar el pago dentro del plazo de ingreso voluntario.

3. Las peticiones de aplazamiento se presentarán dentro del plazo de los diez días primeros señalados para ingreso voluntario o para presentación de las correspondientes declaraciones - liquidaciones.

4. La petición de aplazamiento contendrá, necesariamente, los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos, razón social o denominación y domicilio del solicitante.

b) Deuda tributaria cuyo aplazamiento se solicita, indicando su importe, fecha de Iniciación del plazo de ingreso voluntario y referencia contable.

c) Su absoluta conformidad con la misma.

d) Aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.

e) Motivo de la petición que se deduce.

f) Garantía que se ofrece.

5. El solicitante podrá acompañar a su instancia los documentos o justificantes que estime oportunos en apoyo de su petición.

Cód. Verificación: 31K0H40E8NS1XK9ETD3YJ0L04
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16



Viernes, 24 de mayo de 2024



ARTÍCULO 18. Infracciones y Sanciones Tributarias

En virtud de lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Tributos locales, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, con las especificaciones que resulten de esta Ley y las que, en su caso, se establezcan en las Ordenanzas fiscales al amparo de la Ley.

A) INFRACCIONES

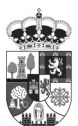
Son infracciones tributarias las acciones u omisiones dolosas o culposas con cualquier grado de negligencia que estén tipificadas y sancionadas en la Ley.

Las infracciones tributarias se clasifican en leves, graves y muy graves.

Se consideran infracciones tributarias en virtud de lo dispuesto en los artículos 191 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria:

1. Dejar de ingresar la deuda tributaria que debiera resultar de una autoliquidación.
2. No presentar completa y correctamente declaraciones o documentos necesarios para practicar liquidaciones.
3. Obtener indebidamente devoluciones.
4. Solicitar indebidamente devoluciones, beneficios o incentivos fiscales.
5. Infracción tributaria por determinar o acreditar improcedentemente partidas positivas o negativas o créditos tributarios aparentes.
6. Imputar incorrectamente o no imputar bases imponibles, rentas o resultados por Entidades sometidas a imputación de rentas
7. Imputar incorrectamente deducciones, bonificaciones y pagos a cuenta por Entidades sometidas a imputación de rentas.
8. No presentar en plazo autoliquidaciones o declaraciones sin perjuicio económico, por incumplir la obligación de comunicar el domicilio.
9. Presentar incorrectamente autoliquidaciones o declaraciones sin perjuicio económico o contestaciones a requerimientos de información.
10. Incumplir obligaciones contables y registrales.
11. Incumplir obligaciones de facturación o documentación.
12. Incumplir las obligaciones relativas a la utilización del número de identificación fiscal o de otros números o códigos.
13. Resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración tributaria.
14. Incumplir el deber de sigilo exigido a los retenedores y a los obligados a realizar ingresos a cuenta.
15. Incumplir la obligación de comunicar correctamente datos al pagador de rentas sometidas a retención o ingreso a cuenta.

Cód. Verificación: 3HKKOHKDEHNSWYKRETDXYJUL04
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



Viernes, 24 de mayo de 2024



16. Incumplir la obligación de entregar el certificado de retenciones o ingresos a cuenta.

B) SANCIONES

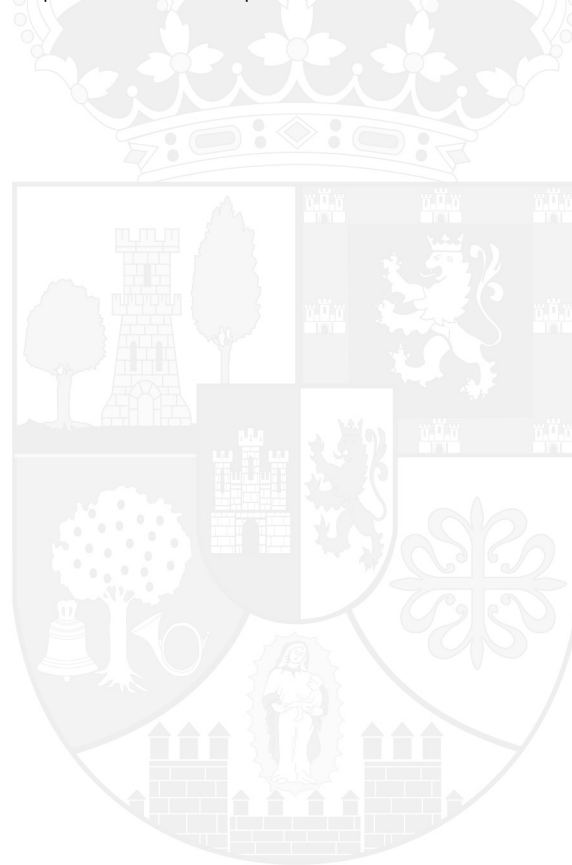
Las infracciones tributarias se sancionarán mediante la imposición de sanciones pecuniarias y, cuando proceda, de sanciones no pecuniarias de carácter accesorio.

Las sanciones pecuniarias podrán consistir en multa fija o proporcional.

Para todo lo no dispuesto en materia de infracciones y sanciones en esta Ordenanza o en la Ordenanza Fiscal correspondiente de cada Tributo, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 a 206 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo no dispuesto expresamente en la presente Ordenanza será de aplicación lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; en el Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, y lo establecido en las Ordenanzas fiscales reguladoras de cada uno de los Tributos en particular vigentes en este Municipio; y a cuantas otras disposiciones resulten de aplicación a nivel local en materia tributaria.



Cód. Verificación: 31KXOHQZENSIXKRETD3YJ3L04
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Majadas

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública.

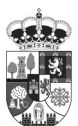
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de Ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección de los tributos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra 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/as 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 el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Majadas de Tiétar, 20 de mayo de 2024

Aniceto González Sánchez

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024



ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE LA VÍA PÚBLICA

FUNDAMENTO Y OBJETO

Artículo 1. Concepto

En ejercicio de la potestad tributaria otorgada con carácter general, por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local, y la que, en particular, concede respecto a las tasas el artículo 58 de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales por entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, cargas y descarga de mercancías de cualquier clase, que se regirá por la presente ordenanza, cuyas normas se ajustan a las disposiciones contenidas en los artículos 20 a 27 de la Ley 39/1989, y con carácter subsidiario, a los preceptos de la Ley 8/1989, de 13 de Abril, de Tasas y Precios Públicos.

Artículo 2. Objeto

El objeto de esta exacción está constituido por:

- Entradas de vehículos o carruajes a través de las aceras o calzadas mediante pasos, vados o badenes.
- Reservas de espacio de la vía pública para carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR

Artículo 3.

- El hecho imponible está constituido por la realización sobre la vía pública de cualquiera de los aprovechamientos referidos en el artículo 2 de la presente Ordenanza.
- La obligación de contribuir nace desde el momento en que el aprovechamiento sea concedido o desde que el mismo se inicie, aunque lo fuera sin la oportuna autorización.
- Sujeto pasivo. Están solidariamente obligados al pago:
 - Las personas naturales, jurídicas o aquellas comunidades de bienes y demás entidades carentes de personalidad jurídica a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, titulares de la respectiva licencia municipal.
 - Los propietarios de los inmuebles donde se hallen establecidas las entradas o pasos de vehículos.
 - Los beneficiarios de tales licencias.

Artículo 4.

Cód. Verificación: 4CP4SEF8N2R0TSP4ZETTEEN
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Viernes, 24 de mayo de 2024



Las entidades o particulares interesados en obtener la concesión de los aprovechamientos regulados por esta Ordenanza presentarán solicitud detallando la extensión del rebaje de bordillo o de la zona de reserva del mismo, de no ser necesario, y de la entrada o puerta, debiendo efectuar a su costa las obras necesarias para el rebaje de aceras y bordillo.

Artículo 5.

Los vados se autorizarán siempre discrecionalmente y sin perjuicio de terceros. El permiso no crea ningún derecho subjetivo y su titular podrá ser requerido en todo momento para que lo suprima a su costa y reponga la acera a su anterior estado.

Artículo 6.

Las obras de construcción, reforma o supresión del vado serán realizadas por el titular del vado, bajo la inspección técnica del Ayuntamiento. El mantenimiento y conservación serán igualmente a costa del titular.

Artículo 7.

Las reservas de aparcamiento en la vía pública se solicitarán de este Ayuntamiento, indicando causa en que la fundan, su extensión y tiempo, especialmente si se desea permanente.

Artículo 8.

Los/as titulares de las licencias, incluso las que estuviesen exentas de pago, deberán señalar con placas reglamentarias la extensión del aprovechamiento. El Ayuntamiento repercutirá el coste de expedición de las placas a las personas titulares de las licencias.

Asimismo, debe proveerse de la placa oficial de este Ayuntamiento, en la que consta el número de autorización. La placa oficial se instalará de forma visible y permanente por las personas titulares de las licencias.

Artículo 9.

La presente tasa es compatible con la tasa de licencias urbanísticas, si fuese necesario.

Artículo 10.

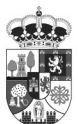
El titular de la licencia deberá señalar, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, con un marca amarilla longitudinal continua en el bordillo o junto al borde de la calzada, la prohibición de estacionamiento.

Artículo 11.

Las licencias se anularán:

- Por no conservar en perfecto estado su rebaje, acera o pintura.
- Por no uso o uso indebido.

Cód. Verificación: 4CR4SEF8N4R0TSP4ZET7EEN
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



Viernes, 24 de mayo de 2024



- c) Por no destinarse plenamente el local o estacionamiento a los fines indicados en la solicitud.
- d) Por cambiar las circunstancias en base a las que se concedió la licencia.
- e) Y, en general, por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas en esta Ordenanza o concesión.

Artículo 12.

Todo titular que realice un rebaje de bordillo, señalice de cualquier forma la entrada o puerta o el bordillo, o exista uso de la entrada de carruajes sin haber obtenido la correspondiente licencia, será requerido por la Administración municipal para que en el plazo de quince días hábiles lo reponga, a su costa, a su estado primitivo.

Sin embargo, si el vado reúne los requisitos establecidos en esta Ordenanza, el infractor podrá, dentro del plazo indicado, solicitar la oportuna licencia, previo pago de los derechos, con independencia de los que puedan existir por los levantamientos de actas de la inspección fiscal.

TARIFAS

Artículo 13.

Constituye la base de esta exacción la reserva del paso o entrada de vehículos y de la reserva de espacio de la vía pública, con un máximo de un espacio de reserva por vivienda o local.

Artículo 14.

La tarifa a aplicar en cuantía anual, será la siguiente:

- a) Por cada vado o badén en la acera o reserva de paso a edificios o cocheras: 50 euros.
- b) Por cada reserva de espacio de la vía pública para carga y descarga de mercancías de cualquier clase: 50 euros.

Artículo 15.

Estarán exentos el Estado, la Comunidad Autónoma y provincia a que este municipio pertenece, así como cualquier mancomunidad, área metropolitana u otra entidad de la que forme parte.

ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA

Artículo 16.

- 1.- Las cantidades exigibles con arreglo a las Tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreductibles por los períodos naturales de tiempo.
- 2.- Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, realizar el depósito previo a que se refiere el artículo siguiente y formular declaración detallando el aprovechamiento y su situación dentro del Municipio.
3. Los servicios técnicos de este Ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de licencias; si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los



Cód. Verificación: 4CR4SEF8N2R0TSP4JZETTEEN
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Viernes, 24 de mayo de 2024



interesados, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los interesados y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.

4. En caso de denegarse las autorizaciones, los interesados podrán solicitar a este ayuntamiento la devolución del importe ingresado.

5. Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se presente la declaración de baja por el interesado.

6. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día 1 de enero del ejercicio siguiente al de su presentación. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

Artículo 17.- Obligación de pago

1. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace:

- Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente licencia.
- Tratándose de concesiones de aprovechamiento ya autorizados y prorrogados, el día 1 de enero de cada Ejercicio.

2. El pago de la tasa se realizará:

- Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, por ingreso directo en la Tesorería Municipal o donde estableciese este Excmo. Ayuntamiento, pero siempre antes de retirar la correspondiente Licencia.
- Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los padrones o matrículas de este Precio Público, por años naturales en la Tesorería Municipal o donde estableciese este Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 18.

Los traslados (aunque fueran en el mismo edificio), ampliaciones, reducciones, bajas, cambios de uso o clasificación de las entradas de vehículos deberán solicitarse inexcusablemente por su titular.

Los traslados serán considerados como otorgamiento de una nueva licencia de vado, considerando como baja la supresión del existente.

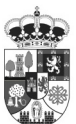
Los cambios de titular y las bajas deberán solicitarse por los interesados.

Para que se proceda a la tramitación de la misma y baja en el padrón debe realizarse previamente:

- Retirar toda señalización que determine la existencia de vado permanente.
- Retirar la pintura existente en el bordillo.
- Entregar la placa oficial en los servicios municipales competentes.

Artículo 19.

Cód. Verificación: 4CR4SEF8N2R0TSP4ZETTEEN
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 4 de 5



Viernes, 24 de mayo de 2024



En tanto no se solicite expresamente la baja, continuará devengándose la presente tasa.

Artículo 20.

Las cuotas correspondientes a esta exacción serán objeto de recibo único cualquiera que sea su importe, es decir, de pago anual.

Artículo 21.

Las cuotas liquidadas y no satisfechas dentro del período voluntario y su prórroga serán exigidas por la vía de apremio con arreglo al Reglamento General de Recaudación.

Artículo 22.

Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el vigente Reglamento General de Recaudación.

INFRACCIONES

Artículo 23.

Se considerarán infractores los que, sin la correspondiente autorización municipal y consiguiente pago de derechos, lleven a cabo las utilizaciones o aprovechamientos que señala esta Ordenanza, y serán sancionados de acuerdo con la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de este Ayuntamiento y, subsidiariamente, la Ley General Tributaria; todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades civiles o penales puedan incurrir los infractores.

Artículo 24.

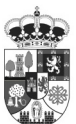
Queda prohibida toda forma de acceso que no sea la utilizada por este municipio y, en general, rampas, instalaciones provisionales, colocación de cuerpos móviles, de madera o metálicos, ladrillos, arena, etc.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOP de Cáceres, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.



Cód. Verificación: 4CR4SEFBNRQTSR4ZETTEEN
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Majadas

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza general de subvenciones.

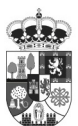
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza general de subvenciones, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto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

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, 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.

Majadas de Tiétar, 20 de mayo de 2024

Aniceto González Sánchez

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024



ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DE MAJADAS DE TIÉTAR

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril.

Con el objetivo de regular el tratamiento de las subvenciones en las Administraciones Públicas, fue aprobada la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La mencionada Ley General de Subvenciones (LGS) cuya Exposición de Motivos establece la necesidad de trasladar los principios rectores de la Ley de Estabilidad Presupuestaria a los distintos componentes del presupuesto; se rige por la aplicación del principio de transparencia, inspirado en la Ley de Estabilidad Presupuestaria. Asimismo, rigen también los principios de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público a la hora de tramitar las subvenciones.

De esta manera, la presente ordenanza regulará la actividad subvencional de este Ayuntamiento, la cual incluirá la adecuación a los citados principios y el régimen sancionador.

Artículo 1. Objeto, concepto y ámbito de aplicación

1. Es objeto de la presente ordenanza la regulación del régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Majadas de Tiétar.

