



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 27 de mayo de 2024

N.º 0100

**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](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Bolsa de empleo temporal de Técnicos/as en Administración Financiera. Aprobación.	BOP-2024-2880
Bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Innovación y Transformación Digital. Aprobación.	BOP-2024-2881
Bolsa de empleo temporal de Ingenieros/as Técnicos/as en Telecomunicaciones. Aprobación.	BOP-2024-2882

##### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.	BOP-2024-2883
Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Herrerueta.	BOP-2024-2884
Convenio de delegación de Gestión Tributaria y Recaudatoria con el Ayuntamiento de Casar de Palomero.	BOP-2024-2885

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Alagón del Río

Aprobación inicial Modificación Presupuestaria n.º 2024/12.	BOP-2024-2886
Aprobación inicial Modificación de Créditos 13/2024.	BOP-2024-2887
Aprobación inicial Modificación Créditos N.º 2024/11.	BOP-2024-2888
Aprobación provisional Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa celebración de matrimonio civil.	BOP-2024-2889

##### Ayuntamiento de Alcántara

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 15/2024.	BOP-2024-2890
---	---------------

##### Ayuntamiento de Alcuéscar

Aprobación definitiva de la modificación de créditos n.º 14/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de	BOP-2024-2891
---	---------------



Lunes, 27 de mayo de 2024

suplemento de crédito, con cargo al remanente líquido de tesorería.

### Ayuntamiento de Arroyomolinos

Aprobación definitiva del expediente de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería n.º MC- 10/2023-SC.

BOP-2024-2892

Aprobación definitiva del Expediente de Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería n.º MC- 11/2023-CEX.

BOP-2024-2893

### Ayuntamiento de Cáceres

Proceso selectivo de una plaza de Auxiliar Administración General, sistema concurso oposición, promoción interna: lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal calificador y fecha de la primera prueba eliminatoria.

BOP-2024-2894

### Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de Una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de Pisos Tutelados, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

BOP-2024-2895

### Ayuntamiento de Collado de la Vera

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2024.

BOP-2024-2896

### Ayuntamiento de Hervás

Aprobación definitiva Modificación presupuestaria n.º 2/2024.

BOP-2024-2897

Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria n.º 4/2024.

BOP-2024-2898

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Hervás sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2023.

BOP-2024-2899

### Ayuntamiento de Losar de la Vera

Concesión administrativa del uso privativo de la instalación de barra de bar y discoteca móvil durante la celebración de las fiestas de agosto 2024.

BOP-2024-2900

### Ayuntamiento de Moraleja

Bases para la selección de Proyectos Deportivos para desarrollar durante los meses de verano de 2024.

BOP-2024-2901

### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata



Lunes, 27 de mayo de 2024

Exposición Cuenta General 2023.	BOP-2024-2902
<b>Ayuntamiento de Pasarón de la Vera</b>	
Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del campamento Las Castellanas.	BOP-2024-2903
<b>Ayuntamiento de Plasencia</b>	
Padrones correspondientes al mes de abril de 2024.	BOP-2024-2904
<b>Ayuntamiento de Portaje</b>	
Aprobación memoria valorada de las obras con cargo al Plan Activa Obras 2024.	BOP-2024-2905
<b>Ayuntamiento de Trujillo</b>	
Bases de Convocatoria del proceso selectivo para la contratación en régimen laboral temporal de Un/a Gestor/a Cultural.	BOP-2024-2906
<b>Ayuntamiento de Valverde de la Vera</b>	
Bases Concurso de pintura rápida de Valverde de la Vera. Ejercicio 2024.	BOP-2024-2907

### Sección IV - Administración de Justicia

#### Juntas electorales

##### Junta Electoral Provincial de Cáceres

Constitución Junta Electoral Provincial vocales no judiciales. BOP-2024-2908



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Bolsa de empleo temporal de Técnicos/as en Administración Financiera. Aprobación.**

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 20 de mayo de 2024, ha dictado la siguiente Resolución

Primero.- Aprobar la bolsa de empleo temporal de Técnicos/as en Administración Financiera que se adjunta a esta Resolución como Anexo.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

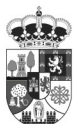
Tercero.- De conformidad con lo dispuesto en la base décima de la convocatoria, antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los/as candidatos/as propuestos aportarán los documentos que se determinan en dicha base.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Caceres, 20 de mayo de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 27 de mayo de 2024

### ANEXO BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TECNICOS/AS EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

ORDEN	NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	TOTAL
1	***6544**	Raquel Delgado Rodríguez	7,3500
2	***0123**	M. Luz Ibañez Barrado	7,0100
3	***2400**	Sabrina Rebeca Salgado Fernández	6,7400
4	***1343**	David Rosado Barroso	6,2000
5	***4967**	Beatriz Cabrera Rodríguez	6,1800
6	***5016**	José Carlos Fernández Fernández	6,0450
7	***1332**	Eva Isabel Herranz Mejías	5,9400
8	***4300**	Sara Maestre Carrasco	5,4950
9	***3596**	Daniel Borja Castañar	5,3850
10	***0358**	Cristina D. Domínguez Soto	5,2600
11	***3425**	Patricia Oliva Melchor	5,2000
12	***5330**	M. Pilar Galán Gómez	5,1600
13	***5469**	M. Rosario Lambea Martín	5,1500
14	***8193**	Miguel Angel Gómez Pérez	5,0200
15	***6191**	Gema Reguero Iglesias	4,9600
16	***8233**	Margarita Sánchez Alonso	4,8200
17	***3928**	David Caso Fontanez	4,6500
18	***4281**	Lourdes Corriero Martín	4,6500
19	***1321**	Sergio Fernandez Cuenca	4,6000
20	***2964**	Miguel Angel Soleto Barambones	4,5900
21	***6278**	Olga María Santos Reino	4,5072
22	***2663**	Gloria Siomar Serván Soto	4,2500
23	***2872**	M. Carmen Mosquete Ramos	4,2000
24	***4896**	Carmen M. Mora Rivero	3,6576
25	***5700**	Mercedes Díaz Escribano	3,6000
26	***6502**	M Nuria Benavente Martín	3,0000

En Cáceres, a la fecha de la firma electrónicamente  
EL SECRETARIO



Lunes, 27 de mayo de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Innovación y Transformación Digital. Aprobación.**

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 13 de mayo de 2024, ha dictado la siguiente Resolución:

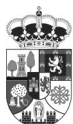
Primero. Aprobar la bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Proyectos de Innovación y Transformación Digital que se adjunta a esta Resolución como Anexo.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Tercero. De conformidad con lo dispuesto en la base décima de la convocatoria, antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los/as candidatos/as propuestos/as aportarán los documentos que se determinan en dicha base.

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

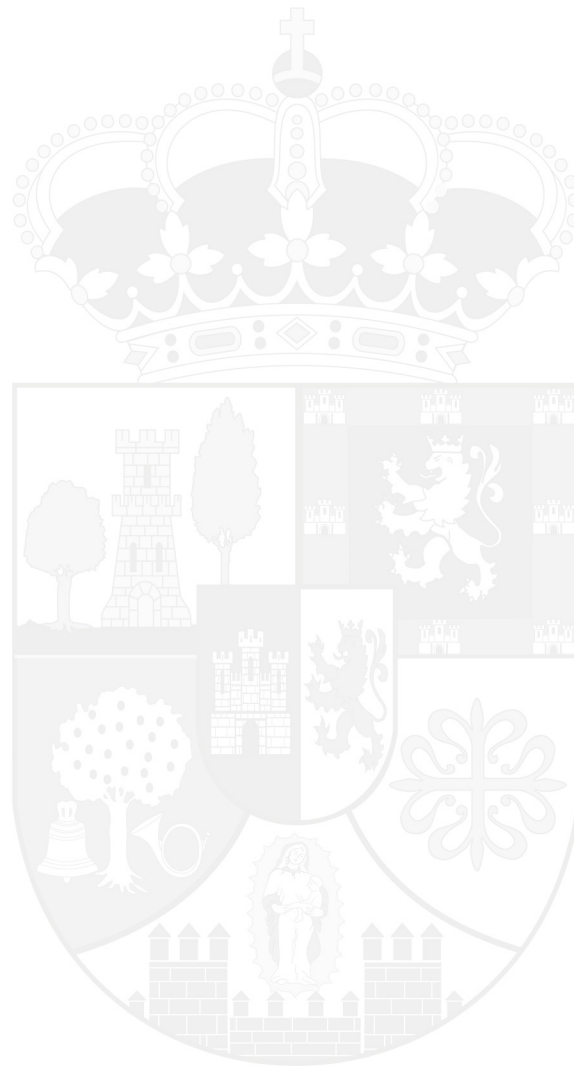
En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su



Lunes, 27 de mayo de 2024

desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Caceres, 20 de mayo de 2024  
Álvaro Casas Avilés  
SECRETARIO

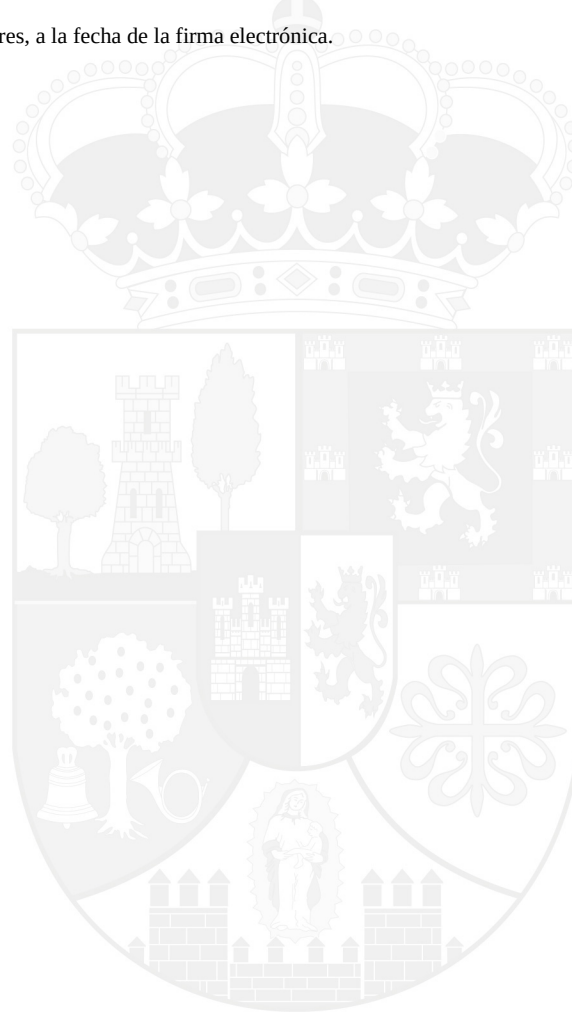


Lunes, 27 de mayo de 2024

ANEXO  
BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICOS/AS EN INNOVACIÓN Y  
TRANSFORMACIÓN DIGITAL.

ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	NOTA
1	28****66	MOLANO BAZAGO , JUAN CARLOS	8,050
2	76****69	PLAZA DE MIGUEL , CARLOS	7,555
3	76****38	TRANCON BERGAS , MIGUEL ANGEL	6,700
4	09****60	JIMENEZ PAVÓN, JUAN CARLOS	6,430
5	07****77	MORENO PULIDO , MIGUEL ANGEL	5,950
6	76****68	ALONSO SANCHEZ , NOELIA	5,655

En Cáceres, a la fecha de la firma electrónica.



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Bolsa de empleo temporal de Ingenieros/as Técnicos/as en Telecomunicaciones. Aprobación.**

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 21 de mayo de 2024, ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.- Declarar desierta la bolsa de empleo temporal de Ingenieros/as Técnicos/as en Telecomunicaciones, por no alcanzar ninguno/a de los/las aspirantes la puntuación mínima necesaria para formar parte de la misma.

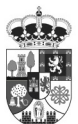
Segundo- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

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

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

Caceres, 23 de mayo de 2024

Alvaro Casas Aviles  
SECRETARIO



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

#### **EDICTO. Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.**

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 29 de febrero de 2024 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de Delegación entre el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para la gestión y recaudación de los tributos municipales.

CONVENIO ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA LUZ PARA LA DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES.

En la ciudad de Cáceres a, 4 de abril de 2024.

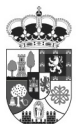
#### REUNIDOS:

De una parte el Sr. D. MIGUEL ÁNGEL MORALES SÁNCHEZ, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF nº P6000001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. MARTÍN MORGADO PANADERO y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial en su sesión ordinaria de fecha 29 de febrero de 2024.

Y de otra parte, el Sr. D. CARLOS CARO DOMÍNGUEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de ARROYO DE LA LUZ con CIF n.º P1002200B y asistido por la Secretaria municipal Sra. Dña. PATRICIA MIGUEL TORIL y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 25 de enero de 2024.

#### EXPONEN:

Que el Ayuntamiento, como titular de las potestades tributarias, financieras y de ejecución forzosa que entre otras, le reconoce el artículo 4.º de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora



Lunes, 27 de mayo de 2024

de las Bases de Régimen Local, tiene atribuida la competencia para la gestión, liquidación, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que pueda otorgar a favor de las Entidades Locales de ámbito superior y de las fórmulas de colaboración con ellas, en relación con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la misma Ley y los artículos 7.1 y 8.4 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### II

Por su parte, la Diputación Provincial de Cáceres a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en adelante O.A.R.G.T., tiene a su vez la competencia que específicamente le atribuye el artículo 36.1-b de la citada Ley, de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Ayuntamientos, a través de los correspondientes convenios administrativos.

### III

Y para dar efectividad a la voluntad de las Corporaciones respectivas, las dos partes establecen el presente convenio que se registrá por las siguientes

#### ESTIPULACIONES:

#### PRIMERA.- CONTENIDO Y EXCLUSIVIDAD DE LAS FUNCIONES DELEGADAS.

El Ayuntamiento de ARROYO DE LA LUZ delega en el O.A.R.G.T. de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, la Gestión Tributaria y la Recaudación de sus tributos locales conforme a lo siguiente:

#### 1) Gestión tributaria y Recaudación:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tasa por la prestación del servicio de Agua a domicilio.
- Tasa por la prestación del servicio de Alcantarillado, vertidos, tratamiento y depuración de aguas residuales.
- Tasa por la prestación de la recogida domiciliar de Basura.
- Canon autonómico de saneamiento de la Junta de Extremadura.
- Impuesto del incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.



Lunes, 27 de mayo de 2024

### II) Recaudación en periodo ejecutivo:

- El resto de Tributos (Tasas, Contribuciones especiales e Impuestos, recargos exigibles sobre los impuestos), Precios Públicos, Multas y Sanciones y demás ingresos de Derecho Público que deba percibir el Ayuntamiento.

Asimismo, si en el apartado I del párrafo anterior se ha delegado la Gestión Tributaria y Recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se encomienda también en el O.A.R.G.T. la Gestión Censal del mismo.

### SEGUNDA.- CONTABILIDAD.

El O.A.R.G.T. habrá de llevar contabilidad separada, con distinción de concepto, ejercicio y año de contraído de los créditos, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo de cobranza, para el Ayuntamiento.

### TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El O.A.R.G.T., como contraprestación por la prestación de los servicios objeto de este convenio, percibirá el importe que en cada momento esté fijado en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS LOCALES DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 192 de fecha 5 de octubre de 2016.

\*\*\*\*\*

El importe de estos premios y participaciones de los recargos serán retenidos por el Organismo de Recaudación en la liquidación definitiva que efectúe a fin de año.

### CUARTA.- COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO.

El Ayuntamiento de ARROYO DE LA LUZ se compromete salvo causa de fuerza mayor, a poner al cobro en periodo voluntario, los padrones de valores de los impuestos municipales de exacción obligatoria, de estar delegados, en los siguientes periodos:

- a. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, del 20 de marzo al 20 de junio.
- b. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tanto de Urbana como de Rusticas y Bienes de Características Especiales (BICEs), del 20 de mayo al 20 de julio ambos inclusive.



Lunes, 27 de mayo de 2024

- c. El Impuesto sobre Actividades Económicas, del 1 de septiembre al 20 de noviembre ambos inclusive.

El O.A.R.G.T. tiene libertad para organizar la cobranza, con conocimiento del Ayuntamiento, pudiendo implantar cualquier sistema o modalidades de cobro, tales como la utilización de colaboración bancaria en su más amplio sentido, etc., así como proponer la modificación de los periodos de cobro, en aras de lograr la mayor eficacia del servicio.

#### QUINTA.- CARGOS DE VALORES Y DATAS.

Para los impuestos en que se tienen delegadas las funciones de gestión censal, tributaria y recaudatoria -IBI, IAE, IVTM- el cargo de valores se efectuará por el O.A.R.G.T. y se comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente documento de Cargo.

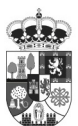
Para los impuestos en que se tiene delegada sólo la función recaudatoria, el cargo de valores se efectuará por el Ayuntamiento directamente al O.A.R.G.T., el cual, una vez informatizada la incorporación de los valores lo comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente Documento de Cargo.

Los documentos de Cargo serán confeccionados por el O.A.R.G.T., y serán remitidos, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad al mismo. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T., se presumirá que se ha prestado conformidad al Cargo remitido.

Las datas por bajas se formalizarán por el O.A.R.G.T. en la correspondiente Propuesta de Baja, la cual irá suficientemente documentada y se remitirá, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad a la misma. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T. se presumirá que se ha prestado conformidad a la Propuesta de Baja remitida.

Para las comunicaciones referidas en los anteriores párrafos, podrán implementarse por el O.A.R.G.T. sistemas telemáticos informatizados, a los que el Ayuntamiento tendrá acceso con todas las garantías previstas en la legislación vigente mediante el uso de la firma electrónica.

En cuanto a la suspensión, fraccionamiento y aplazamiento de pago de las deudas tributarias, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, se estará a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza General del O.A.R.G.T.



Lunes, 27 de mayo de 2024

Los recursos económicos cuya gestión y/o recaudación se encomienden al O.A.R.G.T. deberán estar convenientemente identificados, siendo datos imprescindibles a aportar por el Ayuntamiento delegante al menos los siguientes:

- Nombre y apellidos o razón social
- N.I.F./C.I.F. completo y correcto
- Domicilio fiscal completo del sujeto pasivo (al menos: nombre de la vía, número del portal o punto kilométrico, escalera, piso, puerta, provincia, municipio, y pedanía –en su caso-)
- Concepto, importe de la deuda y periodo a que se refiere, quedando el O.A.R.G.T. exonerado de toda responsabilidad en las deudas que no cumplan estos requisitos.

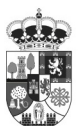
#### SEXTA.- COLABORACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA.

En la idea de reforzar las actuaciones que el O.A.R.G.T., debe realizar al tener delegada la Gestión Tributaria del IBI y del IAE, el Ayuntamiento a través de sus servicios fiscales, se compromete a colaborar en las siguientes actuaciones:

- a. En el IBI, básicamente en toma de datos de valores desconocidos, sin domicilio, etc. Asimismo se compromete a la entrega periódica en soporte magnético de todas las plusvalías liquidadas en el Ayuntamiento como consecuencia de las transmisiones de dominio de terrenos urbanos o urbanizables.
- b. En el IAE, básicamente en el envío de documentos referentes a la licencia de apertura de nuevos establecimientos: Comerciales, Industriales y de Profesionales, etc.
- c. En las tasas, el Ayuntamiento comunicará al O.A.R.G.T. las bajas y altas censales, comprobará la correcta titularidad de las referencias censales y, en las que proceda, aportará los consumos y datos necesarios para la liquidación. Para ello dispondrá de accesos al aplicativo informático del O.A.R.G.T., y usará esta vía como canal de comunicación preferente.

#### SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

En la tramitación del procedimiento de apremio se seguirán las prescripciones de la normativa que en cada momento la regule: el Reglamento General de Recaudación, la Instrucción de



Lunes, 27 de mayo de 2024

Contabilidad para la Administración Local, la Ley General Tributaria, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las de la Ordenanza del O.A.R.G.T. y demás normativa aplicación.

### OCTAVA.- CONFECCIÓN DE PADRONES Y RECIBOS.

La confección de padrones y recibos corresponde al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, asumiendo el Ayuntamiento el pago de dicho servicio conforme a la Ordenanza Fiscal aprobada por el O.A.R.G.T.

### NOVENA.- ANTICIPOS AL AYUNTAMIENTO A CUENTA DE LA RECAUDACIÓN.

El O.A.R.G.T. deberá practicar al Ayuntamiento de ARROYO DE LA LUZ los siguientes anticipos:

a) Mensualmente, entre el 1 y el 15 de cada mes deberá ingresar en la Tesorería Municipal un anticipo a cuenta sobre la recaudación en voluntaria de dicho ejercicio, cuyo importe vendrá determinado por el 75% de lo recaudado en el ejercicio anterior por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, dividido entre doce; pudiéndose actualizar esas entregas en función de aumentos en los padrones o nuevas delegaciones ya recaudadas. Por lo que se refiere a la recaudación por el IAE únicamente computará a favor del Ayuntamiento la parte de ingresos que corresponda a la cuota tributaria municipal pues la parte correspondiente al recargo provincial lo hará a favor de la Diputación Provincial.

La concesión de estos anticipos de tesorería no generará ningún coste financiero para el Ayuntamiento siempre que su calendario fiscal sea el fijado por el O.A.R.G.T.

b) Para el resto de los ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T. distintos de los recogidos en la letra a) de esta cláusula, el Ayuntamiento podrá solicitar la transferencia de los fondos recaudados según se regula en el apartado 3º de la cláusula décima.

c) El Ayuntamiento podrá solicitar en circunstancias singulares anticipos extraordinarios respecto a los anteriores que serán concedidos por el Presidente del O.A.R.G.T. de acuerdo con las condiciones y criterios acordados en cada momento por el Consejo de Administración del organismo. En este supuesto, el Ayuntamiento asumirá el coste financiero que para el O.A.R.G.T. represente la operación de tesorería que haya de concertar a fin de conceder el anticipo solicitado.



Lunes, 27 de mayo de 2024

### DÉCIMA.- APLICACIONES, CUENTAS Y TRANSFERENCIAS DE FONDOS AL AYUNTAMIENTO.

1. La aplicación contable de los fondos recaudados en vía voluntaria por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, sobre los que se concederán los anticipos recogidos en la cláusula novena, apartado 1º, será realizada al final del ejercicio presupuestario, junto con la transferencia al Ayuntamiento de aquellas cantidades recaudadas y no anticipadas.
2. La transferencia de los fondos recaudados por el resto de ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T., distintos de los recogidos en el apartado 1. de esta cláusula, se realizará, deducido el correspondiente premio de cobranza, a solicitud del Ayuntamiento siempre que hayan transcurrido al menos 4 meses desde la formalización de sus cargos.
3. La transferencia al Ayuntamiento de las cantidades recaudadas en vía de apremio se realizará trimestralmente, en los 20 días siguientes a la finalización de cada trimestre y por el total recaudado en dicho periodo, una vez descontado el correspondiente premio de cobranza.
4. Las cuentas anuales, incluida la liquidación definitiva, se rendirán al Ayuntamiento, antes del 31 de Enero de cada año, referida a cada ejercicio anterior, en la forma, modelo y con los requisitos que se señalan el Reglamento General de Recaudación de 29 de julio de 2005, y la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local de 23 de noviembre de 2004, o normativa que las sustituya, procediéndose a transferir el ingreso resultante, en el caso de resultar positiva, antes del 28 de febrero próximo.

De existir divergencias sobre la misma entre el O.A.R.G.T. y el Ayuntamiento la cantidad anterior se considerará como una entrega a cuenta hasta la aprobación de la liquidación definitiva. La demora en el ingreso de la liquidación producirá el devengo de intereses a favor del Ayuntamiento, desde el 28 de febrero, mediante la aplicación del interés legal previsto en la Ley de Presupuestos del Estado vigente.

Las reclamaciones presentadas por los contribuyentes, en relación con la devolución de cantidades indebidamente pagadas, serán objeto de formalización de expediente que resolverá el órgano competente del O.A.R.G.T. ordenando, se retenga y pague con cargo a los ingresos obtenidos de la recaudación del correspondiente Ayuntamiento.



Lunes, 27 de mayo de 2024

### UNDÉCIMA.- ACCESO A LA BASE DE DATOS DEL SERVICIO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN.

El O.A.R.G.T. se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento, en el plazo de treinta días desde la firma del convenio, el Servicio Informático de consulta y acceso a las Bases de datos del Organismo en la forma que estructura la Orden 4/96 reguladora de Acceso a las Bases de datos del Organismo, o aquella que la sustituya, la cual se comunicará al consistorio. Detalle de las funcionalidades mínimas incluidas en el Servicio Informático:

Acceso en tiempo real a las bases de datos del Organismo, mediante el sistema de comunicación que en cada caso sea más conveniente, para todos/as aquellos/as usuarios/as del Ayuntamiento que sean designados/as por este, con el contenido siguiente:

#### 1. Gestión de Contribuyentes.

- 1.1. Consulta.
- 1.2. Modificación de datos.
- 1.3. Domiciliaciones.
- 1.4. Cambios de domicilios.

#### 2. Recaudación.

- 2.1. Consulta de situación de un recibo.
- 2.2. Obtención de duplicados de recibos.
- 2.3. Situación tributaria de un contribuyente (pantalla o papel).
- 2.4. Obtención de detalles de tasas y p.p. del recaudado.
- 2.5. Obtención de detalles de tasas y p.p. de las bajas.
- 2.6. Obtención de detalles de tasas y p.p. del pendiente.
- 2.7. Listado del pendiente.
- 2.8. Consulta de expedientes de ejecutiva.
  - 2.8.1. Deudas que lo forman.
  - 2.8.2. Situación y resumen del expediente.
  - 2.8.3. Actuaciones realizadas
  - 2.8.4. Embargos realizados.

#### 3. Mantenimiento básico de censos (I.B.I., I.A.E., I.V.T.M., Y Tasas y P.P.).

- 3.1. Reasignación de deudas.
- 3.2. Consulta del contenido del censo.



Lunes, 27 de mayo de 2024

- 3.3. Consulta del detalle de parcelas de Rústica.
- 3.4. Mantenimiento de domiciliaciones particulares.

#### 4. Mantenimiento completo de censos (Tasas y Precios Públicos y I.V.T.M.).

- 4.1. Altas, bajas y variaciones.
- 4.2. Grabación de lecturas en censos por consumo.
- 4.3. Obtención de listados de comprobación..

### DUODÉCIMA.- GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.

1. Los datos y ficheros que conteniendo datos de carácter personal sean facilitados por el Ayuntamiento, o por terceros autorizados por éste, serán incorporados a ficheros automatizados titularidad del OARGT, consintiendo expresamente, mediante la firma del presente, el tratamiento automatizado de los mismos.

2. Una vez incorporados los datos a los sistemas de información que tratan los ficheros de su titularidad, el OARGT pasará a ser considerado Encargado del Tratamiento, siendo la finalidad del tratamiento la prestación de los servicios encomendados y la adecuada gestión y ejercicio de las competencias delegadas.

3. El OARGT se compromete a adoptar e implantar las medidas de seguridad técnica y organizativa que correspondan de conformidad a su Política de Seguridad de la Información en cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos.

4. El Ayuntamiento designará el personal de su Organización que, previa obtención de una clave asignada por el OARGT de acuerdo a su Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos, podrá acceder a la base de datos e intercambiar información o ficheros con datos de carácter personal por medios electrónicos o físicos con personal del OARGT, exclusivamente en los términos que constan en el presente Convenio.

5. El Ayuntamiento mantendrá actualizado el listado de personas autorizadas para acceso a bases de datos, comunicando las variaciones que pudieran producirse a través del procedimiento para la gestión de usuarios/as y formularios aprobados por el OARGT.

6. El personal designado está obligado al más estricto y completo sigilo respecto de los datos de carácter personal, económico o fiscal tratados, tanto si afecta a personas físicas o jurídicas o a las entidades del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, aun después de extinguido el Convenio.