2. Se entiende por subvención toda disposición dineraria de fondos públicos realizada por el Ayuntamiento a favor de personas públicas o privadas cumpliendo los siguientes

requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un objetivo, ejecución de un proyecto, realización de una actividad, adopción de un comportamiento singular, ya realizado o para desarrollar, o la concurrencia de una obligación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se le impongan.
- Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

3. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta Ordenanza las aportaciones entre diferentes Administraciones Públicas, así como los premios que se otorguen sin la previa solicitud del interesado.

4. Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Majadas recaerán en beneficiarios residentes en el municipio o en actividades, conductas, proyectos o situaciones que se incardinan geográficamente en el municipio o le beneficien de forma directa. Excepcionalmente se podrán subvencionar actividades, conductas, proyectos o situaciones que superen el ámbito geográfico del municipio por motivos de emergencia social, ayuda humanitaria o supuestos análogos de interés para el mismo.

Artículo 2. Régimen jurídico de las subvenciones

Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Majadas se regirán por lo previsto en la presente Ordenanza, en las bases específicas reguladoras de la concesión de la subvención que se trate, en las bases de ejecución del presupuesto y, con carácter supletorio, en las disposiciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Reglamento de desarrollo de esta, aprobado mediante Real

Cód. Verificación: MFCG4M0A1ZFNEN0345YK2Z2D0
Verificación: https://majadas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11



Viernes, 24 de mayo de 2024



Decreto 887/2006, de 21 de julio. Asimismo, se entenderá de aplicación el Código Civil, aprobado mediante Real Decreto de 24 de julio de 1889; Ley orgánica 1/2002, de 22 de marzo, del Derecho de Asociación; Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera; Ley 19/2013, de 9 de diciembre, Estatal de Transparencia, y Ley autonómica que corresponda en lo referente a esta materia.

Artículo 3. Principios rectores

La concesión de cualquier subvención se tendrá que someter a los principios siguientes:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el Ayuntamiento de Majadas.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos.

Artículo 4. Plan estratégico de subvenciones

1. Con ocasión de la aprobación del presupuesto general de cada año, se elaborará un Plan estratégico de subvenciones, que recoja los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, el crédito presupuestario asignado a cada grupo o tipo de subvenciones y el plazo necesario para la ejecución si esto fuera posible. No obstante lo anterior, podrán aprobarse planes estratégicos para períodos de vigencia superior al anual, sin perjuicio de su posible modificación.

2. A todos los efectos, el objetivo común del plan será fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana, el mantenimiento y la realización de las fiestas populares de carácter tradicional, el desarrollo del deporte, la educación, cultura, el medio ambiente, el bienestar social de los vecinos y los diferentes colectivos sociales que promuevan su desarrollo e integración, el voluntariado social, el fomento de la actividad económica en los ámbitos de naturaleza comercial, industrial, artesana, agrícola, o turística, entre otras, y estará financiado a cargo de los recursos propios municipales.

Artículo 5. Gastos subvencionables

1. Son gastos subvencionables todos aquellos que se correspondan con el objeto de concesión de la subvención y se realicen en el plazo previsto para la ejecución de este objeto. Excepto el previsto en la presente ordenanza, serán las bases reguladoras de cada subvención las que determinarán en cada supuesto los gastos subvencionables.

2. El gasto se considerará realizado cuando haya sido efectivamente pagado antes de la fecha de fin del período de justificación, salvo que la base específica reguladora de la subvención estableciera otra cosa. Se considerará cumplido este requisito cuando se presenten facturas recibidas, pero en ningún caso se entenderá cumplido con la presentación de albaranes, presupuestos o cualquiera otro documento análogo.

Todos los gastos realizados por el beneficiario, y que se presenten como justificación de los fondos percibidos, tendrán que contar con el adecuado apoyo documental, se admitirán a estos efectos, facturas, recibos y tiques de caja u otros documentos análogos siempre que contengan, al menos los siguientes requisitos:

- Identificación clara del prestador del servicio.
- Identificación clara del receptor del servicio (a todos los efectos tiene que coincidir con el beneficiario de la subvención).
- Identificación clara del objeto del servicio.
- Fecha de realización (tendrá que coincidir con el plazo señalado para realizar el objeto de la subvención percibida).
- Cuantía total.

Cód. Verificación: MF7GJ4M14ZFN0M734SYK2Z20D
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



Viernes, 24 de mayo de 2024



Cualquier otro requisito de carácter formal distinto de los expresamente citados no tendrá carácter esencial a efectos de lo previsto en el artículo 216.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, el beneficiario tendrá que destinar los bienes para el fin concreto por el cual se le concedió la subvención durante un mínimo de cinco años. El incumplimiento de esta obligación será causa de reintegro, excepto sustitución de bienes por deterioro o autorización del órgano concedente. Será este último órgano el encargado de arbitrar los sistemas de comprobación de esta obligación, quedando la misma excluida de las facultades previstas a favor del órgano de control y fiscalización.

Artículo 6. Beneficiarios

1. Tendrán la consideración de beneficiarios las personas físicas, jurídicas o las agrupaciones de estas últimas que reciban la subvención.

2. Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, se aplicarán todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de beneficiario a todos los miembros de la entidad que se comprometan por escrito a cumplir con los requisitos exigidos para la percepción de la subvención. En cualquier caso, la solicitud correspondiente, se tendrá que acreditar la existencia de al menos un representante, que actúe en nombre y por cuenta de la persona jurídica y que asuma por escrito el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la aceptación de la subvención.

3. Podrán obtener la condición de beneficiarios las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aunque carezca de personalidad jurídica, pueda cumplir con el objeto de la subvención. En estos casos, tendrá que nombrarse un representante o apoderado único, con poderes bastantes para asumir el compromiso de ejecución de la subvención, aplicación de la totalidad de los fondos de la misma y cumplimiento del resto de las obligaciones que corresponden a la figura del beneficiario. En cualquier caso, los requisitos y obligaciones exigidos a los beneficiarios serán exigibles a todos los miembros de la entidad. Estas agrupaciones no podrán disolverse hasta que no hayan transcurrido los plazos de prescripción previstos en esta ordenanza o en la legislación que resultara de aplicación.

4. No podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

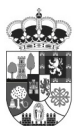
b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, encontrarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la cual se le hubiera declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Haber sido declarada culpable la persona física, los administradores de la sociedad o aquellos que ostenten la representación legal de las personas jurídicas, en alguno de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquier de los cargos electos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública y de sus obligaciones con la Seguridad Social en la fecha máxima de presentación de solicitudes para la

Cód. Verificación: MFC04M0A1ZFN0M034S4K2Z20D
Verificación: <https://majadas.secelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



Viernes, 24 de mayo de 2024



concesión de nuevas subvenciones, así como el resto de obligaciones salvo cualquier declaración de impuestos, obligaciones contables y mercantiles económicas si procede.

- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) No encontrarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas según resolución del órgano concedente.
- h) Haber sido sancionado administrativamente mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- i) No haber presentado la justificación correspondiente a otras subvenciones concedidas con anterioridad por este Ayuntamiento en la fecha máxima de presentación de solicitud para la concesión de nuevas subvenciones.

La justificación de la no concurrencia de las circunstancias descritas se realizará en el momento de presentar la solicitud de la subvención, a todos los efectos, mediante la firma del Secretario o Presidente de la entidad, o del representante de la agrupación o por la persona física solicitada.

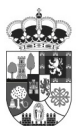
La representación podrá acreditarse por cualquiera de los medios admitidos en derecho, o en su defecto, por una declaración responsable de la persona física, o certificado emitido por el secretario de la entidad.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias no municipales y de las obligaciones con la Seguridad Social podrá efectuarse mediante declaración responsable con arreglo a lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.

5. La presentación de una solicitud para la obtención de una subvención o la mera aceptación expresa o tácita de la percepción de la misma implica por parte del beneficiario la aceptación de las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir el objetivo que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para percibir la subvención, así como la justificación de los fondos percibidos en los términos previstos en la presente ordenanza o en las bases reguladoras de cada subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero fiscal y legal que puedan realizar el órgano concedente o los órganos encargados del control financiero, tanto nacionales como comunitarios.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación tendrá que realizarse tan pronto como se conozca.
- e) Acreditar con anterioridad a la expiración del plazo máximo de presentación de solicitudes, en el caso de procedimientos de concurrencia competitiva, o en el momento de presentar la misma en el resto de los casos, que se encuentra al cabo de la calle en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias de cualquier tipo, incluidas las de carácter local. Este requisito no tendrá carácter esencial a efectos del previsto en el artículo 216.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso y las declaraciones fiscales.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos al menos durante los cuatro años posteriores a la concesión de la subvención.

Cód. Verificación: MFCGMA0A02ZFN09345YK2Z2D0
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11



Viernes, 24 de mayo de 2024



h) Dar la adecuada publicidad a las subvenciones percibidas.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando sean objeto de un expediente de ingreso.

Artículo 7. Financiación de las actividades subvencionadas

1. No se exigirá la existencia de un porcentaje de aportación de fondos propios de los beneficiarios, salvo que se recoja expresamente el contrario en las bases reguladoras de cada subvención, aunque esta circunstancia podrá ser valorada en el momento de la concesión.

2. La obtención de una subvención otorgada por el Ayuntamiento de Majadas es compatible con cualquier otra subvención, ayuda o ingreso obtenido para la misma actividad siempre que el importe total de las cuantías percibidas no supere el coste total de la actividad.

Artículo 8. Procedimiento de concesión

Existirán los siguientes procedimientos de concesión:

- Procedimiento ordinario de concesión en régimen de concurrencia competitiva.
- Procedimiento de concesión directa.
- Procedimiento de concesión de subvenciones que se otorguen en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor.
- Procedimiento de concesión mediante la firma de convenio regulador específico.

Artículo 9. Procedimiento de concesión ordinario

1. El procedimiento ordinario de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, entendiéndose el mismo como el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de solicitudes presentadas con objeto de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hubieran obtenido mayor valoración.

2. El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria aprobada por el Pleno municipal o por la Alcaldía por delegación de aquél.

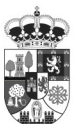
3. En la convocatoria se incluirán las bases reguladoras de la subvención convocada.

4. El contenido mínimo de la convocatoria será el previsto en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el de las Bases reguladoras de cada subvención será el previsto en el artículo 17.2 de la misma Ley.

5. La presentación de solicitudes serán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incluida la sede electrónica municipal. La solicitud irá acompañada de la documentación que se fije en la convocatoria. Si no se reúnen todos los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Recibidas las solicitudes de subvención, el examen y comprobación de las mismas se llevarán a cabo por la Comisión correspondiente formada por los miembros que se establezcan en las Bases reguladoras respectivas. Obligatoria y uno de sus miembros actuará como secretario de la Comisión. Las solicitudes de subvención tendrán que presentarse con el modelo establecido. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión correspondiente podrá requerir al interesado para que subsane los defectos

Cód. Verificación: MFC04M04ZFN0M34SYK2Z2D0
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11



Viernes, 24 de mayo de 2024



detectados en las solicitudes en el plazo de diez días naturales desde la notificación, en la cual se advertirá que de no producirse esta subsanación se le tendrá por desistido de su solicitud. Examinadas las solicitudes presentadas, y concluido el plazo de subsanación de errores, la Comisión emitirá un informe en el cual se incluirán, como mínimo, las solicitudes desestimadas y el motivo de la desestimación, las solicitudes estimadas y la cuantía de la subvención a conceder, y el cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases. Además, en el informe ha de constar que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para obtener la subvención.

7. La Comisión Informativa formulará propuesta de resolución, con base en el informe emitido, ante el órgano concedente. La resolución hará constar de forma expresa:

- a) La relación de solicitantes.
- b) Los beneficiarios de las subvenciones y cuantías de las mismas.
- c) Los criterios de valoración.
- d) Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes.

8. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de dos meses contados a partir del día siguiente al de fin del plazo para presentación de solicitudes. Los interesados podrán entender desestimadas las solicitudes, por silencio administrativo, si transcurrido este plazo no se hubiera dictado y notificado resolución expresa. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. La publicación de las subvenciones concedidas se realizará en el tablón de anuncios de la Entidad, publicando un extracto de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en todo caso en el Tablón de Anuncios Municipal y página web del Ayuntamiento. Los beneficiarios tendrán que dar la adecuada publicidad a la financiación recibida.

10. La falta de licitación pública a través de bases reguladoras, o la no publicación de las mismas, no tendrá carácter esencial a efectos del previsto en el artículo 216.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 10. Procedimiento de concesión directa

1. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto del Ayuntamiento.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal. En este caso se seguirá el procedimiento marcado en esta norma y por las específicas de aplicación con arreglo al dispuesto en esta Ordenanza.
- c) Aquellas subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario o de falta de concurrencia real de solicitantes que dificulten su convocatoria pública, dando un trámite de anuncio a la web municipal y al BOP por si hay terceros que puedan resultar perjudicados.

2. En el caso de subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto municipal, el procedimiento de concesión se entenderá iniciado en el momento que se produzca la aprobación definitiva del presupuesto. En este momento procederá contabilizar la fase de aprobación del gasto. Aprobado el presupuesto de forma definitiva los beneficiarios incluidos en el mismo tendrían que presentar una solicitud de concesión de subvención en el modelo establecido. Junto con la solicitud tendrá que presentarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o CIF del solicitante y su representante legal.

Cód. Verificación: MF7CJ4M0AMZZFNDDM34S5YK2Z2D0
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11



Viernes, 24 de mayo de 2024



- b) Certificado de la Tesorería Local de estar al corriente de las obligaciones tributarias en la fecha de presentación de la solicitud.
- c) Impreso de alta de terceros debidamente rellenado o expresa mención que ya se haya realizado su presentación. El titular de la cuenta bancaria tendrá que ser el solicitante o su representante, sin que pueda admitir ningún otro supuesto.
- d) Certificado de la Agencia Tributaria de estar al corriente de las obligaciones tributarias y contables.

Recibida la solicitud y el resto de documentación del expediente será informado por la Intervención Municipal, siendo el órgano concedente la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que pudiera realizar. En ningún caso se podrá finalmente otorgar una subvención por cuantía superior a la prevista en el presupuesto. Siempre se tendrán que publicar las subvenciones otorgadas. Las condiciones de todo tipo aplicables a estas subvenciones se establecerán en la Resolución o Acuerdo.

3. En el caso de subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario o de falta de concurrencia real de solicitantes que dificulten su convocatoria pública, el procedimiento de concesión empezará con la presentación de una solicitud del interesado, en esta solicitud se acompañará la misma documentación descrita para el caso de subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto municipal. Recibida la solicitud, salvo que se acrediten razones de carácter económico o humanitario, en cuyo caso el expediente se tramitará en la forma prevista en el artículo siguiente, la misma se remitirá a la Concejalía correspondiente. La Concejalía respectiva redactará una memoria o incorporará un informe al expediente que justifique las razones que dificultan la convocatoria pública. La solicitud junto con la memoria o el informe y el resto de documentación será objeto de informe por la Intervención Municipal, siendo el órgano concedente la Alcaldía-Presidencia.

La publicación de la concesión se realizará en el tablón de anuncios de la Corporación y se registrará en la web municipal.

4. Además de las causas establecidas en esta Ordenanza General de Subvenciones, no podrán obtener subvención alguna aquellos solicitantes de este tipo de subvenciones de concesión directa, que en la fecha de presentación de instancias no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal o no hayan presentado la documentación justificativa de subvenciones concedidas con anterioridad. La mera presentación de la documentación justificativa no implica la conformidad de la justificación presentada.

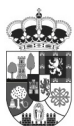
Artículo 11. Procedimiento de concesión de subvenciones otorgadas en virtud de que concurra una determinada situación en el preceptor

1. En el caso de subvenciones otorgadas en virtud de que concurran unas especiales circunstancias económicas o humanitarias en el solicitante, el procedimiento de concesión empezará con la presentación de una solicitud del interesado, a esta solicitud se acompañará:

- a) Fotocopia compulsada del DNI del solicitante y su representante legal.
- b) Certificado de la Tesorería Municipal de estar al corriente de las obligaciones tributarias en la fecha de presentación de la solicitud y de la Agencia Tributaria y Seguridad Social.
- c) Impreso de alta de terceros debidamente rellenado o expresa mención que ya se haya realizado su presentación. El titular de la cuenta bancaria tendrá que ser el solicitante o su representante, sin que pueda admitirse ningún otro supuesto. Como excepción, podrá no presentarse alta de terceros cuando el solicitante manifieste que no tiene una cuenta corriente donde domiciliar el pago.

2. El procedimiento podrá también empezar de oficio mediante escrito de la Concejalía delegada responsable del área correspondiente, teniendo que presentar el interesado la misma documentación descrita en el punto anterior.

Cód. Verificación: MFC04M0402ZFN0M345YK2Z20D
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11



Viernes, 24 de mayo de 2024



Recibida la solicitud acompañada del resto de la documentación, ésta tendrá que ser objeto de informe por parte de los Servicios Sociales. En este informe tendrá que quedar clara la acreditación de las circunstancias económicas o humanitarias que recaen en el solicitante y que motivan la concesión de la subvención. Emitido el informe anterior, se dará traslado de todo el expediente a la Intervención Municipal porque expida el correspondiente informe.

Excepcionalmente, en estos casos, la falta de certificado de Tesorería de estar al corriente de las obligaciones tributarias municipales, no se entenderá un requisito esencial del procedimiento a efectos del previsto en el artículo 216.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Finalmente, el expediente será resuelto por la Alcaldía-Presidencia. La concesión de subvención será notificada al interesado sin que se realice ningún tipo de publicación por entender que la misma puede ser contraria al respeto y salvaguarda del honor y de la intimidad personal y familiar de las personas físicas.

Artículo 12. Procedimiento de concesión mediante la firma de convenio regulador

Podrán concederse subvenciones mediante la firma de un convenio específico. La competencia para la aprobación de convenios en virtud de los que se concedan subvenciones a personas físicas o jurídicas o agrupaciones de personas físicas sin personalidad jurídica, corresponde al Pleno municipal. Será el convenio el que regule la forma de tramitación y justificación de la subvención respectiva; en defecto de regulación se aplicará el previsto en la presente ordenanza para los supuestos de concesión directa de subvenciones no publicadas de forma nominativa en el Presupuesto.

Artículo 13. Modificación del objeto de la subvención concedida

Una vez concedida la subvención esta tendrá que ejecutarse conforme a los términos de su otorgamiento y finalidad. Si por circunstancias sobrevenidas el beneficiario no pudiera ejecutarla tendrá que solicitar autorización previa en el Ayuntamiento para su modificación.

Artículo 14. Justificación de las subvenciones concedidas

1. La justificación de las subvenciones concedidas se realizará, excepto las excepciones previstas en esta Ordenanza, mediante la presentación de la oportuna cuenta justificativa acompañada de los documentos acreditativos del gasto:

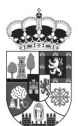
a) Cuenta justificativa: La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario. La cuenta justificativa tendrá que incluir una descripción de las actividades o conductas realizadas o de los comportamientos adoptados. Esta descripción tendrá que ser lo más detallada posible e incluir un listado de los gastos realizados y los ingresos recibidos. El objeto de concesión de la subvención tendrá que coincidir con el descrito en esta cuenta justificativa. La cuenta justificativa tendrá que ir firmada, bajo la responsabilidad del declarante, por el solicitante de la subvención, su representante, o el secretario de la entidad solicitante.

b) Documentos acreditativos del gasto: Junto con la cuenta detallada tendrán que presentarse los documentos acreditativos del gasto. Se admitirán todos los documentos descritos en el artículo sexto de esta Ordenanza.

c) Certificación de estar al corriente en sus obligaciones fiscales, tributarias, de la Seguridad Social y demás obligaciones exigibles a las asociaciones.

2. En caso de concesión de subvenciones de ayuda o emergencia social, o cualquier otra que se conceda en atención a que concurra una determinada situación en el receptor, no se requerirá otra justificación que la acreditación de esta situación previamente a la concesión. Para conseguir esta acreditación tendrá que existir un informe técnico en el expediente de concesión que evalúe y analice la situación en virtud de la cual se otorga la subvención.

Cód. Verificación: MFC04M0402ZEN00345N02200
Verificación: <https://majadas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11



Viernes, 24 de mayo de 2024



3. Salvo que se establezca un plazo expreso en las bases de cada convocatoria o en el acuerdo o resolución de concesión, el plazo de justificación de todas las subvenciones concedidas será en todo caso, antes del 31 de diciembre del año que la subvención se conceda o dentro de los tres meses siguientes al pago material de la subvención. Estos plazos podrán ser objeto de prórroga por acuerdo del órgano concedente.

4. El órgano concedente de la subvención será el encargado de comprobar la adecuada justificación de la misma, así como el cumplimiento de la actividad que determine la concesión o goce de la subvención.

Artículo 15. Reintegro de las subvenciones concedidas

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de los intereses de demora en los siguientes casos:

- Declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación del procedimiento de concesión.
- Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- Incumplimiento de la obligación de difundir el carácter municipal de la aportación recibida.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero descritas en la presente ordenanza.
- El cambio del destino fijado en la orden de concesión para el caso de bienes inmuebles inventariables antes del transcurso de los cinco primeros años desde el momento de la concesión.

2. En el caso de justificación o incumplimiento parcial solo se exigirá el reintegro por la parte no justificada. En el supuesto de que el reintegro se exija porque se hayan percibido otras subvenciones que, en conjunto, superen el coste de la actividad objeto de concesión, procederá el reintegro solo del exceso obtenido.

3. El interés de demora se exigirá desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha que se acuerde el reintegro de la misma. El interés de demora aplicable será el interés legal del dinero, vigente en el momento del pago de la subvención, incrementado en 10 puntos porcentuales, salvo que la Ley de Presupuestos del Estado de cada año establezca otro diferente.

4. No procederá el reintegro de las subvenciones por la mera presentación fuera de plazo de las correspondientes justificaciones siempre que no transcurran más de tres meses desde la finalización del plazo concedido; sin embargo no se podrán percibir subvenciones hasta la presentación de las correspondientes justificaciones.

5. Prescribirá a los cuatro años el derecho de la Administración concedente a reconocer o liquidar el reintegro. Este plazo se contará:

- Desde el momento del vencimiento del plazo para presentar la justificación.
- Desde el momento de la concesión para aquellas subvenciones que, conforme al previsto en la presente Ordenanza, no ser justificadas.
- En el caso de agrupaciones de personas físicas sin personalidad jurídica, desde el momento que finalice el plazo de existencia obligatoria de la entidad.

Cód. Verificación: MFCJGAM02ZFN02345YK220D
Verificación: <https://majadas.secelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



Viernes, 24 de mayo de 2024



d) En el supuesto de que se hubieran establecido condiciones u obligaciones que tuvieran que ser cumplidas o mantenidas por parte del beneficiario durante un período determinado de tiempo, desde el momento que venza este plazo.

6. El cómputo del plazo de prescripción se interrumpirá:

a) Por cualquier acción de la Administración, realizada con conocimiento formal del beneficiario, conducente a determinar la existencia de alguna de las causas de reintegro.

b) Por la interposición de reclamaciones o recursos de cualquier clase por parte del beneficiario.

c) Por cualquier actuación fehaciente del beneficiario conducente a la liquidación de la subvención o al reintegro.

7. Están obligados al reintegro:

a) Los solicitantes de las subvenciones.

b) Los miembros de las personas jurídicas o de las agrupaciones de personas físicas sin personalidad jurídica, que responderán solidariamente de las obligaciones de reintegro.

c) Los representantes legales del beneficiario responderán solidariamente cuando este carezca de capacidad de obrar.

Además, responderán subsidiariamente las personas señaladas en el artículo 40.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 16. Procedimiento de reintegro

1. El órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario el reintegro de la subvención recibida. Con carácter previo al inicio del procedimiento de reintegro, y de forma potestativa, el órgano concedente podrá notificar por escrito al beneficiario cuáles son las causas de reintegro en las que hubiera incurrido, concediéndole un plazo máximo de veinte días naturales, porque resuelva los defectos señalados o a alegue el que estime conveniente a su derecho. Pasado este plazo, a la luz de la documentación presentada o de las alegaciones efectuadas, el órgano concedente podrá iniciar el procedimiento de reintegro o entender la no procedencia del mismo.

2. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio mediante decreto, acuerdo o resolución del órgano concedente por su propia iniciativa, a solicitud de la Comisión de Valoración, del Órgano Instructor de la concesión de la subvención, del Pleno, por denuncia, o como consecuencia del informe de control y fiscalización emitido por la Intervención de Fondos. El inicio del procedimiento se notificará al beneficiario, que tendrá un plazo de diez días desde la recepción de la notificación para alegar aquello que estime conveniente para su derecho o para aportar cualquier tipo de documentación.

La notificación se realizará mediante entrega personal a través de notificador o mediante correo certificado a la dirección que conste en la solicitud. Si no fuera posible la entrega de la notificación por alguno de los sistemas descritos, o intentada la misma por dos veces, la resolución, acuerdo o decreto se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por un período de diez días, transcurrido el cual se entenderá notificado el inicio del procedimiento y empezará a correr el plazo de diez días para presentar alegaciones o documentos. En el supuesto de que se hubiera realizado una notificación previa al inicio del procedimiento de reintegro en los términos previstos en este artículo, el órgano concedente podrá obviar el trámite de audiencia previsto en este párrafo.

3. Estudiadas las alegaciones o documentos presentados, o transcurrido el plazo citado sin que se presenten los mismos, el órgano concedente emitirá un Decreto, acuerdo o resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, ordenando el que estime procedente. La resolución del procedimiento será notificada al interesado mediante los mismos procedimientos descritos en el caso de la notificación del inicio del procedimiento.

Cód. Verificación: MFC/M04M12ZFN0M0345YK2Z20D
Verificación: <https://majadas.secelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



Viernes, 24 de mayo de 2024



4. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de seis meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Transcurrido este plazo se producirá la caducidad del procedimiento.

Artículo 17. Control financiero de las subvenciones

1. El control financiero de las subvenciones tendrá por objeto verificar:

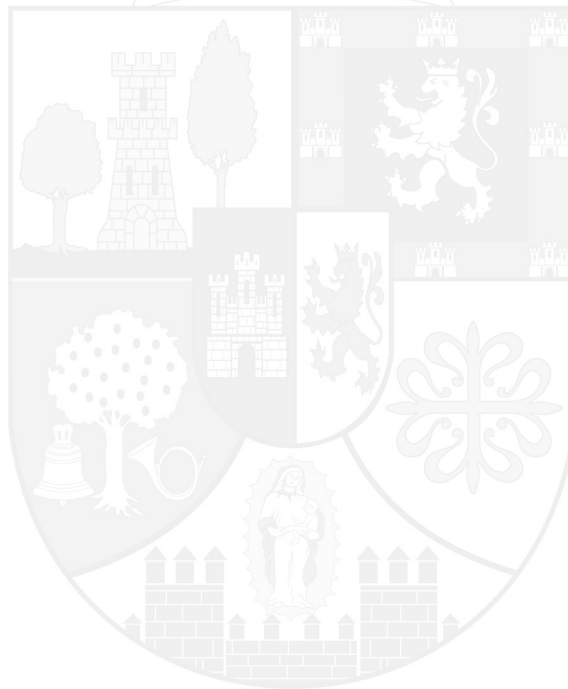
- La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.
- La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte del beneficiario.
- La realidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación hayan sido financiadas con la subvención.

Artículo 18. Infracciones y sanciones administrativas

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y serán sancionadas incluso a título de simple negligencia, conforme a la citada ley.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza General entrará en vigor conforme al establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los/as 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 el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.



Cód. Verificación: MF7CQ3M3ZFN0M34S4YK2Z20D
Verificación: <https://majadas.secelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11



Viernes, 24 de mayo de 2024

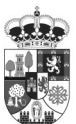
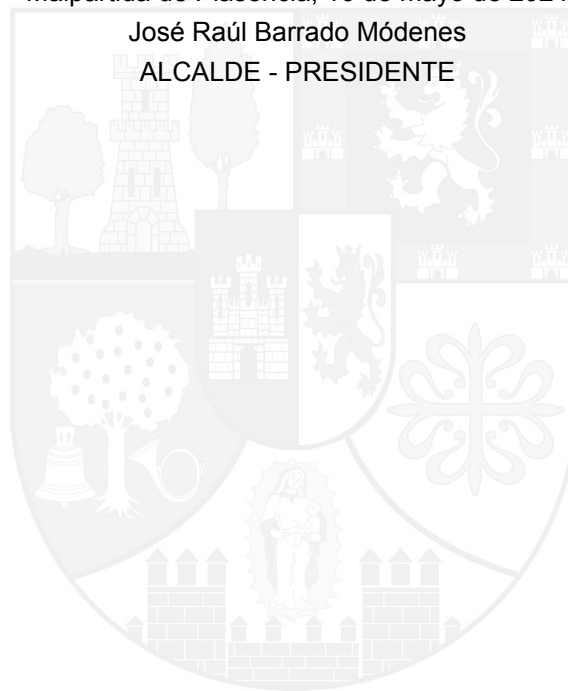
Sección I - Administración Local
Ayuntamientos
Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

ANUNCIO. Cuenta General del Presupuesto de 2023.

Se encuentra expuesta al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de quince días, la Cuenta General del Presupuesto relativa al ejercicio de 2023, para que los/as interesados/as que lo deseen puedan formular en dicho plazo y ocho días más las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 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.

Malpartida de Plasencia, 16 de mayo de 2024

José Raúl Barrado Módenes
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

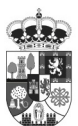
ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 3 del presupuesto general de 2024.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de mayo de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente de Modificación de Créditos núm. 3 del Presupuesto de 2024.

De conformidad con 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, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas. De conformidad con el acuerdo adoptado, citada Modificación del Presupuesto se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones ni alegaciones.

Malpartida de Plasencia, 16 de mayo de 2024

José Raúl Barrado Módenes
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica resumido por capítulos el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024, una vez que, transcurrido el plazo legal de publicación no se ha presentado reclamación alguna queda elevado automáticamente a definitivo el acuerdo de aprobación provisional.