Lunes, 27 de mayo de 2024

7. Igualmente está obligado a adecuar sus actuaciones conforme a las instrucciones del OARGT adoptando todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

8. El OARGT atenderá las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos formulados por los/as interesados/as.

9. Ambas partes se comprometen, en caso de extinción o rescisión del presente Convenio, a la entrega o eliminación, si así lo permite la normativa reguladora de los procedimientos, los datos personales facilitados, así como cualquier soporte o documento donde consten.

10. El Ayuntamiento autoriza expresamente al OARGT, mediante la firma del presente, a la publicación de datos o documentos para cumplir con las exigencias de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, o que puedan ser reutilizables en los términos de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, con prevalencia en cualquier caso del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, procediendo en tal caso a su disociación.

#### DECIMOTERCERA.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTIPULADAS.

El incumplimiento de las condiciones estipuladas, por parte del O.A.R.G.T., dará opción al Ayuntamiento a la rescisión del convenio. Cuando el incumplimiento sea por parte del Ayuntamiento, el O.A.R.G.T. podrá, así mismo, decidir la rescisión del mismo.

#### DECIMOCUARTA.- DURACIÓN DEL CONVENIO.

La duración de este Convenio se establece inicialmente por un periodo de TRES años, a contar desde el primero de enero próximo al día de su firma, y quedará automáticamente renovado por periodos de un año, si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra.

La denuncia del contrato se hará por la parte interesada por medio de escrito dirigido a la otra, con un año de antelación al vencimiento del periodo contractual.

#### DECIMOQUINTA.- NORMAS SUBSIDIARIAS.

En lo no previsto en este convenio, será aplicable, en primer término, la legislación del Régimen Local en la materia y con carácter subsidiario, la Ley General Tributaria. En cuanto a



Lunes, 27 de mayo de 2024

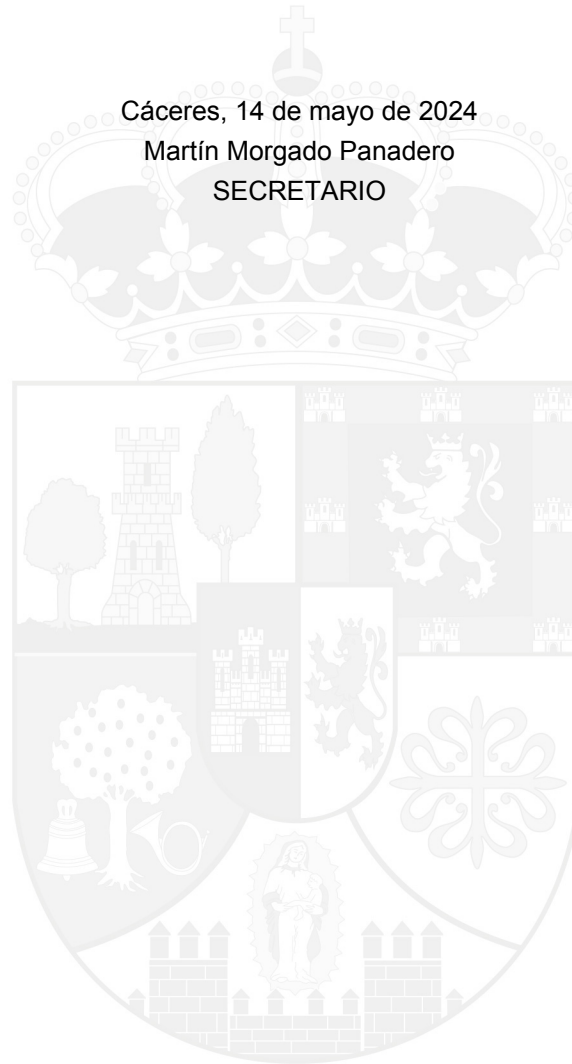
procedimiento, el Reglamento General de Recaudación, Instrucción de Contabilidad y Ordenanza del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostentan, en el lugar y fecha consignados, extendiéndose el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 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.

Cáceres, 14 de mayo de 2024

Martín Morgado Panadero  
SECRETARIO



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

#### **EDICTO. Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Herrerueta.**

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria/ de fecha 29 de febrero de 2024 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de Delegación entre el Ayuntamiento de Herrerueta y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para la gestión y recaudación de los tributos municipales.

CONVENIO ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA PARA LA DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES.

En la ciudad de Cáceres a 4 de abril de 2024.

REUNIDOS/AS:

De una parte el Sr. D. MIGUEL ÁNGEL MORALES SÁNCHEZ, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF nº P6000001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. MARTÍN MORGADO PANADERO y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial en su sesión ordinaria de fecha 29 de febrero de 2024.

Y de otra parte, la Sra. Dña. GLORIA ROMERO COTRINA, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de HERRERUELA con CIF n.º P1009800B y asistido por el Secretario municipal Sr. D. DAVID DE LA CALLE DÍAZ y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 28 de diciembre de 2023.



Lunes, 27 de mayo de 2024

EXPONEN:

I

Que el Ayuntamiento, como titular de las potestades tributarias, financieras y de ejecución forzosa que entre otras, le reconoce el artículo 4º de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tiene atribuida la competencia para la gestión, liquidación, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que pueda otorgar a favor de las Entidades Locales de ámbito superior y de las fórmulas de colaboración con ellas, en relación con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la misma Ley y los artículos 7.1 y 8.4 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

II

Por su parte, la Diputación Provincial de Cáceres a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en adelante O.A.R.G.T., tiene a su vez la competencia que específicamente le atribuye el artículo 36.1-b de la citada Ley, de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Ayuntamientos, a través de los correspondientes convenios administrativos.

III

Y para dar efectividad a la voluntad de las Corporaciones respectivas, las dos partes establecen el presente convenio que se regirá por las siguientes

ESTIPULACIONES:

PRIMERA.- CONTENIDO Y EXCLUSIVIDAD DE LAS FUNCIONES DELEGADAS.

El Ayuntamiento de HERRERUELA delega en el O.A.R.G.T. de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, la Gestión Tributaria y la Recaudación de sus tributos locales conforme a lo siguiente:

I) Gestión tributaria y Recaudación:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.



Lunes, 27 de mayo de 2024

- Tasas y Precios Públicos.
- Impuesto sobre Gastos Suntuarios.

II) Recaudación en periodo ejecutivo:

- El resto de Tributos (Tasas, Contribuciones especiales e Impuestos, recargos exigibles sobre los impuestos), Precios Públicos, Multas y Sanciones y demás ingresos de Derecho Público que deba percibir el Ayuntamiento.

Asimismo, si en el apartado I del párrafo anterior se ha delegado la Gestión Tributaria y Recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se encomienda también en el O.A.R.G.T. la Gestión Censal del mismo.

SEGUNDA.- CONTABILIDAD.

El O.A.R.G.T. habrá de llevar contabilidad separada, con distinción de concepto, ejercicio y año de contraído de los créditos, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo de cobranza, para el Ayuntamiento.

TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El O.A.R.G.T., como contraprestación por la prestación de los servicios objeto de este convenio, percibirá el importe que en cada momento esté fijado en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS LOCALES DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 192 de fecha 5 de octubre de 2016.

El importe de estos premios y participaciones de los recargos serán retenidos por el Organismo de Recaudación en la liquidación definitiva que efectúe a fin de año.

CUARTA.- COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO.

El Ayuntamiento de HERRERUELA se compromete salvo causa de fuerza mayor, a poner al cobro en periodo voluntario, los padrones de valores de los impuestos municipales de exacción obligatoria, de estar delegados, en los siguientes periodos:

- a) El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, del 20 de marzo al 20 de junio.



Lunes, 27 de mayo de 2024

b) El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tanto de Urbana como de Rusticas y Bienes de Características Especiales (BICEs), del 20 de mayo al 20 de julio ambos inclusive.

c) El Impuesto sobre Actividades Económicas, del 1 de septiembre al 20 de noviembre ambos inclusive.

El O.A.R.G.T. tiene libertad para organizar la cobranza, con conocimiento del Ayuntamiento, pudiendo implantar cualquier sistema o modalidades de cobro, tales como la utilización de colaboración bancaria en su más amplio sentido, etc., así como proponer la modificación de los periodos de cobro, en aras de lograr la mayor eficacia del servicio.

#### QUINTA.- CARGOS DE VALORES Y DATAS.

Para los impuestos en que se tienen delegadas las funciones de gestión censal, tributaria y recaudatoria -IBI, IAE, IVTM- el cargo de valores se efectuará por el O.A.R.G.T. y se comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente documento de Cargo.

Para los impuestos en que se tiene delegada sólo la función recaudatoria, el cargo de valores se efectuará por el Ayuntamiento directamente al O.A.R.G.T., el cual, una vez informatizada la incorporación de los valores lo comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente Documento de Cargo.

Los documentos de Cargo serán confeccionados por el O.A.R.G.T., y serán remitidos, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad al mismo. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T., se presumirá que se ha prestado conformidad al Cargo remitido.

Las datas por bajas se formalizarán por el O.A.R.G.T. en la correspondiente Propuesta de Baja, la cual irá suficientemente documentada y se remitirá, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad a la misma. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T. se presumirá que se ha prestado conformidad a la Propuesta de Baja remitida.

Para las comunicaciones referidas en los anteriores párrafos, podrán implementarse por el O.A.R.G.T. sistemas telemáticos informatizados, a los que el Ayuntamiento tendrá acceso con todas las garantías previstas en la legislación vigente mediante el uso de la firma electrónica.



Lunes, 27 de mayo de 2024

En cuanto a la suspensión, fraccionamiento y aplazamiento de pago de las deudas tributarias, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, se estará a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza General del O.A.R.G.T.

Los recursos económicos cuya gestión y/o recaudación se encomienden al O.A.R.G.T. deberán estar convenientemente identificados, siendo datos imprescindibles a aportar por el Ayuntamiento delegante al menos los siguientes:

- Nombre y apellidos o razón social
- N.I.F./C.I.F. completo y correcto
- Domicilio fiscal completo del sujeto pasivo (al menos: nombre de la vía, número del portal o punto kilométrico, escalera, piso, puerta, provincia, municipio, y pedanía –en su caso-)
- Concepto, importe de la deuda y periodo a que se refiere, quedando el O.A.R.G.T. exonerado de toda responsabilidad en las deudas que no cumplan estos requisitos.

#### SEXTA.- COLABORACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA.

En la idea de reforzar las actuaciones que el O.A.R.G.T., debe realizar al tener delegada la Gestión Tributaria del IBI y del IAE, el Ayuntamiento a través de sus servicios fiscales, se compromete a colaborar en las siguientes actuaciones:

- En el IBI, básicamente en toma de datos de valores desconocidos, sin domicilio, etc. Asimismo se compromete a la entrega periódica en soporte magnético de todas las plusvalías liquidadas en el Ayuntamiento como consecuencia de las transmisiones de dominio de terrenos urbanos o Urbanizables.
- En el IAE, básicamente en el envío de documentos referentes a la licencia de apertura de nuevos establecimientos: Comerciales, Industriales y de Profesionales, etc.
- En las tasas, el Ayuntamiento comunicará al O.A.R.G.T. las bajas y altas censales, comprobará la correcta titularidad de las referencias censales y, en las que proceda, aportará los consumos y datos necesarios para la liquidación. Para ello dispondrá de accesos al aplicativo informático del O.A.R.G.T., y usará esta vía como canal de comunicación preferente.



Lunes, 27 de mayo de 2024

### SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

En la tramitación del procedimiento de apremio se seguirán las prescripciones de la normativa que en cada momento la regule: el Reglamento General de Recaudación, la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, la Ley General Tributaria, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las de la Ordenanza del O.A.R.G.T. y demás normativa aplicación.

### OCTAVA.- CONFECCIÓN DE PADRONES Y RECIBOS.

La confección de padrones y recibos corresponde al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, asumiendo el Ayuntamiento el pago de dicho servicio conforme a la Ordenanza Fiscal aprobada por el O.A.R.G.T.

### NOVENA.- ANTICIPOS AL AYUNTAMIENTO A CUENTA DE LA RECAUDACIÓN.

1. El O.A.R.G.T. deberá practicar al Ayuntamiento de HERRERUELA los siguientes anticipos:

a) Mensualmente, entre el 1 y el 15 de cada mes deberá ingresar en la Tesorería Municipal un anticipo a cuenta sobre la recaudación en voluntaria de dicho ejercicio, cuyo importe vendrá determinado por el 75% de lo recaudado en el ejercicio anterior por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, dividido entre doce; pudiéndose actualizar esas entregas en función de aumentos en los padrones o nuevas delegaciones ya recaudadas. Por lo que se refiere a la recaudación por el IAE únicamente computará a favor del Ayuntamiento la parte de ingresos que corresponda a la cuota tributaria municipal pues la parte correspondiente al recargo provincial lo hará a favor de la Diputación Provincial.

La concesión de estos anticipos de tesorería no generará ningún coste financiero para el Ayuntamiento siempre que su calendario fiscal sea el fijado por el O.A.R.G.T.

b) Para el resto de los ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T. distintos de los recogidos en la letra a) de esta cláusula, el Ayuntamiento podrá solicitar la transferencia de los fondos recaudados según se regula en el apartado 3º de la cláusula décima.

c) El Ayuntamiento podrá solicitar en circunstancias singulares anticipos extraordinarios respecto a los anteriores que serán concedidos por el Presidente del O.A.R.G.T. de acuerdo con las condiciones y criterios acordados en cada momento por el Consejo de Administración



Lunes, 27 de mayo de 2024

del organismo. En este supuesto, el Ayuntamiento asumirá el coste financiero que para el O.A.R.G.T. represente la operación de tesorería que haya de concertar a fin de conceder el anticipo solicitado.