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACION	EUROS
	OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de personal	427.171,38
2	Gastos en bienes corrientes y servicios...	280.442,57
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	30.801,26
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
	B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones reales	67.733,74

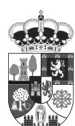


Viernes, 24 de mayo de 2024

7	Transferencias de capital	0,00
	OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL GASTOS	806.148,95 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACION	EUROS
	OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos directos	86.636,27
2	Impuestos indirectos	5.254,12
3	Tasas y otros ingresos	226.561,00
4	Transferencias corrientes	379.954,67
5	Ingresos patrimoniales	92.742,89
	B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	15.000,00
	OPERACIONES FINANCIERAS	



Viernes, 24 de mayo de 2024

8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS	806.148,95

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

PERSONAL FUNCIONARIO/A

- 1 Secretaria-Intervención. Grupo A1/A2. Interina.

PERSONAL LABORAL FIJO

- 1 A.E.D.L.

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

- 1 Auxiliar Administrativo/a.
- 1 Auxiliar Administrativo/a- Plan Integra.
- 1 Técnico Dinamización Sociocultural Plan Activa Cultura.
- 2 Socorristas.
- 2 Taquillero y Mantenimiento.
- 1 Operario Encargado.
- 9 Trabajadores Residencia de Mayores.

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN CON DEDICACIÓN

- Alcalde-Presidente.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Mata de Alcántara, 22 de mayo de 2024

Luis A. Galán Hernández
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Monroy

EDICTO. Modificación de Ordenanza.

El Pleno de la Corporación, en Sesión Extraordinaria de fecha 14/05/2024, aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Entradas de Vehículos a través de las Aceras, y las Reservas de las Vías Públicas para Aparcamiento Exclusivo, Paradas de Vehículos y Carga y Descarga de Mercancías de Cualquier Clase.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este Anuncio en el BOP, para que los/as interesados/as puedan examinar el mismo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si durante dicho plazo no se presentasen reclamaciones, esta aprobación provisional se elevará a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo.

Monroy, 20 de mayo de 2024
Sandra María Bernal Bernal
ALCALDESA PRESIDENTA



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navaconcejo

ANUNCIO. Bases generales y programa por los que se regirá la convocatoria para proveer una plaza de administrativo/a, vacante en la plantilla municipal (funcionario/a) mediante el sistema de oposición libre.

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1. Número de plazas y sistema de provisión.

Se convocan pruebas selectivas para provisión, en régimen de Funcionario de Carrera, por el procedimiento de Oposición libre, de UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Administrativa, Denominación Administrativo Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes a dicho grupo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y que constan en la Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Navaconcejo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024 (D.O.E. n.º 63 de 2 de abril de 2024).

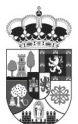
1.2. Adscripción al puesto.

El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante de nueva creación, contemplado en la Plantilla de Personal de personal funcionario, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponde a este puesto.

1.3. Funciones.

Corresponderá al titular de la plaza objeto de la presente convocatoria, las funciones previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL. 781/86 de 18 de abril y legislación concordante, y catálogo de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Navaconcejo para la categoría.

1.4. Legislación aplicable. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Viernes, 24 de mayo de 2024

Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; Decreto 201/1.995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 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 Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; R.D. 896/ 1.991 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 y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.5. Régimen de incompatibilidades.

Estarán, además, sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener nacionalidad española o en caso de nacionales de otros Estados, 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/a público/a.
- b) Tener cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) 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



Viernes, 24 de mayo de 2024

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. 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.

f) Los/as nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes. En el caso de la titulación académica deberá estar homologada por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

2.2. Momento del cumplimiento de requisitos.

Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias. En el supuesto de invocarse título equivalente a los exigidos en el apartado c) precedente, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo público competente en la materia que acredite la citada equivalencia.

TERCERA. INSTANCIAS.

3.1. Modelo de instancia.

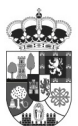
Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el Anexo I que estará disponible en el Registro del Ayuntamiento o en la página web municipal:

<http://navaconcejo.sedelectronica.es>

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.

3.2. Lugar de presentación de instancias.

Las solicitudes de participación, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Navaconcejo dentro del horario de atención al público, de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Viernes, 24 de mayo de 2024

Quienes no presenten directamente su solicitud en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Navaconcejo, 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: registroentrada@navaconcejo.es, 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 instancias.

Los/as interesado/as dispondrán de un plazo de 20 días hábiles, que se computará desde el siguiente al de la publicación del anuncio de estas Bases en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente, se publicará anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

Las instancias que se presenten tras la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no se tendrán por válidas al estar fuera del plazo legal.

3.4. Documentos que deben acompañar a la instancia.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

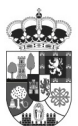
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.
- Comprobante acreditativo del pago de la Tasa por derechos de examen.

3.5. Derechos de examen.

La tasa es de 20,00 euros y se abonará en la C/C: ES1021032667140030000001, de la entidad UNICAJA.

En el documento debe figurar el NOMBRE Y APELLIDOS o el N.º del DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda "Pruebas selectivas plaza Administrativo Oposición Libre ". Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto.

La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de los/as aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.



Viernes, 24 de mayo de 2024

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.

CUARTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

4.1. Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, para subsanación de errores.

4.2. Causas de exclusión.

Son causas de exclusión la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, del 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.

4.3. Lista definitiva.

En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición.

En caso de no existir reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva actuándose conforme a lo señalado anteriormente.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.4. De las publicaciones.

La admisión y exclusión de candidatos/as se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Navaconcejo <http://navaconcejo.sedelectronica.es>. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.



Viernes, 24 de mayo de 2024

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Normativa del Tribunal.

El tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a público/a, artículo 8 del 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 y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2. Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, 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.

5.3. Composición.

Los miembros del Tribunal, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidente/a, 3 empleados públicos, de los cuales uno será designado por la Junta de Extremadura y 1 Secretario/a con voz y voto).



Viernes, 24 de mayo de 2024

5.4. Observadores/as sindicales.

Se le dará traslado a cada central sindical la posibilidad de estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con mayor representatividad en el ámbito de la comunidad autónoma de Extremadura. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5. Asesores/as especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.6. Constitución de sesiones del Tribunal.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.7. La actuación del Tribunal.

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. 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 durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

5.8. Abstención y Recusación.

Los componentes del Tribunal al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos/as, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos (art.24 de la Ley 40/15). Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015).



Viernes, 24 de mayo de 2024

5.9. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10. Revisión de Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

SEXTA. ACTUACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los/as aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura (DOE Nº 80 de fecha 25 de abril de 20241, letra "S").

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as 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. La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.



Viernes, 24 de mayo de 2024

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de los sucesivos anuncios sobre la celebración de las restantes, haciéndose público en el Tablón de Anuncios Municipal y página web <http://navaconcejo.sedelectronica.es> (accediendo por Empleo público).

SÉPTIMA. DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICIÓN LIBRE.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de los dos ejercicios que la componen, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

1º) Ejercicio Tipo test: 12 puntos.

2º) Supuesto Práctico: 12 puntos.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

1º) Ejercicio Tipo Test.

Consistirá en la celebración de una prueba consistente en contestar a un cuestionario tipo test de 66 preguntas, con una respuesta correcta de entre cuatro posibles.

De las 66 preguntas, 6 serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 60 preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 6 preguntas de reserva.

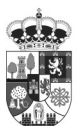
La distribución de las 66 preguntas del ejercicio tipo Test será la siguiente:

- Parte común del temario. - 24 preguntas más 2 de reserva.
- Parte específica del temario. - 36 preguntas más 4 de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al temario que se indica como Anexo II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 100 minutos.

Puntuación del tipo test:



Viernes, 24 de mayo de 2024

La prueba test se calificará 0,20 puntos la respuesta correcta restandole 0,06 por cada respuesta incorrecta. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 12 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6 puntos.

Lista provisional del resultado del ejercicio tipo test.

La lista de puntuación provisional del ejercicio tipo test se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios Municipal y página web <http://navaconcejo.sedelectronica.es> (accediendo por Empleo público) junto a la planilla de corrección, otorgándose un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada.

Lista definitiva del resultado del ejercicio tipo test.

Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado del ejercicio tipo test se elevará a definitiva que se hará pública de la forma descrita en el apartado anterior. En ella se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba del supuesto escrito.

2º) Supuesto práctico.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos escritos, a elección de los/as aspirantes, que serán propuestos por el Tribunal y estarán directamente relacionados con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir. Versarán sobre la parte específica del programa Anexo II de la convocatoria.

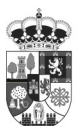
Los supuestos podrán ser cerrados con preguntas de respuestas alternativas o para cumplimentar o supuestos abiertos de desarrollo en el que se valorará la capacidad de expresión, conocimientos y síntesis del aspirante, entre otros elementos.

Tiempo para la ejecución 90 minutos.

El modo de calificación del ejercicio vendrá señalado en la hoja cuestionario facilitada al opositor/a, indicando los puntos con que se valoran cada una de las preguntas.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 12 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6 puntos.

Lista provisional del resultado del supuesto práctico.



Viernes, 24 de mayo de 2024

La lista de puntuación provisional del supuesto práctico se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios Municipal y página web: <http://navaconcejo.sedelectronica.es> (accediendo por Empleo público), otorgándose un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada.

Lista definitiva del resultado de la prueba del supuesto práctico.

Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado de la prueba del supuesto práctico se elevará a definitiva.

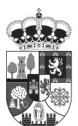
OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en los distintos ejercicios de la misma. Efectuada la calificación total, el tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Navaconcejo y en la web municipal <http://navaconcejo.sedelectronica.es>, anuncio en que aparezcan los resultados finales del proceso de selección y las personas aprobadas y propuestas para nombramiento, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio y de mantenerse, por quien haya obtenido mayor puntuación en el primero. Si, aun así, persiste, a través de sorteo público.

Las personas propuestas para nombramiento presentarán ante el Excmo. Ayuntamiento de Navaconcejo, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final de la oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o del proceso se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrá ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se efectuará nombramiento a favor de quien, habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva.

Una vez realizado el nombramiento por la Alcaldía Presidencia, las personas deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar desde la notificación del nombramiento.



Viernes, 24 de mayo de 2024

Quienes, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

NOVENA. LISTA DE ESPERA.

1. Normas generales.

Se constituirá una lista de espera con los/as aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Las normas se registrarán por lo previsto en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre. El orden de la lista vendrá determinado por el de la puntuación alcanzada por los candidatos/as.

2. Utilización de la lista.

En razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo vacantes, hasta tanto se destine a los mismos a funcionarios o personal laboral fijo.

Igualmente, para nombramiento de funcionarios interinos en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del EBEP referidas a plazas vacantes, sustitución transitoria del titular, ejecución transitoria de programas de carácter temporal con una duración máxima de 3 años y por exceso o acumulación de tareas por un máximo de 6 meses en un período de doce.

Así mismo para contrataciones temporales de carácter interino referidas a plazas vacantes, sustitución transitoria de sus titulares o por exceso o acumulación de tareas, aun siendo la actividad normal del servicio. De conformidad al Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del ET.

En estos supuestos la selección se realizará entre los aspirantes que integren la Lista de Espera, por riguroso orden de puntuación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

3. Forma del llamamiento.

El llamamiento se realizará a través del siguiente sistema:

- Contacto telefónico: se realizarán hasta 3 intentos diarios de llamada al número facilitado durante dos días consecutivos contando con el día del primer intento.



Viernes, 24 de mayo de 2024

- Contacto a través de email: se remitirá correo electrónico a la dirección de email facilitada, debiendo ser contestado, aceptando o no la propuesta de contratación, hasta el siguiente día hábil desde la remisión del email.

Los dos sistemas de contacto no son excluyentes. En caso de realizarse los dos medios deben realizarse simultáneamente en los mismos días.

En caso de que, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente, no se presentase o no respondiera a los llamamientos efectuados perderá su derecho a la contratación, pasando en tal caso, al llamamiento del siguiente candidato de la lista.

4. Renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, que se realizará necesariamente por escrito, supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, riesgo de embarazo o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando.

Estas circunstancias deberán acreditarse en el plazo de 10 días hábiles desde que se efectuó el nombramiento. En caso contrario, se procederá a la exclusión de la misma.

El aspirante que haya acreditado alguna de las circunstancias descritas, mantendrá el orden en la lista de reserva. No obstante, deberá comunicar por escrito su reincorporación, una vez desaparecidas y justificadas las mismas.

5. Reincorporación a la lista.

En el supuesto de que el nombramiento interno o la contratación laboral temporal sea por tiempo igual o inferior a tres meses el aspirante se reincorporará a la Lista de Espera en el lugar que le corresponda. Si dicho nombramiento o contratación es superior a tres meses volverá a formar parte de la Lista de Espera, si bien al final de la misma.

6. Duración de la lista.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas.



Viernes, 24 de mayo de 2024

DÉCIMA. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos.

El Excmo. Ayuntamiento de Navaconcejo, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Navaconcejo, Avda. de Extremadura 115, Navaconcejo. 10613. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMO PRIMERA. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en todos 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 concordantes de general aplicación.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados/as Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



Viernes, 24 de mayo de 2024

DÉCIMO SEGUNDA DE LAS COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS/AS.

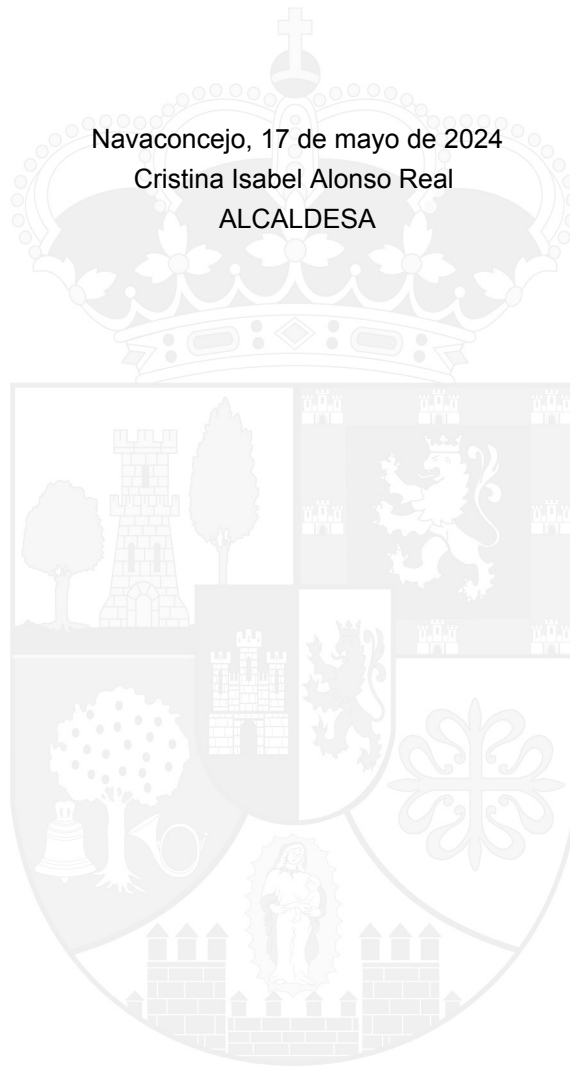
Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Navaconcejo y en la web municipal <http://navaconcejo.sedelectronica.es> (accediendo por Empleo público)). Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

Navaconcejo, 17 de mayo de 2024

Cristina Isabel Alonso Real

ALCALDESA



Viernes, 24 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

ANEXO I

APELLIDOS Y NOMBRE		
D.N.I. (1)	DOMICILIO	
LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
TELEFONO	MOVIL	FAX
E-MAIL		
Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Navaconcejo, para la provisión de 1 plaza de ADMINISTRATIVO con carácter de FUNCIONARIO DE CARRERA		
Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.		
A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos:		
<input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo(D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Tarjeta de Residencia)		
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida		
<input type="checkbox"/> Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen		
En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada.		
Navaconcejo, ade.....2024		
Excmo. Ayuntamiento de Navaconcejo Avda. de Extremadura nº115-10.613 Navaconcejo		

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 Navaconcejo (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos



Viernes, 24 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

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

Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Navaconcejo

ANEXO II

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Sistemática y estructura; características generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- La Monarquía parlamentaria como forma política del Estado. El Rey: posición constitucional. Orden de sucesión. La regencia. El refrendo. La tutela del rey.