### DÉCIMA.- APLICACIONES, CUENTAS Y TRANSFERENCIAS DE FONDOS AL AYUNTAMIENTO.

1. La aplicación contable de los fondos recaudados en vía voluntaria por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, sobre los que se concederán los anticipos recogidos en la cláusula novena, apartado 1º, será realizada al final del ejercicio presupuestario, junto con la transferencia al Ayuntamiento de aquellas cantidades recaudadas y no anticipadas.
2. La transferencia de los fondos recaudados por el resto de ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T., distintos de los recogidos en el apartado 1. de esta cláusula, se realizará, deducido el correspondiente premio de cobranza, a solicitud del Ayuntamiento siempre que hayan transcurrido al menos 4 meses desde la formalización de sus cargos.
3. La transferencia al Ayuntamiento de las cantidades recaudadas en vía de apremio se realizará trimestralmente, en los 20 días siguientes a la finalización de cada trimestre y por el total recaudado en dicho periodo, una vez descontado el correspondiente premio de cobranza.
4. Las cuentas anuales, incluida la liquidación definitiva, se rendirán al Ayuntamiento, antes del 31 de Enero de cada año, referida a cada ejercicio anterior, en la forma, modelo y con los requisitos que se señalan el Reglamento General de Recaudación de 29 de julio de 2005, y la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local de 23 de noviembre de 2004, o normativa que las sustituya, procediéndose a transferir el ingreso resultante, en el caso de resultar positiva, antes del 28 de febrero próximo.

De existir divergencias sobre la misma entre el O.A.R.G.T. y el Ayuntamiento la cantidad anterior se considerará como una entrega a cuenta hasta la aprobación de la liquidación definitiva. La demora en el ingreso de la liquidación producirá el devengo de intereses a favor del Ayuntamiento, desde el 28 de febrero, mediante la aplicación del interés legal previsto en la Ley de Presupuestos del Estado vigente.

- Las reclamaciones presentadas por los contribuyentes, en relación con la devolución de cantidades indebidamente pagadas, serán objeto de formalización de expediente que resolverá el órgano competente del O.A.R.G.T. ordenando, se retenga y pague con cargo a los ingresos obtenidos de la recaudación del correspondiente Ayuntamiento.



Lunes, 27 de mayo de 2024

### UNDÉCIMA.- ACCESO A LA BASE DE DATOS DEL SERVICIO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN.

El O.A.R.G.T. se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento, en el plazo de treinta días desde la firma del convenio, el Servicio Informático de consulta y acceso a las Bases de datos del Organismo en la forma que estructura la Orden 4/96 reguladora de Acceso a las Bases de datos del Organismo, o aquella que la sustituya, la cual se comunicará al consistorio.

Detalle de las funcionalidades mínimas incluidas en el Servicio Informático:

Acceso en tiempo real a las bases de datos del Organismo, mediante el sistema de comunicación que en cada caso sea más conveniente, para todos aquellos usuarios del Ayuntamiento que sean designados por este, con el contenido siguiente:

#### 1. Gestión de Contribuyentes.

##### 1.1. Consulta

##### 1.2. Modificación de datos

##### 1.3. Domiciliaciones

##### 1.4. Cambios de domicilios.

#### 2. Recaudación.

##### 2.1. Consulta de situación de un recibo

##### 2.2. Obtención de duplicados de recibos

##### 2.3. Situación tributaria de un contribuyente (pantalla o papel)

##### 2.4. Obtención de detalles de tasas y p.p. del recaudado

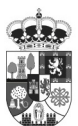
##### 2.5. Obtención de detalles de tasas y p.p. de las bajas

##### 2.6. Obtención de detalles de tasas y p.p. del pendiente

##### 2.7. Listado del pendiente

##### 2.8. Consulta de expedientes de ejecutiva

##### 2.8.1. Deudas que lo forman



Lunes, 27 de mayo de 2024

2.8.2. Situación y resumen del expediente

2.8.3. Actuaciones realizadas

2.8.4. Embargos realizados.

3. Mantenimiento básico de censos (I.B.I., I.A.E., I.V.T.M., Y Tasas y P.P.)

3.1. Reasignación de deudas

3.2. Consulta del contenido del censo

3.3. Consulta del detalle de parcelas de Rústica

3.4. Mantenimiento de domiciliaciones particulares.

4. Mantenimiento completo de censos (Tasas y Precios Públicos y I.V.T.M.)

4.1. Altas, bajas y variaciones

4.2. Grabación de lecturas en censos por consumo

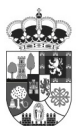
4.3. Obtención de listados de comprobación.

**DUODÉCIMA.- GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.**

1. Los datos y ficheros que conteniendo datos de carácter personal sean facilitados por el Ayuntamiento, o por terceros autorizados por éste, serán incorporados a ficheros automatizados titularidad del OARGT, consintiendo expresamente, mediante la firma del presente, el tratamiento automatizado de los mismos.

2. Una vez incorporados los datos a los sistemas de información que tratan los ficheros de su titularidad, el OARGT pasará a ser considerado Encargado del Tratamiento, siendo la finalidad del tratamiento la prestación de los servicios encomendados y la adecuada gestión y ejercicio de las competencias delegadas.

3. El OARGT se compromete a adoptar e implantar las medidas de seguridad técnica y organizativa que correspondan de conformidad a su Política de Seguridad de la Información en cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos.



Lunes, 27 de mayo de 2024

4. El Ayuntamiento designará el personal de su Organización que, previa obtención de una clave asignada por el OARGT de acuerdo a su Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos, podrá acceder a la base de datos e intercambiar información o ficheros con datos de carácter personal por medios electrónicos o físicos con personal del OARGT, exclusivamente en los términos que constan en el presente Convenio.

5. El Ayuntamiento mantendrá actualizado el listado de personas autorizadas para acceso a bases de datos, comunicando las variaciones que pudieran producirse a través del procedimiento para la gestión de usuarios y formularios aprobados por el OARGT.

6. El personal designado está obligado al más estricto y completo sigilo respecto de los datos de carácter personal, económico o fiscal tratados, tanto si afecta a personas físicas o jurídicas o a las entidades del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, aun después de extinguido el Convenio.

7. Igualmente está obligado a adecuar sus actuaciones conforme a las instrucciones del OARGT adoptando todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

8. El OARGT atenderá las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos formulados por los interesados.

9. Ambas partes se comprometen, en caso de extinción o rescisión del presente Convenio, a la entrega o eliminación, si así lo permite la normativa reguladora de los procedimientos, los datos personales facilitados, así como cualquier soporte o documento donde consten.

10. El Ayuntamiento autoriza expresamente al OARGT, mediante la firma del presente, a la publicación de datos o documentos para cumplir con las exigencias de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, o que puedan ser reutilizables en los términos de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, con prevalencia en cualquier caso del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, procediendo en tal caso a su disociación.

### DECIMOTERCERA.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTIPULADAS.

El incumplimiento de las condiciones estipuladas, por parte del O.A.R.G.T., dará opción al Ayuntamiento a la rescisión del convenio.



Lunes, 27 de mayo de 2024

Cuando el incumplimiento sea por parte del Ayuntamiento, el O.A.R.G.T. podrá, así mismo, decidir la rescisión del mismo.

#### DECIMOCUARTA.- DURACIÓN DEL CONVENIO.

La duración de este Convenio se establece inicialmente por un periodo de TRES años, a contar desde el primero de enero próximo al día de su firma, y quedará automáticamente renovado por periodos de un año, si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra.

La denuncia del contrato se hará por la parte interesada por medio de escrito dirigido a la otra, con un año de antelación al vencimiento del periodo contractual.

#### DECIMOQUINTA.- NORMAS SUBSIDIARIAS.

En lo no previsto en este convenio, será aplicable, en primer término, la legislación del Régimen Local en la materia y con carácter subsidiario, la Ley General Tributaria. En cuanto a procedimiento, el Reglamento General de Recaudación, Instrucción de Contabilidad y Ordenanza del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostentan, en el lugar y fecha consignados, extendiéndose el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 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.

Cáceres, 14 de mayo de 2024  
Martín Morgado Panadero  
SECRETARIO



Lunes, 27 de mayo de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

#### EDICTO. Convenio de delegación de Gestión Tributaria y Recaudatoria con el Ayuntamiento de Casar de Palomero.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 29 de febrero de 2024 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de Delegación entre el Ayuntamiento de Casar de Palomero y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para la gestión y recaudación de los tributos municipales.

De una parte el Sr. D. MIGUEL ÁNGEL MORALES SÁNCHEZ, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF n.º P600001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. MARTÍN MORGADO PANADERO y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial en su sesión ordinaria de fecha 29 de febrero de 2024.

Y de otra parte, el/la Sr. D. OSCAR FERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de CASAR DE PALOMERO con CIF n.º P1005100A y asistido por la Secretaria municipal Sra. Dña. SANDRA IGLESIAS DOMÍNGUEZ y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 28 de diciembre de 2023.

#### EXPONEN

I

Que el Ayuntamiento, como titular de las potestades tributarias, financieras y de ejecución forzosa que entre otras, le reconoce el artículo 4º de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tiene atribuida la competencia para la gestión, liquidación, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que pueda otorgar a favor de las Entidades Locales de ámbito superior y de las fórmulas de colaboración con ellas, en relación con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la misma Ley y los artículos 7.1 y 8.4 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley



Lunes, 27 de mayo de 2024

Reguladora de las Haciendas Locales.

## II

Por su parte, la Diputación Provincial de Cáceres a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en adelante O.A.R.G.T., tiene a su vez la competencia que específicamente le atribuye el artículo 36.1-b de la citada Ley, de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Ayuntamientos, a través de los correspondientes convenios administrativos.

## III

Y para dar efectividad a la voluntad de las Corporaciones respectivas, las dos partes establecen el presente convenio que se regirá por las siguientes

### ESTIPULACIONES

#### PRIMERA. CONTENIDO Y EXCLUSIVIDAD DE LAS FUNCIONES DELEGADAS.

El Ayuntamiento de CASAR DE PALOMERO delega en el O.A.R.G.T. de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, la Gestión Tributaria y la Recaudación de sus tributos locales conforme a lo siguiente:

##### I) Gestión tributaria y Recaudación:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tasa suministro de agua potable.
- Tasa por entrada de vehículos a través de aceras y por reserva de vía pública.
- Tasa de precios públicos y escaparates, anuncios luminosos y no luminosos.

##### II) Recaudación en periodo ejecutivo:

- El resto de Tributos (Tasas, Contribuciones especiales e Impuestos, recargos exigibles sobre los impuestos), Precios Públicos, Multas y Sanciones y demás ingresos de Derecho Público que deba percibir el Ayuntamiento.



Lunes, 27 de mayo de 2024

Asimismo, si en el apartado I del párrafo anterior se ha delegado la Gestión Tributaria y Recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se encomienda también en el O.A.R.G.T. la Gestión Censal del mismo.

#### SEGUNDA. CONTABILIDAD.

El O.A.R.G.T. habrá de llevar contabilidad separada, con distinción de concepto, ejercicio y año de contraído de los créditos, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo de cobranza, para el Ayuntamiento.

#### TERCERA. CONTRAPRESTACIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El O.A.R.G.T., como contraprestación por la prestación de los servicios objeto de este convenio, percibirá el importe que en cada momento esté fijado en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS LOCALES DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 192 de fecha 5 de octubre de 2016.

\*\*\*\*\*

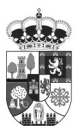
El importe de estos premios y participaciones de los recargos serán retenidos por el Organismo de Recaudación en la liquidación definitiva que efectúe a fin de año.

#### CUARTA. COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO.

El Ayuntamiento de CASAR DE PALOMERO se compromete salvo causa de fuerza mayor, a poner al cobro en periodo voluntario, los padrones de valores de los impuestos municipales de exacción obligatoria, de estar delegados, en los siguientes periodos:

- a) El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, del 20 de marzo al 20 de junio.
- b) El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tanto de Urbana como de Rusticas y Bienes de Características Especiales (BICEs), del 20 de mayo al 20 de julio ambos inclusive.
- c) El Impuesto sobre Actividades Económicas, del 1 de septiembre al 20 de noviembre ambos inclusive.

El O.A.R.G.T. tiene libertad para organizar la cobranza, con conocimiento del Ayuntamiento, pudiendo implantar cualquier sistema o modalidades de cobro, tales como la utilización de colaboración bancaria en su más amplio sentido, etc., así como proponer la modificación de los



Lunes, 27 de mayo de 2024

periodos de cobro, en aras de lograr la mayor eficacia del servicio.

#### QUINTA. CARGOS DE VALORES Y DATAS.

Para los impuestos en que se tienen delegadas las funciones de gestión censal, tributaria y recaudatoria -IBI, IAE, IVTM- el cargo de valores se efectuará por el O.A.R.G.T. y se comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente documento de Cargo.

Para los impuestos en que se tiene delegada sólo la función recaudatoria, el cargo de valores se efectuará por el Ayuntamiento directamente al O.A.R.G.T., el cual, una vez informatizada la incorporación de los valores lo comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente Documento de Cargo.

Los documentos de Cargo serán confeccionados por el O.A.R.G.T., y serán remitidos, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad al mismo. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T., se presumirá que se ha prestado conformidad al Cargo remitido.

Las datas por bajas se formalizarán por el O.A.R.G.T. en la correspondiente Propuesta de Baja, la cual irá suficientemente documentada y se remitirá, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad a la misma. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T. se presumirá que se ha prestado conformidad a la Propuesta de Baja remitida.

Para las comunicaciones referidas en los anteriores párrafos, podrán implementarse por el O.A.R.G.T. sistemas telemáticos informatizados, a los que el Ayuntamiento tendrá acceso con todas las garantías previstas en la legislación vigente mediante el uso de la firma electrónica.

En cuanto a la suspensión, fraccionamiento y aplazamiento de pago de las deudas tributarias, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, se estará a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza General del O.A.R.G.T.

Los recursos económicos cuya gestión y/o recaudación se encomienden al O.A.R.G.T. deberán estar convenientemente identificados, siendo datos imprescindibles a aportar por el Ayuntamiento delegante al menos los siguientes:

- Nombre y apellidos o razón social.



Lunes, 27 de mayo de 2024

- N.I.F./C.I.F. completo y correcto.
- Domicilio fiscal completo del/a sujeto pasivo (al menos: nombre de la vía, número del portal o punto kilométrico, escalera, piso, puerta, provincia, municipio, y pedanía –en su caso-).
- Concepto, importe de la deuda y periodo a que se refiere, quedando el O.A.R.G.T. exonerado de toda responsabilidad en las deudas que no cumplan estos requisitos.

## SEXTA. COLABORACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA.

En la idea de reforzar las actuaciones que el O.A.R.G.T., debe realizar al tener delegada la Gestión Tributaria del IBI y del IAE, el Ayuntamiento a través de sus servicios fiscales, se compromete a colaborar en las siguientes actuaciones:

- a) En el IBI, básicamente en toma de datos de valores desconocidos, sin domicilio, etc. Asimismo se compromete a la entrega periódica en soporte magnético de todas las plusvalías liquidadas en el Ayuntamiento como consecuencia de las transmisiones de dominio de terrenos urbanos o Urbanizables.
- b) En el IAE, básicamente en el envío de documentos referentes a la licencia de apertura de nuevos establecimientos: Comerciales, Industriales y de Profesionales, etc.
- c) En las tasas, el Ayuntamiento comunicará al O.A.R.G.T. las bajas y altas censales, comprobará la correcta titularidad de las referencias censales y, en las que proceda, aportará los consumos y datos necesarios para la liquidación. Para ello dispondrá de accesos al aplicativo informático del O.A.R.G.T., y usará esta vía como canal de comunicación preferente.

## SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

En la tramitación del procedimiento de apremio se seguirán las prescripciones de la normativa que en cada momento la regule: el Reglamento General de Recaudación, la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, la Ley General Tributaria, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las de la Ordenanza del O.A.R.G.T. y demás normativa aplicación.

## OCTAVA. CONFECCIÓN DE PADRONES Y RECIBOS.

La confección de padrones y recibos corresponde al Organismo Autónomo de Recaudación y



Lunes, 27 de mayo de 2024

Gestión Tributaria, asumiendo el Ayuntamiento el pago de dicho servicio conforme a la Ordenanza Fiscal aprobada por el O.A.R.G.T.

### NOVENA. ANTICIPOS AL AYUNTAMIENTO A CUENTA DE LA RECAUDACIÓN.

1. El O.A.R.G.T. deberá practicar al Ayuntamiento de CASAR DE PALOMERO los siguientes anticipos:

a) Mensualmente, entre el 1 y el 15 de cada mes deberá ingresar en la Tesorería Municipal un anticipo a cuenta sobre la recaudación en voluntaria de dicho ejercicio, cuyo importe vendrá determinado por el 75% de lo recaudado en el ejercicio anterior por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, dividido entre doce; pudiéndose actualizar esas entregas en función de aumentos en los padrones o nuevas delegaciones ya recaudadas. Por lo que se refiere a la recaudación por el IAE únicamente computará a favor del Ayuntamiento la parte de ingresos que corresponda a la cuota tributaria municipal pues la parte correspondiente al recargo provincial lo hará a favor de la Diputación Provincial.

La concesión de estos anticipos de tesorería no generará ningún coste financiero para el Ayuntamiento siempre que su calendario fiscal sea el fijado por el O.A.R.G.T.

b) Para el resto de los ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T. distintos de los recogidos en la letra a) de esta cláusula, el Ayuntamiento podrá solicitar la transferencia de los fondos recaudados según se regula en el apartado 3º de la cláusula décima.

c) El Ayuntamiento podrá solicitar en circunstancias singulares anticipos extraordinarios respecto a los anteriores que serán concedidos por el Presidente del O.A.R.G.T. de acuerdo con las condiciones y criterios acordados en cada momento por el Consejo de Administración del organismo. En este supuesto, el Ayuntamiento asumirá el coste financiero que para el O.A.R.G.T. represente la operación de tesorería que haya de concertar a fin de conceder el anticipo solicitado.

### DÉCIMA. APLICACIONES, CUENTAS Y TRANSFERENCIAS DE FONDOS AL AYUNTAMIENTO.

1. La aplicación contable de los fondos recaudados en vía voluntaria por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, sobre los que se concederán los anticipos recogidos en la cláusula novena, apartado 1º, será realizada al final del ejercicio presupuestario, junto con la transferencia al Ayuntamiento de aquellas cantidades recaudadas



Lunes, 27 de mayo de 2024

y no anticipadas.

2. La transferencia de los fondos recaudados por el resto de ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T., distintos de los recogidos en el apartado 1. de esta cláusula, se realizará, deducido el correspondiente premio de cobranza, a solicitud del Ayuntamiento siempre que hayan transcurrido al menos 4 meses desde la formalización de sus cargos.

3. La transferencia al Ayuntamiento de las cantidades recaudadas en vía de apremio se realizará trimestralmente, en los 20 días siguientes a la finalización de cada trimestre y por el total recaudado en dicho periodo, una vez descontado el correspondiente premio de cobranza.

4. Las cuentas anuales, incluida la liquidación definitiva, se rendirán al Ayuntamiento, antes del 31 de Enero de cada año, referida a cada ejercicio anterior, en la forma, modelo y con los requisitos que se señalan el Reglamento General de Recaudación de 29 de julio de 2005, y la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local de 23 de noviembre de 2004, o normativa que las sustituya, procediéndose a transferir el ingreso resultante, en el caso de resultar positiva, antes del 28 de febrero próximo.

De existir divergencias sobre la misma entre el O.A.R.G.T. y el Ayuntamiento la cantidad anterior se considerará como una entrega a cuenta hasta la aprobación de la liquidación definitiva. La demora en el ingreso de la liquidación producirá el devengo de intereses a favor del Ayuntamiento, desde el 28 de febrero, mediante la aplicación del interés legal previsto en la Ley de Presupuestos del Estado vigente.

- Las reclamaciones presentadas por los/as contribuyentes, en relación con la devolución de cantidades indebidamente pagadas, serán objeto de formalización de expediente que resolverá el órgano competente del O.A.R.G.T. ordenando, se retenga y pague con cargo a los ingresos obtenidos de la recaudación del correspondiente Ayuntamiento.

#### UNDÉCIMA. ACCESO A LA BASE DE DATOS DEL SERVICIO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN.

El O.A.R.G.T. se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento, en el plazo de treinta días desde la firma del convenio, el Servicio Informático de consulta y acceso a las Bases de datos del Organismo en la forma que estructura la Orden 4/96 reguladora de Acceso a las Bases de datos del Organismo, o aquella que la sustituya, la cual se comunicará al consistorio.

Detalle de las funcionalidades mínimas incluidas en el Servicio Informático:



Lunes, 27 de mayo de 2024

Acceso en tiempo real a las bases de datos del Organismo, mediante el sistema de comunicación que en cada caso sea más conveniente, para todos/as aquellos/as usuarios/as del Ayuntamiento que sean designados/as por este, con el contenido siguiente:

### 1. Gestión de Contribuyentes.

- 1.1. Consulta.
- 1.2. Modificación de datos.
- 1.3. Domiciliaciones.
- 1.4. Cambios de domicilios.

### 2. Recaudación.

- 2.1. Consulta de situación de un recibo.
- 2.2. Obtención de duplicados de recibos.
- 2.3. Situación tributaria de un/a contribuyente (pantalla o papel).
- 2.4. Obtención de detalles de tasas y p.p. del recaudado.
- 2.5. Obtención de detalles de tasas y p.p. de las bajas.
- 2.6. Obtención de detalles de tasas y p.p. del pendiente.
- 2.7. Listado del pendiente.
- 2.8. Consulta de expedientes de ejecutiva.
  - 2.8.1. Deudas que lo forman.
  - 2.8.2. Situación y resumen del expediente.
  - 2.8.3. Actuaciones realizadas.
  - 2.8.4. Embargos realizados.

### 3. Mantenimiento básico de censos (I.B.I., I.A.E., I.V.T.M., Y Tasas y P.P.).

- 3.1. Reasignación de deudas.



Lunes, 27 de mayo de 2024

- 3.2. Consulta del contenido del censo.
- 3.3. Consulta del detalle de parcelas de Rústica.
- 3.4. Mantenimiento de domiciliaciones particulares.

#### 4. Mantenimiento completo de censos (Tasas y Precios Públicos y I.V.T.M.).

- 4.1. Altas, bajas y variaciones.
- 4.2. Grabación de lecturas en censos por consumo.
- 4.3. Obtención de listados de comprobación.

### DUODÉCIMA. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.

1. Los datos y ficheros que conteniendo datos de carácter personal sean facilitados por el Ayuntamiento, o por terceros autorizados por éste, serán incorporados a ficheros automatizados titularidad del OARGT, consintiendo expresamente, mediante la firma del presente, el tratamiento automatizado de los mismos.

2. Una vez incorporados los datos a los sistemas de información que tratan los ficheros de su titularidad, el OARGT pasará a ser considerado Encargado del Tratamiento, siendo la finalidad del tratamiento la prestación de los servicios encomendados y la adecuada gestión y ejercicio de las competencias delegadas.

3. El OARGT se compromete a adoptar e implantar las medidas de seguridad técnica y organizativa que correspondan de conformidad a su Política de Seguridad de la Información en cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos.

4. El Ayuntamiento designará el personal de su Organización que, previa obtención de una clave asignada por el OARGT de acuerdo a su Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos, podrá acceder a la base de datos e intercambiar información o ficheros con datos de carácter personal por medios electrónicos o físicos con personal del OARGT, exclusivamente en los términos que constan en el presente Convenio.

5. El Ayuntamiento mantendrá actualizado el listado de personas autorizadas para acceso a bases de datos, comunicando las variaciones que pudieran producirse a través del procedimiento para la gestión de usuarios/as y formularios aprobados por el OARGT.



Lunes, 27 de mayo de 2024

6. El personal designado está obligado al más estricto y completo sigilo respecto de los datos de carácter personal, económico o fiscal tratados, tanto si afecta a personas físicas o jurídicas o a las entidades del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, aun después de extinguido el Convenio.

7. Igualmente está obligado/a a adecuar sus actuaciones conforme a las instrucciones del OARGT adoptando todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

8. El OARGT atenderá las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos formulados por los/as interesados/as.

9. Ambas partes se comprometen, en caso de extinción o rescisión del presente Convenio, a la entrega o eliminación, si así lo permite la normativa reguladora de los procedimientos, los datos personales facilitados, así como cualquier soporte o documento donde consten.

10. El Ayuntamiento autoriza expresamente al OARGT, mediante la firma del presente, a la publicación de datos o documentos para cumplir con las exigencias de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, o que puedan ser reutilizables en los términos de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, con prevalencia en cualquier caso del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, procediendo en tal caso a su disociación.

#### DECIMOTERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTIPULADAS.

El incumplimiento de las condiciones estipuladas, por parte del O.A.R.G.T., dará opción al Ayuntamiento a la rescisión del convenio.

Cuando el incumplimiento sea por parte del Ayuntamiento, el O.A.R.G.T. podrá, así mismo, decidir la rescisión del mismo.

#### DECIMOCUARTA. DURACIÓN DEL CONVENIO.

La duración de este Convenio se establece inicialmente por un periodo de TRES años, a contar desde el primero de enero próximo al día de su firma, y quedará automáticamente renovado por periodos de un año, si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra.



Lunes, 27 de mayo de 2024

La denuncia del contrato se hará por la parte interesada por medio de escrito dirigido a la otra, con un año de antelación al vencimiento del periodo contractual.

#### DECIMOQUINTA. NORMAS SUBSIDIARIAS.

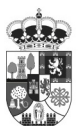
En lo no previsto en este convenio, será aplicable, en primer término, la legislación del Régimen Local en la materia y con carácter subsidiario, la Ley General Tributaria. En cuanto a procedimiento, el Reglamento General de Recaudación, Instrucción de Contabilidad y Ordenanza del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

Así lo convienen los/as comparecientes en la representación que respectivamente ostentan, en el lugar y fecha consignados, extendiéndose el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 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.

Cáceres, 22 de mayo de 2024

Martín Morgado Panadero  
SECRETARIO



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Alagón del Río

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Presupuestaria n.º 2024/12.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería.

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

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

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

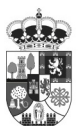
**<http://alagondelrio.sedelectronica.es>**

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

Alagón del Río, 21 de mayo de 2024

Johanna Gómez Domínguez

ALCALDESA



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Alagón del Río

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Créditos 13/2024.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos 13/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería.

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

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

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

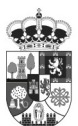
**<http://alagondelrio.sedelectronica.es>**

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

Alagón del Río, 21 de mayo de 2024

Johanna Gómez Domínguez

ALCALDESA



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Alagón del Río

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Créditos N.º 2024/11.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente 11/2024 de Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería.

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

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

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

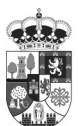
**<http://alagondelrio.sedelectronica.es>**

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

Alagón del Río, 21 de mayo de 2024

Johanna Gómez Domínguez

ALCALDESA



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Alagón del Río

#### **ANUNCIO. Aprobación provisional Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa celebración de matrimonio civil.**

Acuerdo del Pleno de fecha de 15 de mayo de 2024 de la entidad de Alagón del Río por el que se aprueba provisionalmente la Aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por celebración de matrimonio civil.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de mayo de 2024, acordó la aprobación provisional de la Aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por celebración de matrimonio civil.

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:

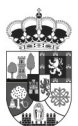
**<http://alagondelrio.sedelectronica.es>**

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

Alagón del Río, 21 de mayo de 2024

Johanna Gómez Domínguez

ALCALDESA



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Alcántara

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 15/2024.**

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 15/2024 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

334.625.00 .....8.029,29 euros

Con cargo a:

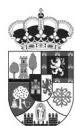
870.00 .....8.029,29 euros

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



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

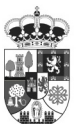
#### Ayuntamiento de Alcuéscar

**ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación de créditos n.º 14/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, con cargo al remanente líquido de tesorería.**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
942	463.00	MANCOMUN SIERRA DE MONTÁNCHÉZ / ALCONAVAR	38.000,00 €		38.000,00 €
		MOD. CRÉDITO N.º 14-2024		+ 7.704,41 €	45.704,41 €
		TOTAL	38.000,00 €	7.704,41 €	45.704,41 €



Lunes, 27 de mayo de 2024

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

### Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica				Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.	Subconc.		
8	87	870	870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	7.704,41 €
				TOTAL INGRESOS	7.704,41 €

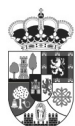
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Alcuéscar, 24 de mayo de 2024

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Arroyomolinos

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva del expediente de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería n.º MC- 10/2023-SC.**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

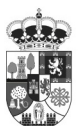
Suplemento en aplicaciones de gastos: según Anexo adjunto.