TEMA 3.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno: composición, organización y funciones.

TEMA 4.- Las Cortes Generales. Composición y estructura del Congreso de los Diputados y del Senado. Relaciones entre las Cámaras. El funcionamiento de las Cámaras. El Poder Judicial.

TEMA 5.- La organización territorial del Estado. El estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El sistema de distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

TEMA 6.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Cuestiones Preliminares. Competencias. Las instituciones de Extremadura. Del Poder Judicial.

TEMA 7.- El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

TEMA 8.- El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

TEMA 9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la



Viernes, 24 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

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

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 11.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

TEMA 12.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (I): Disposiciones Generales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales.

TEMA 13.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (II): De la organización complementaria de las entidades locales territoriales. Procedimiento y régimen jurídico.

TEMA 14.- El sistema electoral local: Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección del alcalde y los concejales. La responsabilidad política del alcalde: La moción de censura y la cuestión de confianza. Estatuto de los miembros de la Corporaciones Locales.

TEMA 15.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: Disposiciones generales; de los interesados en el procedimiento; de la actividad de las Administraciones Públicas.

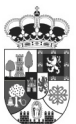
TEMA 16.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: De los actos administrativos; de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

TEMA 17.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III: De la revisión de los actos en vía administrativa; de la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 18.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público I: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 19.- Contratación administrativa I. Normativa en materia de contratos del sector público. Objeto y ámbito subjetivo. Clasificación de los contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. El contratista.

TEMA 20.- Contratación administrativa II. Garantías en la contratación del sector público. El expediente de contratación. La publicidad de las licitaciones. La adjudicación del contrato. La formalización del contrato.



Viernes, 24 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

TEMA 21.- Contratación administrativa III. Los efectos del contrato. Las prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. La modificación de los contratos. Extinción del contrato: recepción y resolución de los contratos administrativos.

TEMA 22.- El derecho urbanístico. El marco constitucional del urbanismo. Distribución de competencias entre el Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales en materia de ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente.

TEMA 23.- Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 24.- El Servicio público: Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta: Modalidades. La concesión.

TEMA 25.- Otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La declaración responsable y comunicación previa. La policía de seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

TEMA 26.- El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases.

TEMA 27.- El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales.

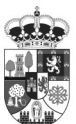
TEMA 28.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 29.- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Recursos de las Haciendas Locales: Ingresos de Derecho Privado. Los tributos: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios Públicos. Operaciones de crédito.

TEMA 30.- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Los recursos de los municipios: Tributos propios: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

TEMA 31.- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Los recursos de los municipios: Tributos propios: El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

TEMA 32.- Ley General de Subvenciones: Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones.



Viernes, 24 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

TEMA 33.- 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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 34.- 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: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

TEMA 35.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 36.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicaciones y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo.



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Lista definitiva, Tribunal y fecha de primer ejercicio para la provisión de una Plaza de Trabajador/a Social.

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 20 de mayo de dos mil veinticuatro se ha dispuesto lo siguiente:

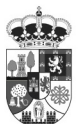
En cumplimiento del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de diciembre de 2023 y haciendo uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, en relación con la convocatoria de provisión por el sistema de oposición libre, de Una Plaza de Trabajador/a Social.- Exp:4976/2023 y habiendo finalizado el plazo de subsanación de errores a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar y publicar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as:

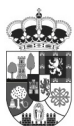
ADMITIDOS/AS:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***1731**	BARQUERO RODRIGUEZ IRASEMA ZULEMA
***0724**	BARQUERO TORRES ANGELA
***2109**	BAUZA BUENO, CRISTINA DACIL
***2680**	CABANILLAS ESPINOSA DANIEL
***1727**	CANO FERNANDEZ ALICIA
***3129**	CARMONA GARCIA MAYA MARIA
***3711**	FERNANDEZ GARCIA ADRIANA



Viernes, 24 de mayo de 2024

***3922**	FIGUERO MONTERO ELISA
***1490**	GAÑAN CRISTOS ANDREA
***6626**	GARCIA AMADO Mª ELENA
***1343**	GOMEZ LOZANO MARIA JESUS
***1154**	GOMEZ RODRIGUEZ ANA MARIA
***8078**	GONZÁLEZ MONTERO ANTONIA
***1120**	GONZALEZ QUIJADA MARTA
***7516**	GONZALEZ RAMOS MARIA LUISA
***5751**	GUILLEN CAMPOS MARIA DEL MAR
***5213**	GUTIERREZ SANCHEZ RAQUEL
***1483**	HERNÁNDEZ GONZALEZ CAROLINA
***7837**	LLORENTE VIZCAINO MIGUEL ANGEL
***7399**	LOPEZ UBEDA VIRGINIA
***7803**	LORO VELARDO ELENA
***5510**	MACIAS GONZALEZ HELENA
***1195**	MENA JUEZ DIANA
***1507**	MENDEZ RAMOS JUAN CARLOS
***1950**	MORENO SÁNCHEZ TOMÁS
***6980**	MUÑOZ MUÑOZ MARIA ANGELES
***7071**	PANIAGUA MARCOS MARTA



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0099

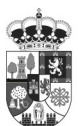
Viernes, 24 de mayo de 2024

***7214**	PEREZ RUBIO BELEN
***2633**	PITA FERNANDEZ MONICA MARIA
***3594**	QUIJADA PALACIOS NATALIA
***7711**	RAMA HERRERO MARIA ISABEL
***9836**	REDONDO FERNANDEZ JOSE MARIA
***7330**	ROMERO VILLEGAS SARA
***3077**	SANCHEZ GIL MARIA GRACIA
***8082**	SANCHEZ SERRADILLA CELIA
***6923**	SERVAN VILLENA ELENA
***7531**	STOICHITA ELENA
***7187**	TREJO CANSECO MARINA
***0900**	VALLE TOME LAURA

EXCLUIDOS/AS:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	Motivo de Exclusión
***3558**	HERNANDEZ RETORTILLO MONICA	(1)
***7702**	JIMENEZ SANTOS NOELIA	(1)
***2873**	MARTÍN HERNANDEZ FATIMA	(1)
***2097**	VIZCAINO MANZANO ESTEFANIA	(1)

(1) Instancia fuera de plazo



Viernes, 24 de mayo de 2024

SEGUNDO. Aprobar la siguiente composición del Tribunal Calificador:

	Titular	Suplente
Presidenta	D.ª M.ª del Carmen Enciso Izquierdo.	D.ª M.ª de los Hitos Villarroel Moreno.
Vocal 1º	D.ª Guadalupe Alvarez Bejar.	D.ª M.ª del Mar Rubio Martín.
Vocal 2º	D.ª Ana Cadavieco Herrero.	D.ª Paloma Gomez Encinas.
Vocal 3º	D.ª M.ª Luisa Rodríguez Pérez.	D.ª Cristina Lancho Blázquez.
Secretaria	D.ª Ana Rosa Nevado Pulido.	D.ª Alba Rodriguez Roncero.

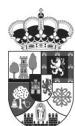
TERCERO: El orden de actuación de los/as opositores/as en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será a partir de la letra "W" según el sorteo público para determinar el orden de actuación de aspirantes en los procesos selectivos de la Administración General del Estado (Resolución de 27 de julio 2023, de la Secretaría de Estado de Función BOE n.º 180 de fecha 29 de julio de 2023).

CUARTO. Caso de no presentarse reclamaciones contra la composición del Tribunal, la celebración del primer ejercicio, tendrá lugar el día 18 de junio de 2024 a las 12:00 horas, en las Dependencias de la Policía Local, sita en la C/ Avenida de la Constitución de Navalmoral de la Mata, debiendo acudir provistos del D.N.I. para acreditar su identidad y bolígrafo azul.

Navalmoral de la Mata, 21 de mayo de 2024

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación definitiva del Presupuesto General 2024.

Sometido a información pública por plazo de 15 días el PRESUPUESTO GENERAL de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 24 de abril de 2024, y resultando que no se han formulado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado conforme determina el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

PRESUPUESTO AÑO 2024

PRESUPUESTO DE GASTOS 2024		
Capítulo		Importe (€)
I	Gastos de Personal	685.789,75
II	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	548.750,26
III	Gastos Financieros	4.163,41
IV	Transferencias Corrientes	54.216,20
VI	Inversiones Reales	108.407,42
IX	Pasivos Financieros	16.100,00



Viernes, 24 de mayo de 2024

TOTAL GASTOS	1.417.427,04
--------------	--------------

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2024		
Capitulo	Descripción	Importe (€)
I	Impuestos Directos	346.307,72
II	Impuestos Indirectos	18.000,00
III	Tasas y Otros Ingresos	321.280,80
IV	Transferencias Corrientes	576.429,88
V	Ingresos Patrimoniales	84.270,00
VII	Transferencias de Capital	71.138,64
TOTAL INGRESOS		1.417.427,04

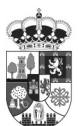
PLANTILLA

FUNCIONARIOS/AS:

- 1 Secretario/a-Interventor/a: Subgrupo A1/A2. En propiedad. N.C.D. 26.
- 1 Administrativo/a: Subgrupo C1. En propiedad. N.C.D. 22
- 1 Auxiliar Administrativo/a: .Subgrupo C2. En propiedad. N.C.D. 18
- 3 Agentes de Policía Local: Subgrupo C1. 2 plazas en propiedad y 1 vacante. N.C.D. 20

PERSONAL LABORAL FIJO:

- 1 Oficial de Primera-Operario/a SSMM. Jornada completa. (Cubierto Interino)
- 1 Encargado/a General de Obras Edificios e inst. municipales. Jornada completa. (Cubierto



Viernes, 24 de mayo de 2024

Interino)

1 Auxiliar de Biblioteca / Dinamizador/a Cultural. Jornada completa (A extinguir).

1 Auxiliar de Puericultura. Jornada parcial (A extinguir).

1 Agente de Empleo y Desarrollo Local. Jornada completa.

PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

1 Agente de Turismo - CIEV. Jornada completa.

5 Cuidadores/as HCPT. Jornada completa.

3 Socorristas acuáticos. Jornada completa.

2 Operarios/as de Servicios Múltiples. Jornada parcial.

3 Auxiliares de Limpieza. Jornada parcial.

1 Barrendero/a. Jornada Parcial.

2 Taquilleros/as toros. Jornada parcial.

7 Porteros/as toros. Jornada parcial.

1 Monitor/a Deportivo. Jornada Parcial.

CORPORATIVOS CON DEDICACIÓN:

Alcaldía: Jornada completa.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto y Anexos, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo, todo ello conforme dispone el art. 171.1 RDL 2/2004, de 5 de marzo, en concordancia con el art. 23.1 RD 500/1990, de 20 de abril.

Navas del Madroño, 21 de mayo de 2024

Ricardo Villegas Moreno
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Palomero

EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto Municipal 2024.

El Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de mayo de 2024, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2024.

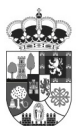
En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad y en la Sede Electrónica:

<https://palomero.sedelectronica.es>

durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los/as interesados/as que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Palomero, 17 de mayo de 2024
Antonio Ignacio Martín Caballero
ALCALDE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora del servicio de uso y funcionamiento del Centro de Educación Infantil "Peraluna".

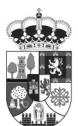
Acuerdo del Pleno de fecha 25 de marzo de 2024, del Ayuntamiento de Perales del Puerto por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza municipal reguladora del servicio de uso y funcionamiento del Centro de Educación Infantil "Peraluna".

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del servicio de uso y funcionamiento del Centro de Educación Infantil "Peraluna", 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.

Se adjunta en anexo la mencionada ordenanza.

Perales del Puerto, 20 de mayo de 2024

Andrés Manzano Redondo
ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL "PERALUNA" DE PERALES DEL PUERTO

ÍNDICE

Preámbulo

Título I.- Disposiciones generales.

- Artículo 1. Objetivos.
- Artículo 2. Ámbito de aplicación. Instalaciones.
- Artículo 3. Tipo de gestión.
- Artículo 4. Principios rectores.

Título II.- Programación.

- Artículo 5. Contenido educativo y Programación anual.
- Artículo 6. Actividades desarrolladas en el C.E.I.

Título III.- Organización.

- Artículo 7. Dependencia orgánica.
- Artículo 8. Órganos de control.

Título IV.- Admisión de alumnos.

- Artículo 9. Alumnos. Solicitudes. Nueva incorporación y Reserva de plazas.
- Artículo 10. Proceso de admisión. Criterios de admisión y procedimiento de desempate.
- Artículo 11. Formalización de matrículas y plazos.
- Artículo 12. Bajas en el C.E.I.
- Artículo 13. Vacantes. Listas de Espera y nuevo plazo admisión.

Título V.- Normas de funcionamiento.

- Artículo 14. Horarios, recogida y recepción y periodo de adaptación.
- Artículo 15. Aspectos sanitarios.
- Artículo 16. Vestuario.
- Artículo 17. Actividades a desarrollar en el exterior.
- Artículo 18. Datos de carácter personal. Utilización de la imagen.
- Artículo 19. Jornadas de puertas abiertas.
- Artículo 20. Visita y Colaboración tutores.

Título VI.- Derechos y Deberes del Alumnado y sus Familias.

- Artículo 21. Derechos del Alumnado.
- Artículo 22. Derechos de Padres, Madres, Tutores/as o representantes legales.
- Artículo 23. Deberes de Padres, Madres, Tutores/as o representantes legales.

Título VII.- Pago de cuotas.

- Artículo 24. Cuotas y forma de pago.

Disposición adicional primera.

Disposición adicional segunda.

Disposición final.

Cód. Verificación: ZPCCMEISF5SO76PKJ0X87TLZZ
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17

1



Viernes, 24 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291

PREÁMBULO

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 3/2006, de 3 de mayo, de Educación, contempla la educación como el medio más adecuado para construir la personalidad de los jóvenes, de desarrollar al máximo sus capacidades, conformar su propia identidad personal y configurar su comprensión de la realidad, integrando la dimensión cognoscitiva, la afectiva y la axiológica.

La Educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años. Esta etapa se ordena en dos ciclos siendo ambos de carácter voluntario. El primero comprende hasta los tres años, y el segundo, desde los tres a los seis años de edad.

La finalidad de la Educación infantil es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y las niñas. En ambos ciclos se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio. Además, se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

La existencia de un contexto que posibilite el logro de los derechos de la infancia desde el nacimiento tal y como establece el Comité de los Derechos del Niño de la ONU es responsabilidad de las políticas públicas. Estas han de asegurar la equidad a todas las familias, garantizar la igualdad de oportunidades y ofrecer instituciones de calidad que puedan complementar y compensar la labor familiar y comprometerse con el bienestar de la infancia.

Se hace necesaria una apuesta comprometida y firme desde las estructuras de gobierno, desde el ámbito de los profesionales de la educación, desde las universidades y desde las organizaciones de la sociedad civil en defensa de los derechos infantiles.

La Convención de los Derechos del Niño nos remite a la idea de consideración, respeto y estima, que implica la superación de una concepción de la infancia centrada en qué necesidades satisfacer, por otra que prioriza qué derechos ejercer. Se hace por tanto necesario reivindicar un modelo teórico de buenas prácticas educativas que impliquen calidad y calidez de vida y que coloque en el centro la atención a la diversidad desde una perspectiva inclusiva.

La Escuela Infantil supone el primer contexto escolar con el que las familias y los niños se encuentran. Las relaciones que en ellas se establecen comportan un carácter singular, convirtiéndola en un espacio privilegiado de socialización y ejercicio de la ciudadanía.

Una de sus funciones centrales es ofrecer a los niños y niñas el acompañamiento necesario en su recorrido y realización como ciudadanos plenos, críticos, participativos y responsables, capaces de asumir sus propios retos.

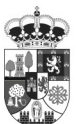
Esta concepción de la educación infantil se basa en ciertos pilares fundamentales, que deben constituir el marco común de referencia de las Escuelas Infantiles Municipales y que se concretan en los tres ejes siguientes:

- El niño como ser capaz y competente, sujeto de derechos y

2



Cód. Verificación: ZP3C3MEISF5Q76PKJ0XB7TJZZ
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 17



Viernes, 24 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291

potencialidades. Único en sus características físicas, cognitivas, afectivas y sociales, con un estilo y ritmo propios y con una cultura e historia familiar que se incluyen en la comunidad global otorgándoles un valor enriquecedor.

— Una idea de profesional con alta cualificación que reconoce, sabe observar y acompañar activamente el aprendizaje infantil en su acción libre y autónoma sin anticipar ni condicionar, que posibilita el surgimiento y desarrollo de sus potencialidades, que conoce y facilita la realización de sus derechos.

— Una concepción de la escuela como espacio participativo, transparente y democrático. Un espacio educativo que ofrece propuestas integrales, significativas y globalizadoras en respuesta al modo de crecer y aprender de cada niño y niña, que no jerarquiza el valor de las distintas actividades y tiempo y que, desde una perspectiva emancipadora, incluye el conjunto de diversidades como un valor esencial de la misma.

Se trata de una competencia autonómica distinta de las propias y delegadas que podrá ser prestada por el Ayuntamiento de Perales del Puerto conforme al art. 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivos.

Los objetivos pretendidos con la instalación municipal del Centro de Educación Infantil (en adelante C.E.I.) "Peraluna" de Perales del Puerto serán:

- Establecer un servicio de educación infantil de primer ciclo de educación infantil, con dos aulas: 1ª Aula de 0-2 años y 2ª Aula de 1-3 años.

- Dicho servicio estará orientado a la consecución de los fines establecidos en el artículo 14.3 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 3/2006, de 3 de mayo, de Educación: *"En ambos ciclos de la educación infantil se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, a la gestión emocional, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento del entorno, de los seres vivos que en él conviven y de las características físicas y sociales del medio en el que viven. También se incluirán la educación en valores, la educación para el consumo responsable y sostenible y la promoción y educación para la salud. Además, se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada e igualitaria y adquieran autonomía personal."*

- Para efectuar dicho servicio se deberá contar con la correspondiente autorización de la Junta de Extremadura y cumplir cuantos requisitos disponga la administración educativa.

3



Cód. Verificación: ZF0C3MEISF5076PKJ0X87TJZZ
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



Viernes, 24 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291

Artículo 2. **Ámbito de aplicación. Instalaciones.**

El ámbito de aplicación será el Centro de Educación Infantil "Peraluna" de Perales del Puerto como centro público de enseñanza, así como aquellos locales y edificios que se utilicen por la propia actividad del centro. Las citadas instalaciones pertenecerán al Ayuntamiento de Perales del Puerto. Cuenta con dos aulas:

- 1ª Aula de 0-2 años.
- 2ª Aula de 1-3 años.

Artículo 3. **Tipo de gestión.**

El centro de educación infantil forma parte del Ayuntamiento, por lo que estará sujeto a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, la estructura orgánica, los criterios y procedimientos generales de programación, organización, dirección y coordinación de dicho servicio y del área municipal correspondiente.

Artículo 4. **Principios Rectores.**

Todas las Escuelas Infantiles de este Municipio en el desarrollo de sus actuaciones educativas, actuarán de acuerdo con los siguientes principios rectores:

- Interés superior de la niña y el niño.
- Protección a la infancia.
- Coeducación.
- Inclusión, entendido como respeto a la diversidad.
- Integración de todas las niñas y niños y sus familias en las Escuelas Infantiles.
- Participación de las familias en el proceso educativo.
- Cooperación con otras Administraciones, entidades y tejido asociativo.
- Innovación en los proyectos educativos que se desarrollan en las Escuelas Infantiles.
- Autonomía de las Escuelas en el desarrollo de su proyecto educativo.
- Solidaridad entendida como un sentimiento de unidad en la comunidad educativa y su entorno.
- Globalidad, una escuela por y para todos/todas.
- Distribución de los contenidos educativos en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y abordaje de los mismos por medio de actividades globalizadas que tengan utilidad y significado para los niños.
- Fundamentación de los métodos de trabajo en las experiencias, las actividades y el juego y aplicación de estos en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar la autoestima e integración social de los niños y niñas.

4



Cód. Verificación: ZPCCMEISF5Q76PKJ0X87TJZZ
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 4 de 17



Viernes, 24 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291

TÍTULO II.- PROGRAMACIÓN

Artículo 5. Contenido educativo y Programación anual.

1. El contenido educativo se elaborará por la administración educativa y se desarrollará y completará por el centro docente en base a su autonomía pedagógica y será recogido en la propuesta pedagógica del centro.
2. La programación es el instrumento ordenador de la actividad de la escuela infantil.
3. El centro educativo elaborará al principio de cada curso una programación general anual que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados de conformidad con los contenidos mínimos fijados en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 3/2006, de 3 de mayo, de Educación y Real Decreto 1630/2006 de 29 de diciembre.
4. Dentro de la programación se determinará el calendario escolar, el régimen de horarios, etc.

Artículo 6. Actividades desarrolladas en el C.E.I.

1. Los cursos de educación infantil de primer ciclo atenderán, principalmente, a los siguientes ámbitos:
 - a) Desarrollo de sus capacidades afectivas.
 - b) Movimiento y los hábitos de control corporal.
 - c) Manifestaciones de la comunicación y del lenguaje.
 - d) Pautas elementales de convivencia y relación social.
 - e) Descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven.
 - f) Elaboración de una imagen de sí mismos positiva y equilibrada.
 - g) Adquisición de autonomía personal.
2. Podrán realizarse de forma puntual y fuera de los horarios establecidos para los servicios de educación infantil de primer ciclo, otras actividades dirigidas a los niños como excursiones, etc.

TÍTULO III.- ORGANIZACIÓN

Artículo 7. Dependencia orgánica.

- El C.E.I. "Peraluna" dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Perales del Puerto, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.
- El Ayuntamiento de Perales del Puerto deberá concertar una póliza para cubrir posibles accidentes en las dependencias del C.E.I. "Peraluna".

5



Cód. Verificación: ZF3C3ME-53F5076PK-10XB7T-1ZZ
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 17



Viernes, 24 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291

Artículo 8. Órganos de control.

1.- Dirección del Centro: Sin perjuicio de las competencias reguladas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 1986, la Alcaldía o Concejal Delegado nombrará a un Director del centro, de entre el personal docente, que posea titulación de Magisterio con Especialidad de Educación Infantil; Profesor/a de Educación General Básica con especialidad de Educación Preescolar; Maestro de Primera Enseñanza; Diplomado/a o Licenciado/a con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa; Título de Grado en Educación Infantil, el cual desarrollará, además de las propias como docente, las funciones de secretaría y coordinación de las actividades del centro, entre las que cabe destacar:

- a. Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación del centro.
 - b. Coordinación y supervisión del personal del centro.
 - c. Organización y gestión del centro.
 - d. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
 - e. Orientar y dirigir todas las actividades del centro.
 - f. Ejecutar los acuerdos adoptados por la Comisión de Valoración.
 - g. Contactar con los padres, tutores o representantes legales de los niños/as, bien de su iniciativa o cuando aquéllos lo soliciten.
- A estos efectos el/la representante del centro establecerá el correspondiente horario de atención.
- h. Coordinación con el Servicio de Atención Temprana (Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional).
 - i. Informar de las altas y bajas de los niños/as en el centro.
 - j. Elaborar los programas de aprendizaje que se imparten en el centro.
 - k. Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

2.- Se podrán contratar profesionales encargados de la atención educativa directa a las niñas y niños. Estos deberán contar con alguna de las siguientes titulaciones: Técnicos/as Superiores en Educación Infantil; Técnico/a Especialista Educador/a Infantil (módulo de nivel III); Técnico/a Especialista en Jardines de Infancia; Profesionales que estén habilitados/as por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil. Título de Maestros/as con la especialidad de Educación Infantil; Profesor/a de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar; Maestros/as de Primera Enseñanza; Diplomado/a o Licenciado/a con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa. Título de Grado en Educación Infantil.

3.- Se crea una Comisión de Valoración, que estará compuesta por el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, un representante de cada uno de los grupos con representación municipal, y la Dirección del Centro que a su vez actuará de Secretaria. Se podrá requerir la asistencia técnica del Servicio Social de Atención Social de Básica, si se considerase necesario en función de los

6



Cód. Verificación: ZF0C3MEISF5076PKJ0X87TLZZ
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 17



Viernes, 24 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291

asuntos a tratar. Serán funciones las siguientes:

- Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión según lo establecido en esta Ordenanza reguladora del servicio de uso y funcionamiento del Centro de Educación Infantil "Peraluna" de Perales del Puerto.
- Valorar las solicitudes, previos los informes emitidos al efecto, y resolver sobre la admisión de alumnos y, en su caso sobre las listas de esperas.
- Informar sobre las reclamaciones que puedan presentarse.

4.- El personal del Centro de Educación Infantil "Peraluna" deberá contar con formación en primeros auxilios con conocimiento en técnicas frente atragantamientos. En caso de no disponer de la formación, deberá ser realizada por el personal contratado, debiendo el Ayuntamiento de Perales del Puerto poner a su disposición los recursos necesarios para acceder a dicha formación.

TÍTULO IV.- ADMISIÓN DE ALUMNOS

Artículo 9. Alumnos. Solicitudes. Nueva incorporación y reserva de plazas.

1.- Los padres, tutores o representantes legales de los niños/as matriculados en el curso vigente, durante 8 meses ininterrumpidos, podrán realizar reserva de plaza para el curso siguiente en el plazo establecido al efecto, que se comunicará por la dirección del centro, y en modelo normalizado que será facilitado por el Ayuntamiento. A tal efecto indicarán en la solicitud de reserva de plaza las variaciones producidas en la situación familiar, así como otros datos de interés.

2.- La solicitud de plaza para nuevas incorporaciones, según modelo normalizado y presentada dentro del plazo que se establezca al efecto, se dirigirá al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Perales del Puerto, y se presentarán en el Registro General de la Corporación o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- A la solicitud se acompañará la documentación necesaria para acreditar las circunstancias previstas como criterios de admisión, conforme a lo dispuesto en el art. 10 del Decreto 128/2021, de 17 de noviembre, por el que se regula la admisión del alumnado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Extremadura, los cuales serán determinados en el modelo de solicitud de admisión que publique el Ayuntamiento en el momento de apertura del periodo de presentación de solicitudes de admisión.

Artículo 10. Proceso de admisión. Criterios de admisión y procedimiento de desempate.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dispondrá la instrucción del expediente administrativo en orden a emitir el correspondiente informe sobre adjudicación de plazas.

7



Cód. Verificación: ZF0C3MEISF5076PKJ0X87TJZZ
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 7 de 17



Viernes, 24 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291

Las actividades de instrucción comprenderán:

- El interesado estará obligado a aportar los documentos que se le requieran en orden a la determinación y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.

A) Criterios de Admisión y valoración: Conforme al Acuerdo Sexto 2 a) de la Resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se da publicidad al Acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Escuelas Infantiles (0-3 años) titularidad de las entidades locales, se deberán aplicar los criterios de admisión del alumnado establecidos en el Decreto 128/2021, de 17 de noviembre, por el que se regula la admisión del alumnado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Extremadura.

1. Existencia de hermanos/as de la persona solicitante matriculados/as en el centro y padres, madres, tutores legales o quienes ejerzan la guarda y/o acogimiento del menor trabajando en el mismo centro:

1.1. Por cada hermano/a matriculado/a: 4 puntos.

1.2. Por algún padre, madre o tutor legal o persona que ejerza la guarda y/o acogimiento del menor trabajando en el centro: 1 punto.

2. Proximidad del domicilio familiar o del lugar de trabajo de alguno de los padres, madres, tutores legales o quienes ejerzan la guarda y/o acogimiento del menor, según se haya optado en la solicitud:

2.1. Zona de escolarización del centro: 10 puntos.

2.2. Zonas limítrofes a la zona de escolarización: 5 puntos.

2.3. Otras zonas: 0 puntos.

3. Renta per cápita de la unidad familiar:

3.1. Rentas per cápita inferiores a la cuarta parte del IPREM: 2 puntos.

3.2. Rentas per cápita iguales o superiores a la cuarta parte del IPREM e inferiores a la tercera parte del mismo: 1.5 puntos.

3.3. Rentas per cápita iguales o superiores a la tercera parte del IPREM e inferiores a la mitad del mismo: 1 punto.

3.4. Rentas per cápita iguales o superiores a la mitad del IPREM e inferiores a dos tercios del mismo: 0.5 puntos.

4. Persona solicitante en situación de acogimiento familiar: 4 puntos

5. Condición reconocida de discapacidad:

5.1. Por discapacidad en el alumno o la alumna solicitante:

a) Entre el 33 % y el 64 %, ambos incluidos: 3 puntos.

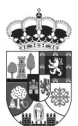
b) Igual o superior al 65 %: 5 puntos.

5.2. Por discapacidad en alguno de los padres, madres, tutores legales o quienes ejerzan la guarda y/o acogimiento del menor de la persona solicitante:

8



Cód. Verificación: ZF3C3ME-LSF5076PK-10X87TLZZ
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 17



Viernes, 24 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291

a) Entre el 33 % y el 64 %, ambos incluidos: 2 puntos.

b) Igual o superior al 65 %: 3 puntos.

5.3. Por discapacidad en alguno de los hermanos/as de la persona solicitante:

a) Entre el 33 % y el 64 %, ambos incluidos: 1 punto.

b) Igual o superior al 65 %: 2 puntos.

6. Pertenencia a familia numerosa legalmente reconocida: 1 punto.

7. Por haber nacido el alumno o alumna en un parto múltiple: 1 punto.

8. Alumno o alumna perteneciente a una familia con la condición de monoparental: 1 punto.

9. Condición reconocida de situación de víctima de violencia de género: 2 puntos.

10. Condición reconocida de situación de víctima de terrorismo: 2 puntos.

B) Conforme al Acuerdo Sexto 2 b) de la Resolución de 15 de febrero de 2024, se deberá priorizar la admisión de alumnas y alumnos que hayan sido valorados por los Equipos de Atención Temprana y presenten necesidades específicas de apoyo educativo y/o aquellos que estén recibiendo algún tipo de intervención por parte de los servicios dependientes de la Consejería de Salud y Servicios Sociales.