Esta modificación se financia con cargo a Remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos: según Anexo adjunto.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Arroyomolinos, 21 de mayo de 2024  
Antonio Eusebio Solís Basset  
ALCALDE-PRESIDENTE



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0100

Lunes, 27 de mayo de 2024

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS**  
Provincia: **CACERES** N.I.F.: **P1002400H**  
Comunidad Autónoma: **EXTREMADURA** Ejercicio: **2023**

**MP-I**

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	MODIFICACION DE LAS PREVISIONES INICIALES	FECHA: 31/12/2023 EJERCICIO: 2023
PRESUPUESTO CORRIENTE		Nº DE APLICACIONES: 1

Nº	SUBCONCEPTO	IMPORTE
1	870.00 PARA GASTOS GENERALES	62.063,44
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
<b>TOTAL</b>		<b>62.063,44</b>
<b>IMPORTE (EN LETRA)</b>		<b>IMPORTE</b>
SESENTA Y DOS MIL SESENTA Y TRES CON CUARENTA Y CUATRO EUROS.		62.063,44
MC-10/2023-SC SUPLEMENTO DE CREDITO CON CARGO AL RLT		
DILIGENCIA DE TOMA DE RAZON: El presente documento queda reflejado en la contabilidad de la Entidad con el asiento nº 2.565 de fecha 31/12/2023 por un importe de 62.063,44 euros, todo lo cual certifico.		
FIRMAS AUTORIZANTES		Fdo. El Responsable de la Contabilidad.



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0100

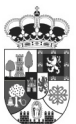
Lunes, 27 de mayo de 2024

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS**  
Provincia: **CACERES** N.I.F.: **P1002400H**  
Comunidad Autónoma: **EXTREMADURA** Ejercicio: **2023**

MC

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	MODIFICACION DE CREDITO	FECHA: 31/12/2023 EJERCICIO: 2023
PRESUPUESTO CORRIENTE		Nº DE APLICACIONES: 3

Nº	SUBCONCEPTO	IMPORTE
1	165 221.00 ENERGIA ELECTRICA/ALUMBRADO PUBLICO ALUMBRADO PUBLICO	20.010,75
2	3321 221.00 ENERGIA ELECTRICA/BIBLIOTECA PUBLICA BIBLIOTECAS PUBLICAS	28.775,69
3	920 221.00 ENERGIA ELECTRICA ADMINISTRACION GENERAL	13.277,00
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
TOTAL		62.063,44
IMPORTE (EN LETRA)		IMPORTE
SESENTA Y DOS MIL SESENTA Y TRES CON CUARENTA Y CUATRO EUROS.		62.063,44
MC-10/2023-SC SUPLEMENTO DE CREDITO CON CARGO AL RLT		
DILIGENCIA DE TOMA DE RAZON: El presente documento queda reflejado en la contabilidad de la Entidad con el asiento nº 2.565 de fecha 31/12/2023 por un importe de 62.063,44 euros, todo lo cual certifico.		
FIRMAS AUTORIZANTES		Fdo. El Responsable de la Contabilidad.



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Arroyomolinos

**ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente de Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería n.º MC- 11/2023-CEX.**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos: según Anexo adjunto.

Esta modificación se financia con cargo a Remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos: según Anexo adjunto.

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

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



# Boletín Oficial

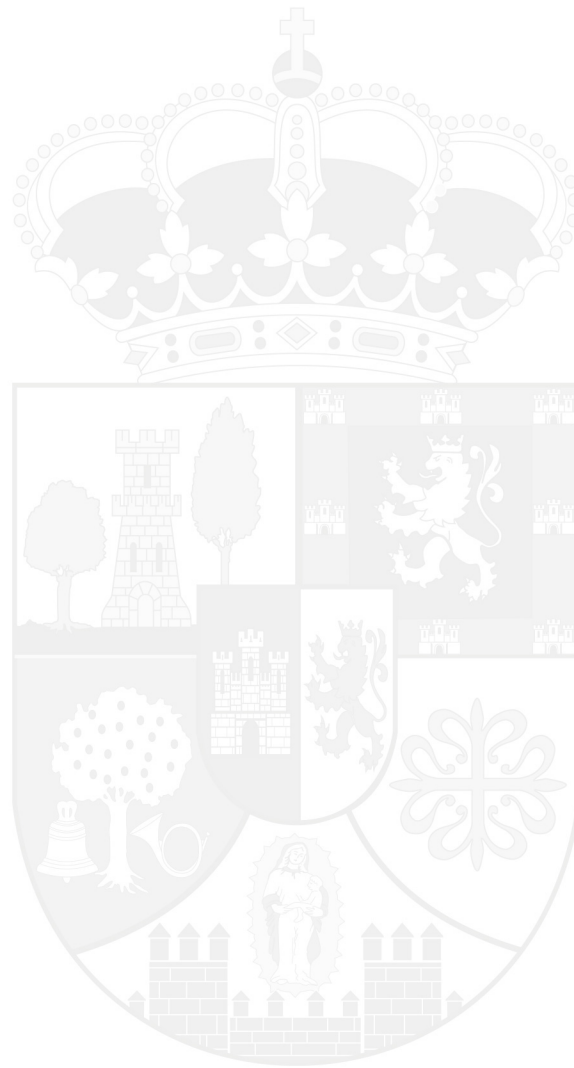
de la Provincia de Cáceres

N.º 0100

Lunes, 27 de mayo de 2024

Acuerdo impugnado.

Arroyomolinos, 21 de mayo de 2024  
Antonio Eusebio Solís Basset  
ALCALDE - PRESIDENTE



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0100

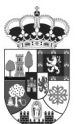
Lunes, 27 de mayo de 2024

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS**  
Provincia: **CACERES** N.I.F.: **P1002400H**  
Comunidad Autónoma: **EXTREMADURA** Ejercicio: **2023**

**MP-I**

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	MODIFICACION DE LAS PREVISIONES INICIALES	FECHA: 31/12/2023 EJERCICIO: 2023
PRESUPUESTO CORRIENTE		Nº DE APLICACIONES: 1

Nº	SUBCONCEPTO	IMPORTE
1	870.00 PARA GASTOS GENERALES	32.305,54
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
<b>TOTAL</b>		<b>32.305,54</b>
<b>IMPORTE (EN LETRA)</b>		<b>IMPORTE</b>
TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCO CON CINCUENTA Y CUATRO EUROS.		32.305,54
MC-11/2023-CEX CREDITO EXTRAORDINARIO CON CARGO AL RLT		
DILIGENCIA DE TOMA DE RAZON: El presente documento queda reflejado en la contabilidad de la Entidad con el asiento nº 2.566 de fecha 31/12/2023 por un importe de 32.305,54 euros, todo lo cual certifico.		
FIRMAS AUTORIZANTES		Fdo. El Responsable de la Contabilidad.



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0100

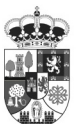
Lunes, 27 de mayo de 2024

Entidad Local: **AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS**  
Provincia: **CACERES** N.I.F.: **P1002400H**  
Comunidad Autónoma: **EXTREMADURA** Ejercicio: **2023**

MC

CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	MODIFICACION DE CREDITO	FECHA: 31/12/2023 EJERCICIO: 2023
PRESUPUESTO CORRIENTE		Nº DE APLICACIONES: 1

Nº	SUBCONCEPTO	IMPORTE
1	231 221.00 ENERGIA ELECTRICA ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	32.305,54
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
TOTAL		32.305,54
IMPORTE (EN LETRA)		IMPORTE
TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCO CON CINCUENTA Y CUATRO EUROS.		32.305,54
MC-11/2023-CEX CREDITO EXTRAORDINARIO CON CARGO AL RLT		
DILIGENCIA DE TOMA DE RAZON: El presente documento queda reflejado en la contabilidad de la Entidad con el asiento nº 2.566 de fecha 31/12/2023 por un importe de 32.305,54 euros, todo lo cual certifico.		
FIRMAS AUTORIZANTES		Fdo. El Responsable de la Contabilidad.



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Proceso selectivo de una plaza de Auxiliar Administración General, sistema concurso oposición, promoción interna: lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal calificador y fecha de la primera prueba eliminatoria.**

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Con fecha 22 de mayo de 2024, se ha dictado Resolución número 2024003926 de la Alcaldía Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, elevando a definitiva y declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas para participar en las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición por el turno de promoción interna, de UNA plaza de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, perteneciente a la escala de Administración General, Sub escala Auxiliar, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, incluida en la oferta de empleo público de 2020. El listado definitivo se puede consultar en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento de Cáceres:

[www.ayto-caceres.es](http://www.ayto-caceres.es)

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

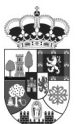
Asimismo, se acuerda aprobar la composición del Tribunal Calificador que ha de entender en la resolución de las pruebas selectivas convocadas quedando configurado de la siguiente forma:

Presidente/a:

- Titular: D.ª Fidela Romero Díaz. Vicesecretaria Segunda.
- Suplente: D.ª Pilar de la Osa Tejado. Vicesecretaria Primera.

Vocales:

- Titular: D.ª Rosa M.ª Alarcón Naranjo. Técnica Media.



Lunes, 27 de mayo de 2024

- Suplente: D.ª M.ª Mar Barrios Fernández. Administrativa de Administración General.
- Titular: D. José Antonio Gutiérrez Sansón. Técnico en Seguridad Informática y Telecomunicaciones.
- Suplente: D. José Antonio Polo Barrero. Técnico Medio de Informática.
- Titular: D. José Antonio Rubio Miguel. Designado por la Junta de Extremadura.
- Suplente: D. Joaquín Valhondo de la Luz. Designado por la Junta de Extremadura

Secretario/a:

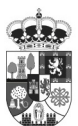
- Titular: D.ª Julia M.ª Ramajo Suárez. Administrativa de Administración General.
- Suplente: D.ª María I. Conejero Pérez de las Vacas. Técnica de Gestión.

#### FECHA CELEBRACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS.

La celebración de la primera prueba de la fase de oposición prevista en la base sexta de la convocatoria, se llevará a cabo, en el Edificio Valhondo, sito en Avenida de la Universidad, 2, el día 13 de noviembre de 2024, a las 17,00 horas, debiendo la personas aspirantes acudir provistas del documento nacional de identidad y bolígrafo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 24 de mayo de 2024  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casar de Cáceres

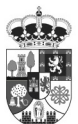
**ANUNCIO. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de Una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de Pisos Tutelados, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.**

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0288 de fecha 22 de mayo 2024 del Ayuntamiento de Casar de Cáceres por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de UNA plaza vacante de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de Pisos Tutelados, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

#### TEXTO

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de UNA plaza vacante de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de Pisos Tutelados, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos/as	DNI
Eva Vaca Barrantes	XXX512XXX
María Altagracia Dionisio Macías	XXX227XXX
María Montaña Delgado Caro	XXX576XXX
María Cristina Durán Durán	XXX255XXX
María Carmen Muñoz Fernández	XXX314XXX
Gema Sonia Cortés Bermejo	XXX254XXX
María Godino Mendo	XXX366XXX



Lunes, 27 de mayo de 2024

Milagros Mendo Romero	XXX543XXX
María del Pilar Borrella Pulido	XXX397XXX
María Gema Izquierdo Barrantes	XXX559XXX

Relación de Aspirantes Excluidos/as	DNI	Causa
PASAN MARIN, ISABEL	28945029N	No acredita el requisito general c)

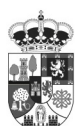
Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los/as aspirantes excluidos/as puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La realización del ejercicio comenzará el día 4 de Junio de 2024, a las 12:00 horas, en la Casa de Cultura sita en Barriada de Diputación, s/n de Casar de Cáceres debiendo portar los/as aspirantes la documentación identificativa.

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

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

Casar de Cáceres, 22 de mayo de 2024  
Marta Jordán Ordiales  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Collado de la Vera

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2024.

El acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General y de la Plantilla del Ayuntamiento de Collado de la Vera para el ejercicio económico 2024, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día diecinueve de abril de dos mil veinticuatro, ha sido expuesto al público durante el plazo de QUINCE DIAS, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de exposición en el Boletín Oficial de La Provincia n.º 081, de fecha veintinueve de abril de dos mil veinticuatro; no habiéndose presentado reclamación alguna contra dicho expediente.

En consecuencia, se considera definitivamente adoptado el mencionado acuerdo, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1 "in fine" del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y se requiere la publicación resumida por Capítulos de cada uno de los Presupuestos que lo integran.