C) Procedimiento de desempate. Prelación de criterios de admisión.

Los empates que, en su caso, se produzcan tras la aplicación de los criterios de admisión, se dirimirán aplicando el orden de prelación de los criterios que se indican a continuación y hasta el momento en que se produzca el desempate:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos o hermanas con matrícula en el centro.

2. Existencia de padres, madres, tutores legales o quienes ejerzan la guarda y/o acogimiento del menor que trabajen en el centro.

3. Mayor puntuación obtenida en el apartado condición de víctima de violencia de género o de terrorismo.

4. Mayor puntuación obtenida en el apartado proximidad del domicilio familiar o del lugar de trabajo de alguno de los padres, madres, tutores legales o quienes ejerzan la guarda y/o acogimiento del menor, cuando se haya optado en la solicitud por la proximidad del domicilio familiar.

5. Mayor puntuación obtenida en el apartado proximidad del domicilio familiar o del lugar de trabajo de alguno de los padres, madres, tutores legales o quienes ejerzan la guarda y/o acogimiento del menor, cuando se haya optado en la solicitud por la proximidad del lugar de trabajo.

6. Mayor puntuación obtenida en el apartado de condición reconocida de discapacidad en la persona solicitante, alguno de los padres, madres, tutores legales o quienes ejerzan la guarda y/o acogimiento del menor o alguno de sus hermanos o hermanas.

7. Mayor puntuación obtenida en el apartado de renta per cápita de la unidad familiar.

9



Cód. Verificación: ZPCCMEISF5076PKJ0X87TLZZ
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17



Viernes, 24 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291

8. Sorteo. De persistir el empate se procederá a realizar sorteo por parte de la Comisión de Valoración. A dicho sorteo serán citados los solicitantes afectados.

La competencia para adjudicar las plazas la tiene atribuida la Comisión de Valoración. Una vez adjudicadas provisionalmente las plazas del Centro de Educación Infantil se establecerá un plazo de presentación de reclamaciones, durante 5 días hábiles a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación provisional, que serán revisadas por la Comisión de Valoración una vez concluido el mismo.

Las reclamaciones no podrán, en ningún caso, alterar los datos sustanciales aportados en el momento de la solicitud.

Resueltas las reclamaciones, la Comisión de Valoración resolverá definitivamente las solicitudes, autorizando o denegando la admisión del alumno/a, resolución que podrá ser objeto de impugnación con arreglo al régimen general legalmente establecido al efecto.

Las listas aprobadas definitivamente serán:

1. La de alumnos/as admitidos/as.
2. La de alumnos/as no admitidos/as y que por superar al número de plazas vacantes pasarán a formar parte de la lista de espera.

Artículo 11. Formalización de matrículas y plazos.

Una vez aprobadas definitivamente las listas y notificadas a los interesados, éstos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para efectuar la matrícula, transcurrido el cual, y de no haberse materializado la misma, se perderán los derechos y el Ayuntamiento podrá disponer de la plaza.

A los efectos de formalizar la matrícula se debe aportar la siguiente documentación:

- 1 fotografía tamaño carné del niño/a.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del niño y cartilla de vacunación o certificado equivalente.
- Autorización recogida a terceros, en su caso.
- Autorización traslado al centro de salud.
- Autorización de utilización de la imagen.
- Datos de la domiciliación bancaria.
- Firma de la aceptación de la Ordenanza reguladora del servicio de uso y funcionamiento del Centro de Educación Infantil "Peraluna" de Perales del Puerto y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por estancia y asistencia en el Centro de Educación Infantil "Peraluna" de Perales del Puerto.

La matrícula implica a todos los efectos que padres, tutores o representantes legales, aceptan, asumen y dan plena conformidad a esta Ordenanza reguladora del servicio de uso y funcionamiento del Centro de Educación Infantil "Peraluna" de Perales del Puerto, a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por estancia y asistencia en el Centro de Educación Infantil "Peraluna"

10



Cód. Verificación: ZP3C3ME1S55076PK10X87T1ZZ
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17



Viernes, 24 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291

de Perales del Puerto y demás normas complementarias que lo desarrollen y por consiguiente las responsabilidades y obligaciones de cada parte (centro, padres o tutores) son asumidas en función del mismo.

Artículo 12. Bajas en el Centro de Educación Infantil

Causan baja en el centro de educación infantil de Perales del Puerto aquellos inscritos en los que concurriese alguna de estas circunstancias:

1. Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito y presentada en el Registro del Ayuntamiento, por el padre, tutor o responsable legal del menor.
2. Falta de asistencia al centro durante veinte días continuados sin previo aviso ni causa debidamente justificada.
3. Falta de pago de dos cuotas fijadas para la prestación del servicio.
4. Inadaptación para permanecer en el centro (apreciada por el Director del Centro, Comisión de Valoración...).
5. Comprobación de falsedad de datos o documentos aportados.
6. Incumplimiento reiterado del Reglamento regulador del centro, pudiendo ser definitiva o temporal previa valoración por la Comisión de Valoración.
7. Incumplimiento reiterado de los horarios de entrega y recogida de los niño/as.
8. Cierre del centro.

Cuando se detecte alguna de estas causas de baja por la Dirección del Centro, de oficio, o por denuncia de otros padres, se incoará expediente contradictorio garantizándose en todo caso el derecho de audiencia a los padres afectados.

Cuando se produzca una vacante durante el curso escolar, se procederá a la admisión de la/el menor que le corresponda por la lista de espera, elaborada durante la baremación.

Artículo 13. Vacantes. Listas de espera y nuevo plazo admisión.

La lista de espera estará formada por aquellos niños/as que se hayan quedado sin acceso a una de las plazas y estará ordenada de mayor a menor puntuación obtenida en el baremo.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido al efecto no formarán parte de la lista de espera.

El Director del centro, en el caso de producirse una vacante, tendrá plena facultades para hacer llamamiento, en orden a cubrir la vacante y formalizar la matrícula, al siguiente niño/a que mayor puntuación hubiera obtenido en la valoración. Si los padres, tutores o representantes legales, ante el llamamiento para cubrir una vacante en el C.E.I., renuncian a la plaza, supondría la pérdida del puesto.

En el caso de no disponer de lista de espera en orden a cubrir vacante podrá abrirse nuevo plazo de admisión de alumnos, acordado por el Alcalde-Presidente de la Corporación, de acuerdo con el procedimiento establecido en artículos anteriores.

11



Cód. Verificación: ZF3C3M6L5JF5076PKJ0X87TLZZ
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17



Viernes, 24 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291

TÍTULO V.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 14. Horarios, recogida y recepción y periodo de adaptación.

El centro de educación infantil permanecerá abierto de 8,00 a 15,00 horas, de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes y durante el mes de agosto.

La entrada y salidas de los niños/as en el centro de educación infantil se realizarán de la siguiente manera:

Entrada: Desde las 8,00 h a 9:30 h.

Salida: Desde las 14,00h a 15:00 h.

A partir de la hora máxima de entrada la puerta del centro permanecerá cerrada y no se permitirá el acceso al mismo. A esta hora comienzan las actividades y el retraso perjudicaría tanto al niño/a como al resto del alumnado.

Si por motivos justificados (vacunaciones, médicos, etc.), el niño/a tuviera que llegar algún día después de las 9,00, tendrá que ser comunicado el día anterior en el centro y justificarlo con el parte médico.

Los padres o tutores deberán ser puntuales en la recogida de los/as niños/as, una vez finalizado el servicio contratado.

Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que éstos autorizasen expresamente a la dirección del centro a que realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá ser debidamente identificada, y preestablecida en la matrícula del menor.

Se establece un período de adaptación al proceso de integración obligatorio del niño/a al centro.

El trabajo en periodo de adaptación se desarrollará con carácter general durante el mes de septiembre e irá encauzado fundamentalmente, a la consecución de la integración de los/as niños/as nuevos en la actividad del centro infantil.

Para facilitar la integración del/la niño/a al centro, es preciso seguir un programa marcado por el personal adscrito al mismo, en el que los padres deben participar en coordinación con éstos.

Artículo 15. Aspectos sanitarios.

No serán admitidos en el centro los niños que padezcan enfermedades transmisibles, que se encuentren enfermos y/o que tengan fiebre. La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro.

El personal del C.E.I. no podrá administrar medicación ninguna. En caso de tratamientos continuados u otras circunstancias, podrá acudir al centro el padre/madre/tutor o persona autorizada previamente, para proceder a la administración de la medicación, con la conformidad del personal del centro.

Sin perjuicio de lo anterior, los padres, tutores o representantes legales deberán poner en conocimiento de la Dirección del Centro cualquier dato o circunstancias sanitarias que resulten de interés para el cuidado de los/as menores.

Cuando las circunstancias lo requieran, la dirección del centro podrá exigir a

12



Cód. Verificación: ZF0C3MEISF5076PKJ0X87TLZZ
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17



Viernes, 24 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291

los/as niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

En caso de enfermedad no grave se avisará a los padres, tutores o representantes para que el niño fuera recogido a la mayor brevedad.

En caso de enfermedad grave o de accidente sobrevenido en el centro, el equipo técnico del centro tendrá plenas facultades para trasladar el niño al centro de salud. Dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a.

En el expediente personal del niño/a se hará constar en su caso, el número de seguridad social para poder ser atendido por los servicios médicos.

Todos los/las niños/as tendrán que estar debidamente vacunados.

Artículo 16. Vestuario.

Los/las niños/as utilizarán ropa cómoda, tipo chándal, (no tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, etc.). La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido. Los abrigos y cazadoras deben llevar hiladillo en el cuello para poder colgarlos en los percheros.

Los niños deben traer al centro una bata, preferentemente abrochada en la delantera, con los puños elásticos y con su nombre para su uso en las actividades diarias del CEI.

Todos los niños/as llevarán diariamente una mochila que contenga una botella o biberón de agua y el tentempié que los niños/as tomen a media mañana.

Aquellos padres, tutores, que desean que se les dé de desayunar o comer al niño/a, deberán traer la comida preparada en un recipiente adecuado, además de un babero, plato, cuchara y aquellos otros utensilios que consideren pertinentes.

Los padres estarán obligados a traer al comienzo del curso una mochila que contenga una muda completa (ropa interior, calcetines, zapatillas y ropa exterior). Además, deberán traer al inicio del curso los siguientes materiales:

- Toalla de aseo para uso personal.
- Peine o cepillo.
- Paquete de toallitas higiénicas para uso personal del niño, que se repondrá a su término.
- Paquete de pañales, hasta que los niños/as dejen de usarlo, que se repondrá a su término.
- Cojín y manta marcada para la hora de descanso.

No está permitido el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.) en el C.E.I. En cualquier caso, el centro no se responsabiliza de su extravío.

No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con coleteros elásticos.

No se traerán juguetes de casa.

Se podrán traer libros de acuerdo con la edad del niño.

13



Cód. Verificación: ZF3C3MEISF5076PKJ0XB7TJZZ
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 13 de 17



Viernes, 24 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291

Artículo 17. Actividades a desarrollar en el exterior.

Dentro de la programación pedagógica, el centro de educación infantil podrá organizar actividades fuera del centro, con el objetivo de dar respuestas a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los/as menores.

Los padres, tutores o representantes legales, autorizarán por escrito, mediante el modelo que a tal efecto se remita, la participación expresa de su hijo o hija en dichas actividades.

Los/as niños/as que no vayan a participar en esa actividad fuera del centro no podrán asistir ese día al centro.

Artículo 18. Datos de carácter personal. Utilización de la imagen.

1. Los datos de carácter personal que consten en las solicitudes y documentación presentada serán tratados con arreglo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y a la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

2. La finalidad de dicho tratamiento de datos personales será la gestión y resolución de este procedimiento de admisión. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, el responsable del tratamiento de datos, así como las personas que intervengan en cualquier fase de este, estarán sujetos al deber de confidencialidad.

A la matrícula acompañará, entre otros documentos, **Autorización** (o no autorización) **de utilización de la imagen** al Centro de Educación Infantil "La Peraluna" de Perales del Puerto a realizar reportajes fotográficos y/o vídeos de las actividades que realice el C.E.I. y siempre con finalidad educativa durante el curso **XXXX-XXXX**.

Debido a la Ley de Protección de Datos, las fotos, imágenes y vídeos del alumnado son de uso exclusivo del C.E.I. La Peraluna.

Los padres y las madres se comprometen a no difundirlas a través de ningún medio, ni cederlas a terceros.

Queda prohibida su difusión en redes sociales, eximiendo al C.E.I. "La Peraluna" de toda responsabilidad de su uso y difusión.

Artículo 19. Jornadas de puertas abiertas.

Se establecen dos días de jornada de puertas abiertas, programadas al inicio de curso:

- El día de la infancia.
- Abierto de programación.

Artículo 20. Visita y colaboración tutores.

Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as al centro para conocer el estado del mismo o la atención que se presta a los/as

14



Cód. Verificación: ZF3C3ME.1S45076PK.10XB7T.1ZZ
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 14 de 17



Viernes, 24 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291

menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del centro, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo.

Los padres han de colaborar con el centro en la tarea educativa que se desarrolla. Esta colaboración debe materializarse en sugerencias, contactos periódicos con el centro de educación infantil, asistencia a reuniones de padres, entrevistas con los/las educadores, etc.

TÍTULO VI.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS.

Artículo 21. Derechos del Alumnado.

- A recibir una formación integral no sexista que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- A la protección contra toda agresión física o moral.
- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- A ser tratados con respeto y cariño, en igualdad de condiciones, independientemente de su nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A participar en un proyecto adecuado a su nivel de maduración y características personales.

Artículo 22. Derechos de Padres, Madres, Tutores/as o representantes legales.

Serán derechos de los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as matriculados en el centro:

- A que sus hijos/as reciban una educación no sexista, con la máxima garantía de calidad.
- A estar informados/as sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as y de las posibles anomalías.
- A participar en el proceso del desarrollo integral de sus hijos/as.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- Agruparse en las Asociaciones de Padres y participar en la vida de la escuela, según la legislación vigente.
- A ser oídos/as en aquellas decisiones que afecten al proceso educativo de sus hijos/as.
- A actuar con responsabilidad ante las necesidades de sus hijos/as.
- A ser atendidos/as por la dirección, los/as educadores/as o cualquier otro

15



Cód. Verificación: ZP02VME1S55076PK10X87T1ZZ
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 15 de 17



Viernes, 24 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291

órgano de gobierno sobre asuntos relacionados con la educación de su hijo/a.

- A conocer el proyecto Educativo, Plan Anual de Centro, Memoria Anual de Centro y Propuesta Pedagógica.

Artículo 23. Deberes de Padres, Madres, Tutores/as o representantes legales.