#### PRESUPUESTO AÑO 2024

#### ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	Impuestos Directos.	97.800,00 €
II	Impuestos Indirectos.	35.000 €
III	Tasas y Otros Ingr Tasas y otros ingresos.	24.898 €
IV	Transferencias Corrientes.	107.100 €
V	Ingresos Patrimoniales.	11.800 €
VI	Enajenación de Inversiones Reales.	0 €



Lunes, 27 de mayo de 2024

VII	Transferencias de Capital.	0 €
VIII	Activos Financieros.	0 €
IX	Pasivos Financieros.	0 €
TOTAL INGRESOS		276.598,00 €

## ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	Gastos de Personal.	93.524,00 €
II	Gastos de Bienes Corrientes y Servicios.	141.481,00 €
III	Gastos Financieros.	1700,00 €
IV	Transferencias Corrientes.	16.728,00 €
V	Fondo de Contingencia	0 €
VI	Inversiones Reales.	23.165,00 €
VII	Transferencias de Capital.	0 €
VIII	Activos Financieros.	0 €
IX	Pasivos Financieros.	0 €
TOTAL GASTOS		276.598,00 €



Lunes, 27 de mayo de 2024

## PLANTILLA

### PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N.º DE PLAZAS	GRUPO	NIVEL
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN ACUMULACION	1	A1/A2	26

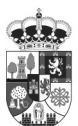
### PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N.º DE PLAZAS
ADMINISTRATIVO/A en situación de SERVICIOS ESPECIALES	1
PERSONAL DE OBRAS Y SERVICIOS, Indefinido	1

Collado de la Vera, 22 de mayo de 2024

María Montserrat Fernández Castillo

ALCALDESA



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Hervás

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación presupuestaria n.º 2/2024.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de de modificación presupuestaria n.º 2 /2024 , financiado con cargo a Remanente de Tesorería para Gastos Generales, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales (€)	Suplemento de crédito (€)	Créditos finales (€)
Progr Económica				
932 227.08	TROE: servicios de recaudación a favor de la Entidad	47.000,00	80.604,62	127.604,62

#### 2.º FINANCIACIÓN.

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

#### Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	80.604,62

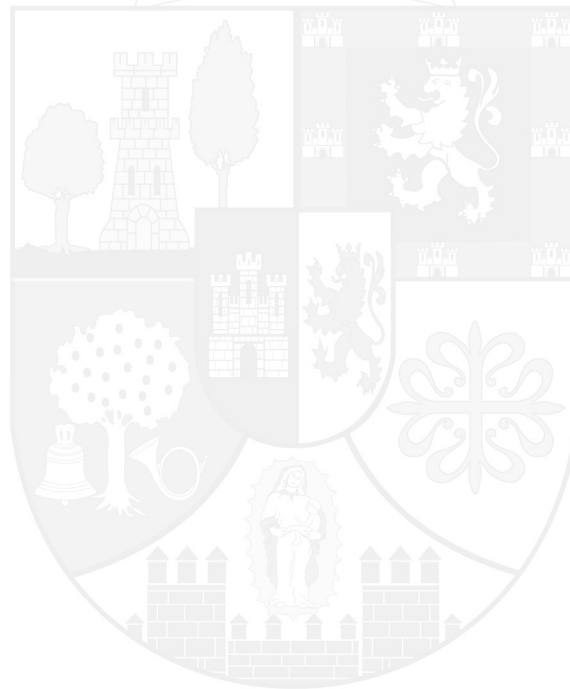


Lunes, 27 de mayo de 2024

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

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

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



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Hervás

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria n.º 4/2024.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de de modificación presupuestaria n.º 4/2024, financiado con cargo a Remanente de Tesorería para Gastos Generales, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Créditos extraordinarios en Aplicaciones de Gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
312	622.01	Redacción proyecto FASE I residencia de mayores.	0,00 €	17.968,50 €	17.968,50 €

#### 2.º FINANCIACIÓN.

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

Financiación.

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales.	17.968,50 €

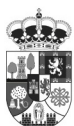
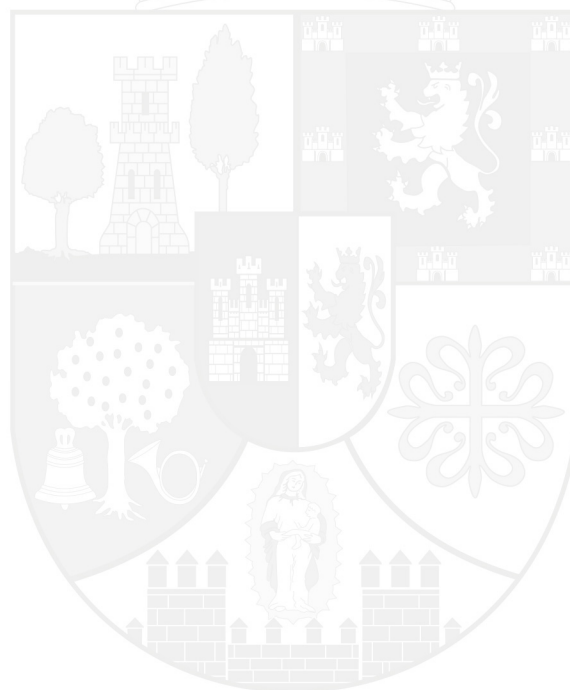


Lunes, 27 de mayo de 2024

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

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

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



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

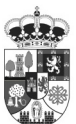
#### Ayuntamiento de Hervás

**ANUNCIO. Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Hervás sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2023.**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales 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://hervas.sedelectronica.es>

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



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Losar de la Vera

#### **ANUNCIO. Concesión administrativa del uso privativo de la instalación de barra de bar y discoteca móvil durante la celebración de las fiestas de agosto 2024.**

De conformidad con la Resolución de Alcaldía n.º 2024-0122 de fecha 8 de mayo de 2024 por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL USO PRIVATIVO DE LA INSTALACIÓN DE BARRA DE BAR Y DISCOTECA MÓVIL DURANTE LA CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS DE AGOSTO 2024, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto: concesión administrativa de uso privativo del siguiente bien con las siguientes características:

- BARRA DE BAR Y DISCOTECA MÓVIL DURANTE LA CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS DE AGOSTO 2024 EN CAMPO DE FUTBOL MUNICIPAL.

2. El plazo para la presentación:

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de Documentos de la Casa Consistorial, Plaza de la Viñuela nº 29, 10460 Losar de la Vera, en horario de 9,00 h a 14,00 h, hasta el día 28 de junio de 2024.

Las proposiciones podrán presentarse por correo en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el/la empresario/a deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día; consignándose la denominación de la licitación y nombre o razón social del licitador. Sin esta comunicación no se admitiría la proposición si se recibiera fuera del plazo de admisión.

3. La apertura de plicas tendrá lugar en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Losar de la Vera, Plaza de la Viñuela, 29, y se llevará a cabo por el órgano de contratación el día 4 de julio de 2024, a las 13:00 horas.



Lunes, 27 de mayo de 2024

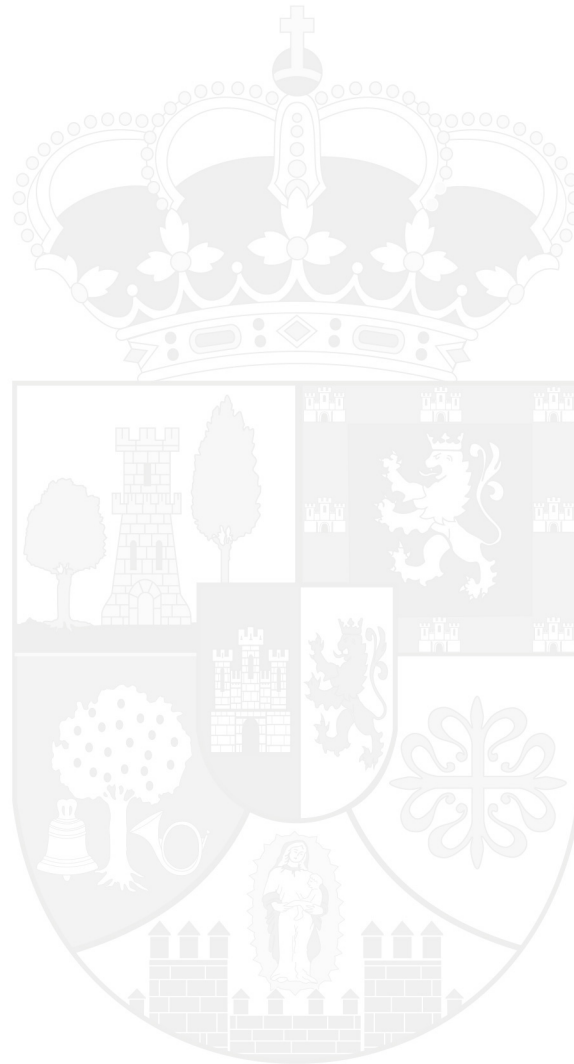
4. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de las personas interesadas en la en la sede electrónica del Ayuntamiento,

<http://losardelavera.sedelectronica.es>

Losar de la Vera, 22 de mayo de 2024

Antonio Sánchez Díaz

ALCALDE PRESIDENTE



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Moraleja

**ANUNCIO. Bases para la selección de Proyectos Deportivos para desarrollar durante los meses de verano de 2024.**

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 23 de Mayo de 2024, se acordó aprobar las Bases para la selección de Proyectos Deportivos para desarrollar durante los meses de verano de 2024 (XIII Campus de Fútbol, XII Campus de Baloncesto, VI Campus de Voleibol y XI Campus Urbano Multiaventura) y publicar en el B.O.P. el correspondiente anuncio de exposición pública y de apertura del plazo de licitación, a fin de que puedan presentarse ofertas durante el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente al de su publicación en el B.O.P.

Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Moraleja, Plaza de España, 1, 10840 Moraleja, en el siguiente correo electrónico:

[deportes@moraleja.es](mailto:deportes@moraleja.es)

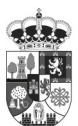
y en el perfil del/la contratante:

[www.moraleja.es](http://www.moraleja.es)

Moraleja, 24 de mayo de 2024

Julio César Herrero Campo

ALCALDE PRESIDENTE



Lunes, 27 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local  
**Ayuntamientos**  
Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

**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 dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales, los que se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección,

<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>

Navalmoral de la Mata, 23 de mayo de 2024

Enrique Hueso Retamosa  
ALCALDE



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

#### **EDICTO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del campamento Las Castellanas.**

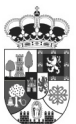
Por Acuerdo del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Pasarón de la Vera de fecha 11 de enero de 2024, se aprobó provisionalmente la Ordenanza Fiscal Reguladora del campamento Las Castellanas y de la tasa por la utilización del campamento. En su virtud,

PRIMERO. - Sometiéndose a exposición pública por plazo de treinta días, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna; de conformidad con el artículo 17.3 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, la aprobación de la Ordenanza Fiscal se entiende aprobada definitivamente.

SEGUNDO.- Asimismo, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

TERCERO.- El texto íntegro de la presente Ordenanza Fiscal se adjunta a este decreto en su anexo I en cumplimiento del artículo 17.4 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO.- La presente Ordenanza fiscal, será de aplicación a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.



Lunes, 27 de mayo de 2024

### ANEXO I

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL CAMPAMENTO LAS CASTELLANAS Y DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DEL USO.

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Es fundamento legal de la presente Ordenanza la potestad que reconoce el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de las Ordenanzas y los Bandos.

En cumplimiento del mismo, y siguiendo el procedimiento del artículo 15 a 19 del Real Decreto legislativo 2/2004 texto refundido de la ley de Haciendas Locales; se acuerda establecer la presente Ordenanza que regule el uso temporal o esporádico del campamento local Las Castellanas

Asimismo en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, este Ayuntamiento establece la Tasa por utilización privativa, esporádica o temporal, del Campamento las Castellanas que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

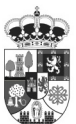
#### ARTÍCULO 1. Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del uso temporal o esporádico de las instalaciones del campamento juvenil Las Castellanas propiedad del excelentísimo ayuntamiento de Pasarón de la Vera, por particulares y asociaciones que disfruten, utilicen o aprovechen las instalaciones para cualquier finalidad o actividad no organizada por el propio Ayuntamiento.

#### ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación.

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación a todas las instalaciones del Campamento Las Castellanas susceptibles de utilización por particulares y asociaciones, siempre que no cuenten con una Ordenanza específica del mismo objeto o la utilización de la instalación.

Quedan dentro del ámbito de aplicación las siguientes instalaciones:



Lunes, 27 de mayo de 2024

- Módulo central: Que cuenta con comedor, cocina, almacén, aseo, baños y lavandería.
- Módulo de actividades.
- Módulo de Enfermería.
- 2 Bungalows de 6 plazas con armario y baño completo.
- 2 Bungalows de 4 plazas con armario y baño completo.
- 17 Cabañas de entre 2 y 4 plazas.

El campamento presenta una capacidad total de 76 plazas con un mínimo de 25 plazas para poder ocupar las instalaciones.

Del mismo modo, queda fuera del ámbito objetivo de la presente Ordenanza la utilización de instalaciones municipales cuando esta estuviere regulada por ley.

ARTÍCULO 3. Uso de las instalaciones del campamento juvenil Las Castellanas.

Las instalaciones municipales mencionadas en el artículo 2, podrán ser utilizados por particulares y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos, actividades educativas o de ocio u otras En todo Caso siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.

## TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL CAMPAMENTO JUVENIL LAS CASTELLANAS.

ARTÍCULO 4. Solicitudes.

Los/as interesados/as en la utilización del campamento municipales deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. Si una asociación contrata a un particular el permiso lo debe pedir dicho particular. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de las instalaciones municipales, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente necesaria.

El uso temporal o esporádico de las instalaciones municipales, podrá ser solicitado por particulares, autónomos, empresas y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos actividades educativas, de ocio u otros actos debidamente autorizados siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas y del Reglamento de Bienes de Las Entidades Locales, los siguientes extremos:



Lunes, 27 de mayo de 2024

- Datos del solicitante.
- Duración [días/horas].
- Lista de actividades a realizar.
- Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

Previa a la concesión de la autorización, la concejalía podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Cuando sean varios los solicitantes, la concejalía se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al primero de los solicitantes.

En todo caso para su uso, deberá suscribirse por el solicitante un seguro de responsabilidad civil, y junto a la solicitud aportar el original y una copia para su compulsación, de la póliza de responsabilidad civil suscrita y del pago de la misma. El original será devuelto al solicitante.

Previa a la concesión de la autorización, el pleno podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias que considere oportuno. Se podrá denegar la solicitud formulada cuando por causas debidamente motivadas, el Ayuntamiento entienda que las instalaciones no pueden utilizarse para la finalidad solicitada.

Cuando sean varios los solicitantes, el Pleno se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al primero de los solicitantes.

#### ARTÍCULO 5. Deberes de los/as Usuarios/as.

Los/as usuarios/as deberán:

- Cuidar de los mismos, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- Cualquier usuario/a que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento de la concejalía correspondiente.
- Los daños causados en las instalaciones y enseres en ellos existentes, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.
- Respetar y cumplir el contenido concreto y condiciones que se fijen en la autorización correspondiente.
- Disponer de un seguro de responsabilidad civil.