Serán obligaciones de los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as matriculados en el centro:

- Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para su progreso en la escuela. Facilitar a los alumnos el equipo de ropa, bolsa de recambio y material didáctico que el centro considere necesarios.
- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias para mejorar el desarrollo de las niñas y niños.
- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los equipos educativos de los centros.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones de los/las educadores/as.
- Fomentar el respeto por todos los/las componentes de la comunidad educativa. Tratar con consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.
- Respetar el Reglamento y las recomendaciones del personal del Centro.
- Abonar las tarifas establecidas por cada uno de los servicios.
- Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno y facilitar un número de contacto permanente.
- Mantener la adecuada higiene en los alumnos y no llevarlos al centro en el supuesto de que padezcan enfermedades contagiosas:

Se deberán respetar las medidas higiénico-sanitarias necesarias para contribuir al buen funcionamiento del centro, siendo uno de los requisitos para la admisión la fotocopia del calendario de vacunas y de la cartilla sanitaria.

Queda prohibido asistir al centro con una manifiesta falta de higiene o con proceso de infección, fiebre, alteraciones contagiosas de la piel y en general con cualquier enfermedad contagiosa, pudiendo exigirse en cualquier momento la acreditación de que al niño le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad correspondiente.

En el supuesto de que los profesores detecten síntomas de los citados, en los niños mientras están en el centro se avisará inmediatamente a los padres, madres, tutores/as o representantes legales para que vengan a recogerlos con la mayor brevedad posible. Del mismo modo, si los niños sufrieran algún accidente en el centro sin gravedad se le curará en la enfermería y se avisará a los padres.

16



Cód. Verificación: ZF3C3MEISF5076PKJ0X87TJZZ
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 16 de 17



Viernes, 24 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291

- Advertir de la no asistencia de los alumnos al centro. La falta de asistencia injustificada durante más de 20 días seguidos supondrá la baja automática de la plaza, tras el expediente oportuno.
- Acudir cuando sean citados por la Dirección del Centro.
- Comunicar cualquier régimen especial de alimentación, alergias, convulsiones febriles y otros problemas médicos al centro mediante un informe médico con la consecuente prescripción.
- No llevar el niño al centro cuando tengan fiebre o cualquier otra enfermedad, para evitar posibles contagios.
- Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno y facilitar un número de contacto permanente.

TÍTULO VI.- PAGO DE CUOTAS

Artículo 24. Cuotas y forma de pago.

1. El pago de la cuota se realizará mediante domiciliación bancaria en cuenta que el Ayuntamiento determine dentro de los cinco primeros días del mes correspondiente.
2. La cuota se establecerá según la Ordenanza municipal que esté vigente en el curso escolar correspondiente, pudiendo variar si éstas fuesen modificadas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Por la Alcaldía, previa propuesta en su caso de la dirección del C.E.I., podrán dictarse instrucciones y normas de régimen interior para la aplicación de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En lo no previsto en el presente Ordenanza reguladora del servicio de uso y funcionamiento del Centro de Educación Infantil "Peraluna" de Perales del Puerto y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por estancia y asistencia en el Centro de Educación Infantil "Peraluna" de Perales del Puerto, se estará a lo establecido en las disposiciones de carácter general que fueren de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

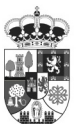
La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento, entrará en vigor tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez finalizado el plazo de quince días señalado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Perales del Puerto, 20 de mayo de 2024.- El Alcalde, Andrés Manzano Redondo.

17



Cód. Verificación: ZFPCJMEISF5Q76PKJ0X87TJZZ
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por estancia y asistencia en el Centro de Educación Infantil Peraluna,.

Acuerdo del Pleno de la entidad Ayuntamiento de Perales del Puerto por el que se aprueba definitivamente la tasa por estancia y asistencia en el Centro de Educación Infantil "Peraluna" de Perales del Puerto.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición y ordenación de la tasa por estancia y asistencia en el Centro de Educación Infantil "Peraluna" de Perales del Puerto, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se adjunta ANEXO.

Perales del Puerto, 20 de mayo de 2024

Andrés Manzano Redondo
ALCALDE/PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE ESTANCIA Y ASISTENCIA EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL "PERALUNA" DE PERALES DEL PUERTO

ÍNDICE

PREÁMBULO

- Artículo 1.- Fundamento legal.
- Artículo 2.- Hecho imponible.
- Artículo 3.- Sujetos pasivos.
- Artículo 4.- Solicitud del servicio.
- Artículo 5.- Base imponible.
- Artículo 6.- Devengo y periodo impositivo.
- Artículo 7.- Cuota Tributaria.
- Artículo 8.- Bonificaciones.
- Artículo 9.- Declaración, liquidación e ingreso.
- Artículo 10.- Exenciones. Supuestos de devolución de la Tasa.
- Artículo 11.- Infracciones y sanciones.
- Disposición adicional.
- Disposición final.

PREÁMBULO

De conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se está actuando de acuerdo a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, al tratarse de una Ordenanza necesaria para la gestión del servicio en su conjunto, que permitirá una eficaz atención a sus usuarios.

Respecto a la seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, el servicio dispone de un reglamento que establece el régimen jurídico de su funcionamiento, donde se regulan los derechos y deberes de los usuarios.

La presente Ordenanza obedece a razones de interés general, pues trata de regular el régimen económico de un servicio a prestar en el Centro de Educación Infantil "Peraluna" a niños/as de 1 a 3 años y de 0 a 2 años, conteniendo la regulación imprescindible para atender el servicio, constatándose que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los usuarios del mismo.

La Ordenanza garantiza el principio de seguridad jurídica, al haberse ejercido de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, generando un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

En aplicación del principio de transparencia, se garantiza el acceso sencillo, universal y actualizado a la Ordenanza, así como al procedimiento para su consecución, en virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 1.- Fundamento legal.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con los artículos 15 a 19 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 (T.R.L.H.L.), así como el artículo 20.4 ñ) del mismo cuerpo legal, esta entidad local establece la tasa por prestación del servicio de estancia y asistencia en el centro de educación infantil, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 38 del citado T.R.L.H.L.



Cód. Verificación: AF4972N1UR0JUK0_X276ASLPRZS
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Viernes, 24 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa regulada por la presente Ordenanza la utilización, el disfrute de las instalaciones municipales y la prestación de un servicio educativo de manera regular y continuada de los menores de 0 a 3 años, que previa solicitud de sus padres, tutores o representantes legales y cumpliendo los requisitos legales sean admitidos.

Artículo 3.- Sujetos pasivos.

1.- Son sujetos pasivos contribuyentes, los solicitantes de la prestación del servicio, que lo serán en todo caso padre, madre, tutor o representantes legales del menor de edad que resulte receptor del servicio.

2.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 35.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre.

Artículo 4.- Solicitud del servicio.

1.- Las solicitudes se presentarán en los servicios administrativos del Ayuntamiento de Perales del Puerto, acompañadas de la documentación que se haya establecido reglamentariamente.

Artículo 5.- Base imponible.

La base imponible de esta tasa estará constituida por las tarifas de la misma.

Artículo 6.- Devengo y periodo impositivo.

Se devenga la tasa y la obligación de contribuir, una vez se solicite la matrícula del alumno y desde que se autorice su admisión, mientras no se comunique o produzca la baja; no se devenga la tasa durante el mes que el centro permanezca cerrado por período vacacional.

Artículo 7.- Cuota Tributaria.

La cuota tributaria se fijará de acuerdo con las tarifas siguientes:

1.- Matrícula: 90,00 euros.

2.- Cuota mensual: 90,00 euros mensuales por niño.

Se prorrateará la cuota mensual en función del número de días, en caso de entrada al centro después del día uno del mes natural. La matrícula se deberá abonar íntegramente.

El servicio de manutención consiste en la asistencia a los niños en la alimentación, pero no incluye los alimentos, que deberán ser aportados por los padres en la forma prevista reglamentariamente.

Artículo 8.- Bonificaciones.

Se establecen las siguientes bonificaciones aplicables, tanto a la matrícula como a la cuota mensual, las cuales no son acumulativas:

1.- Pertenecer a familia numerosa: Reducción del 20 %.

2.- Tener más hermanos/as en el C.E.I. "Peraluna": Reducción del 20 %, aplicable a todos los hermanos/as matriculados en el centro.

Artículo 9.- Declaración, liquidación e ingreso.

1.- Los sujetos pasivos solicitarán la prestación del servicio de manera individualizada para cada menor.

2.- Las bajas deberán ser solicitadas de igual forma.



Cód. Verificación: AF497NUP0JNK0X276MSLRZS
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 3



Viernes, 24 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291

- 3.- Las cuotas mensuales deberán ser ingresadas en alguna de las cuentas del Ayuntamiento en las entidades bancarias, entre los días 1 y 5 de cada mes.
- 4.- La liquidación de las cuotas se realizará por período mensual completo, sin que sean admisibles liquidaciones por períodos parciales, ni solicitudes de devolución basadas en alguna circunstancia que no sea motivo de baja, causando efecto el mes siguiente.
- 5.- Cesará la obligación de pago a partir del mes siguiente a aquel, en el que el beneficiario manifieste al centro su voluntad de no seguir recibiendo la prestación del servicio. Las bajas en la prestación del servicio deberán ser notificadas al menos con quince días de antelación.
- 6.- Las deudas por la tasa regulada en esta Ordenanza podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 10.- Exenciones. Supuestos de devolución de la Tasa.

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 exención ni reducción alguna en la exacción de esta tasa, salvo disposición legal en contrario y sin perjuicio de lo que a amparo de lo prevenido en el artículo 9 del citado texto legal, se dispone en el artículo 10 de esta Ordenanza.

No obstante, se prevé como supuesto de devolución de la tasa con derecho a reserva de la plaza en el Centro de Educación Infantil "Peraluna", la cuantía que corresponda proporcionalmente al período en que no se preste efectivamente el servicio, en el caso de enfermedad grave, ingreso hospitalario y bajo prescripción médica, cuando el niño/a se tenga que ausentar temporalmente del centro por un periodo superior a una semana.

Ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de texto refundido de la ley reguladora de haciendas locales: *"Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público, la actividad administrativa o el derecho a la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente"* y en el art. 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos: *"Procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo"*.

Artículo 11.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición adicional.

Los importes de esta tasa se incrementarán cada año en la cuantía correspondiente al I.P.C. del año anterior, con los redondeos correspondientes para la mayor agilidad de los servicios y salvo que el Pleno de la Corporación establezca cualquier otra circunstancia.

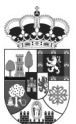
Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor y será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Perales del Puerto, a 20 de mayo de 2024.- El Alcalde, Andrés Manzano Redondo.



Cód. Verificación: AF497NUP0JUK0_X276MSLRPZS
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 3



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Delegación en Concejal para celebrar matrimonio civil.

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0336 de fecha 17/05/2024 del Ayuntamiento de Talayuela por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

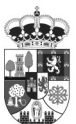
Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en D. Asier Arroyo Rodríguez, Concejal de este Ayuntamiento, para celebrar el matrimonio civil entre D. JORGE ROBLES DORADO y D.ª NATALIA ENCABO SANTOS, se publica este anuncio para su general conocimiento y en cumplimiento del 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 sr. 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.

Talayuela, 17 de mayo de 2024

Roberto Baños Martín

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villar del Pedroso

ANUNCIO. Licitación para la adjudicación del contrato administrativo especial de prestación de servicios de atención y mantenimiento del Bar y Cocina de la Piscina municipal. Temporada 2024.

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la adjudicación del contrato administrativo especial de prestación de servicios de atención y mantenimiento del Bar y cocina, sitos en la piscina municipal de Villar del Pedroso (Cáceres).

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Ayuntamiento de Villar del Pedroso.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información: Secretaría.

- Dependencia: Secretaría.

- Domicilio: Plaza Ayuntamiento, 1.

- Localidad y código postal: Villar del Pedroso, 10330.

- Teléfono: 927555002.

- Correo electrónico:

ayuntamiento@villardelpedroso.es

- Fecha límite de obtención de documentación e información: 8 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



Viernes, 24 de mayo de 2024

2. Objeto del Contrato:

a) Descripción: Contrato administrativo especial de prestación de servicios de atención y mantenimiento del Bar y cocina sitos en la piscina municipal durante la temporada de verano 2024.

b) Lugar de ejecución/entrega:

- Domicilio: Camino del Cerro de la Choza, s/n.
- Localidad y código postal: Villar del Pedroso, 10330.
- Admisión de prórroga: No.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Contrato menor. Subasta.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación: Mayor precio ofertado.

4. Valor estimado del contrato: 661,16 € / Temporada completa de verano más 138,84 € de IVA (21%), total OCHOCIENTOS EUROS (800,00 €), al alza.

5. Garantías exigidas.

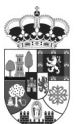
- a) Garantía Provisional: No se exige.
- b) Garantía definitiva: 5 por 100 del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

6. Requisitos específicos del/a contratista:

- Acreditación de la personalidad jurídica y la capacidad de obrar. Personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales posteriores a la fecha de la publicación de este anuncio en el B.O.P.



Viernes, 24 de mayo de 2024

b) Modalidad de presentación: Las establecidas en el pliego.

c) Lugar de presentación:

- Dependencia: Secretaría.
- Domicilio: Plaza Ayuntamiento, 1.
- Localidad y código postal: Villar del Pedroso, 10330.

8. Apertura de ofertas:

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 12:00 h.

Dirección: Plaza Ayuntamiento, 1.

Localidad y código postal: Villar del Pedroso, 10330.

9. Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares está a disposición de los/as interesados/as en la siguiente dirección electrónica:

<http://villardelpedroso.sedelectronica.es>

Villar del Pedroso, 22 de mayo de 2024
Oscar Fernández Gamonal
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Valdeíñigos (E.L.M.)

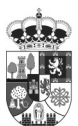
EDICTO. Cuenta general ejercicio 2023.

La Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local Menor de Valdeíñigos (Cáceres), en sesión celebrada con fecha de 17 de mayo de 2024, informó favorablemente la Cuenta General de la Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2023. La citada Cuenta General estará expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales los/as interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones a la misma.

Todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 212 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Valdeíñigos, 20 de mayo de 2024

David Mateos Caballero
ALCALDE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Valdeíñigos (E.L.M.)

EDICTO. Aprobación inicial Modificación Créditos N.º 3/2024.

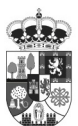
Aprobada inicialmente la modificación de créditos núm. 3/2024. Concesión de crédito extraordinario/Suplemento de crédito con cargo al Remanente Líquido de Tesorería de la Entidad Local Menor de Valdeíñigos, por la Junta Vecinal de Valdeíñigos (Cáceres), en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2024, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, en cumplimiento del art.177 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a los efectos de que los/as interesados/as puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta Vecinal de la Corporación.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública, no se presentaran reclamaciones, la modificación de créditos se entenderá definitivamente aprobada.

Valdeíñigos, 20 de mayo de 2024

David Mateos Caballero

ALCALDE



Viernes, 24 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Valdeíñigos (E.L.M.)

EDICTO. Aprobación inicial Programa Activación Empleo Local 2024.

La Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Valdeíñigos (Cáceres), en sesión extraordinaria celebrada con fecha de 17 de mayo de 2024, aprobó inicialmente el PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE VALDEIÑIGOS 2024 (PAEL 2024).

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 196 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, a los efectos de lo establecido en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero de Empleo y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.1.c) 4 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se halla de manifiesto en la Secretaría y en la sede electrónica de esta Corporación, y presentar las alegaciones, observaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas por plazo de treinta días.

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

Valdeíñigos (E.L.M.), 20 de mayo de 2024

David Mateos Caballero

ALCALDE