Lunes, 27 de mayo de 2024

- Abonar la tasa correspondiente por su utilización de conformidad con lo establecido en esta Ordenanza.
- Respetar el horario que se conceda en la autorización.

### ARTÍCULO 6. Prohibiciones.

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- El uso de cualquiera de las instalaciones para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de las instalaciones para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- El uso de las instalaciones para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- El uso de las instalaciones para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en una instalación y que tenga carácter público.

### ARTÍCULO 7. Condiciones de Uso de las Instalaciones.

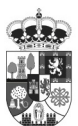
Los solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso de las instalaciones municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione a los mismos daño o menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo el fin para el cual fue solicitada la utilización.

En ningún caso podrán destinarse las instalaciones del campamento juvenil Las Castellanas a fines distintos a aquellos para los que se permitió la utilización.

Los usuarios de las instalaciones municipales del campamento velarán por su limpieza y orden. Después de cada período de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por el siguiente solicitante.

### ARTÍCULO 8. Autorización de Uso.

La autorización de uso, que corresponde a La Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Se facilitará a la persona responsable designada por los/as interesados/as, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de las instalaciones, en su caso, quienes serán



Lunes, 27 de mayo de 2024

responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los/as empleados/as municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma, salvo que la concejalía correspondiente así lo autorice. En caso de obtención de copias, todas serán devueltas al Ayuntamiento al término del período de uso de los edificios y locales.

Una vez finalizada su utilización, se realizará una nueva comprobación a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

#### ARTÍCULO 9. Determinaciones de la Autorización.

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: Educacional, de ocio u otra.
- Disponibilidad de locales o instalaciones.
- Número de usuarios pretendido.
- Duración temporal del uso.

Cualquier uso de las instalaciones municipales del campamento estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en las instalaciones.

La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de actividades de campamento sean de ocio o educacionales.

#### ARTÍCULO 10. Fianza.

Para el uso de las instalaciones del campamento Las Castellanas se exigirá una fianza de 500 euros. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de instalaciones municipales del campamento, la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en las instalaciones cedidas; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.



Lunes, 27 de mayo de 2024

### ARTÍCULO 11. Comprobación Municipal del Uso Adecuado.

Concluido el uso de las instalaciones del Campamento Juvenil Las Castellanas, los/as usuarios/as comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

Comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza. En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar. La fianza se destinará en tal supuesto a cubrir la de carácter pecuniario que pudiera derivarse del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, de los daños y perjuicios causados y de las sanciones que procedan.

### ARTÍCULO 12. Gastos Ajenos al Uso Público de las instalaciones del campamento,

Cualquier gasto añadido a la cesión de las instalaciones municipales, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del/la solicitante, en concreto:

- Megafonía.
- Publicidad.
- Pago a conferenciantes, adornos y otros análogos.
- Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones privadas.
- Gastos de limpieza.

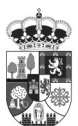
## TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES.

### ARTÍCULO 13. Responsabilidades.

Los/as usuarios/as de las instalaciones municipales del campamento juvenil Las Castellanas, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueren varios/as los/as ocupantes, todos/as ellos/as responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, de la indemnización de los daños y perjuicios que ocasionen en los locales, instalaciones y bienes que en ellos pudieran encontrarse y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

### ARTÍCULO 14. Infracciones

Se consideran infracciones las siguientes:



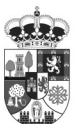
Lunes, 27 de mayo de 2024

- Ocupar las instalaciones municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso o ajenas a las actividades del particular.
- No realizar las labores de limpieza de las instalaciones ocupadas con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- Causar daños en las instalaciones y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a cualquiera de los módulos utilizados sin autorización de la Alcaldía.
- No restituir las llaves de acceso a los módulos objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en la ley de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- El impedimento del uso de un servicio público por otra y otras personas con derecho a su utilización.
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.



Lunes, 27 de mayo de 2024

- El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.
- La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

## ARTÍCULO 15. Sanciones.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: hasta 750 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

## TÍTULO IV. RÉGIMEN FISCAL.

## ARTÍCULO 16. Hecho Imponible.



Lunes, 27 de mayo de 2024

Constituye el hecho imponible de la tasa, la utilización privativa de cualquiera de las instalaciones de carácter público para actividades educacionales, de ocio o cualquier otro compatible con la finalidad pública de dichas instalaciones, pero desarrolladas con carácter privado o exclusivo y con ánimo de lucro.

#### ARTÍCULO 17. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las correspondientes autorizaciones municipales reguladas en la presente Ordenanza.

#### ARTÍCULO 18. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades.

A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria. Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### ARTÍCULO 19. Exenciones y bonificaciones.

Por razones de interés público, debidamente motivada en la resolución de alcaldía de Autorización, las Asociaciones o Instituciones sin ánimo de lucro podrán estar exentas de abono de la Tasa que corresponda.

En el mismo sentido podrá eximirse a los particulares siempre que en su solicitud justifique tratarse de una actividad sin ánimo de lucro.

La alcaldía podrá eximir del pago de la tasa a aquellos particulares, asociaciones, empresas... cuando los mismos lleven a cabo actuaciones en las instalaciones municipales, cuantificables y valorables económicamente, que redunden en un beneficio de los mismos.), y que permanezcan una vez cesen en el uso de los mismos para su uso por el Ayuntamiento. En este caso se valorarán las actuaciones a realizar y que el importe de las mismas coincida con el importe a satisfacer.



Lunes, 27 de mayo de 2024

### ARTÍCULO 20. Cuota tributaria.

Será la siguiente expresada en euros/día, la cuota será irreductible cualquiera que sea el tiempo de duración de la utilización efectiva.

Se consideran las siguientes modalidades:

1. Pensión completa con alojamiento: desayuno, comida y cena: 35 euros por persona al día más IVA.
2. Media Pensión con alojamiento: 25 euros por persona al día más IVA.
3. Uso de instalación sin pensión: 9,5 euros por persona al día más IVA.

### ARTÍCULO 21. Devengo.

La tasa se devengará cuando se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

### ARTÍCULO 22. Normas de gestión.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en las demás Leyes reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la presente tasa tendrá régimen de autoliquidación, ésta deberá realizarse en el momento de presentar la solicitud de utilización, no admitiéndose al trámite la solicitud sin la misma.

### ARTÍCULO 23. Infracciones y sanciones al respecto de la tasa.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el Real



Lunes, 27 de mayo de 2024

Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

La presente Ordenanza entrará en vigor y será de aplicación al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en dicha situación hasta en tanto no se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Pasarón de la Vera, 21 de mayo de 2024

Samuel Martín García  
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Plasencia

##### **EDICTO. Padrones correspondientes al mes de abril de 2024.**

Se pone en conocimiento de los/as obligados/as al pago, que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 17 de mayo de 2024, han sido aprobados los siguientes padrones correspondientes al mes de abril de 2024:

- Servicio del Mercado de Abastos.
- Servicio de Teleasistencia.
- Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Servicio de Guardería.
- Escuela de Cocina.
- Mercado martes y viernes.

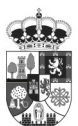
Los padrones permanecerán expuestos al público en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Plasencia por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el B.O.P de Cáceres, donde podrá ser examinada por los/as interesados/as.

Contra los padrones, los legitimados, sólo podrán formular ante el Sr. Alcalde y en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización de exposición pública, el recurso de reposición del artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Plasencia, 21 de mayo de 2024

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Portaje

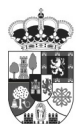
**ANUNCIO. Aprobación memoria valorada de las obras con cargo al Plan Activa Obras 2024.**

El Sr. Alcalde de Portaje, en uso de las facultades que le están conferidas, ha resuelto aprobar la siguiente Memoria Valorada de Obras:

N.º EXPEDIENTE AYUNTAMIENTO	DENOMINACIÓN DE LA OBRA
208/2023	Obras de adaptación de local en bruto para sucursal bancaria

Sometiéndose dicha Memoria a información pública, durante el plazo de DIEZ DÍAS, para posibles alegaciones que en su caso se presenten.

Portaje, 23 de mayo de 2024  
David Ramos Sánchez  
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Trujillo

**ANUNCIO. Bases de Convocatoria del proceso selectivo para la contratación en régimen laboral temporal de Un/a Gestor/a Cultural.**

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para su contratación por duración determinada de un puesto de Gestor Cultural, al amparo de la Resolución de 23 de noviembre de 2023, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas destinadas a la contratación de gestores culturales por los municipios, entidades locales menores y mancomunidades de municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2024 y la Resolución de 25 de abril de 2024, de la Secretaría General, de concesión de ayudas destinadas a la contratación de gestores culturales por los municipios, entidades locales menores y mancomunidades de municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2024.

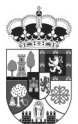
El contrato que se formalice con la persona seleccionada lo será en régimen laboral temporal, con una duración de 6 meses y una jornada de trabajo a tiempo completo, realizado bajo la modalidad de contrato para la mejora de la ocupabilidad e inserción laboral, y al mismo se destinará la totalidad de la aportación asignada por la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes de la Junta de Extremadura, adicionada de la aportación del Ayuntamiento de Trujillo, conforme a lo establecido en la solicitud de ayuda.

El Gestor Cultural tendrá como función principal, sin perjuicio de otras que puedan atribuírselas, relacionadas siempre con el puesto de trabajo, la de confección y gestión de programas culturales que den respuestas a la demanda de los ciudadanos de la ciudad de Trujillo y sus núcleos de población.

#### SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión



Lunes, 27 de mayo de 2024

Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes alguna de las siguientes titulaciones:

- Grado en Gestión Cultural.
- Máster oficial o propio en Gestión Cultural.
- Otra formación de Posgrado: cursos de experto profesional, de especialista, diploma de posgrado o similares en Gestión Cultural.
- Otros cursos, titulaciones y/o certificados de profesionalidad de similares características a los anteriores en cuanto a materia impartidos tanto por Instituciones Públicas como Privadas homologadas, con un mínimo de 150 horas lectivas.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) del 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación



Lunes, 27 de mayo de 2024

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) Haber abonado la tasa por los derechos de participación en las pruebas selectivas por importe de 25 €.

Todos los requisitos establecidos en estas bases deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo que se indica en las bases.

### DERECHOS DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS.

Los derechos de participación en las pruebas selectivas, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 25 euros serán satisfechos por los aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria cuyo titular es el Ayuntamiento de Trujillo. Entidad: ES5421037103940030019481 especificándose Derechos de participación en las pruebas selectivas; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y/o plaza por la que se opta. Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de participación en las pruebas selectivas. 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. Los derechos de participación en las pruebas selectivas sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al proceso selectivo.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal, no se concederán más exenciones y bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales.

No obstante, de acuerdo con el artículo 24.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se establece una bonificación de tipo gradual, desde el 50 hasta el 95% de la cuota tributaria, en función de las circunstancias económicas y sociales de los beneficiarios, las cuales deberán ser acreditadas ante los servicios sociales municipales, emitiendo éstos informes concretando la cuantía de la bonificación.

La falta de justificación del abono de los derechos de participación en las pruebas selectivas determinará la exclusión del aspirante.

### TERCERA. SOLICITUDES

Los interesados deberán presentar instancia debidamente cumplimentada, conforme al modelo



Lunes, 27 de mayo de 2024

establecido en el Anexo I de estas bases, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Trujillo, en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Junto a la solicitud deberá aportarse la siguiente documentación:

- a) DNI, NIE o Pasaporte.
- b) Titulación requerida para el puesto.
- c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- d) Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán indicar expresamente en la solicitud de participación dicha circunstancia, aportando el correspondiente certificado o resolución acreditativa de la condición de persona con discapacidad, al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios para realizar las pruebas a que se hace referencia la fase de oposición indicada en la base sexta de esta convocatoria.
- e) Justificante de haber procedido al pago de la tasa por derechos de participación en las pruebas selectivas, por cuantía de 25 euros.
- f) Documentación acreditativa de los méritos alegados, según lo establecido en la fase de concurso indicada en la base sexta de esta convocatoria.

Expirado el plazo de presentación de instancias no será posible entregar documentación alguna, salvo aquella necesaria para la subsanación de posibles errores materiales.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y PUBLICIDAD.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Trujillo dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la resolución en la Sede Electrónica:

<https://trujillo.sedelectronica.es>



Lunes, 27 de mayo de 2024

y en el Tablón de Edictos municipal, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones correspondientes.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, y resueltas aquellas reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará en la Sede Electrónica [<https://trujillo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Edictos municipal, resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos u omitidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

En la misma publicación se determinará el Tribunal de Selección junto con el lugar, fecha y hora de celebración de la fase de oposición. Dicha resolución se publicará en la Sede Electrónica [<https://trujillo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Edictos municipal con una antelación de, al menos, dos días hábiles a la celebración de las pruebas.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se advierte en las solicitudes y en la documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.

Este Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar las investigaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de lo expuesto en la documentación presentada por los aspirantes.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Edictos y sede electrónica municipal [<https://trujillo.sedelectronica.es>] y el resto de actos de la misma se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal [<https://trujillo.sedelectronica.es>].

#### QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección, encargado de realizar la selección, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un empleado público municipal.
- Vocales: Tres empleados públicos municipales.
- Secretario: Un empleado público municipal.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en



Lunes, 27 de mayo de 2024

representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes.

Para la constitución del Tribunal, como órgano colegiado, se deberán tener en cuenta los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá cuando sea posible a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la celebración del proceso selectivo. 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.

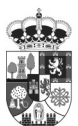
Durante el proceso selectivo, podrán estar presentes, en calidad de observadores, representantes de los trabajadores del Ayuntamiento.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma.

#### SEXTA. CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado por el aspirante y apreciado por el Tribunal.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 25 de enero de 2024, de la Diputación Provincial de Cáceres, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, el orden actuación de los aspirantes comenzará por la letra "J" en caso de que no sea posible la actuación simultánea de los



Lunes, 27 de mayo de 2024

aspirantes.

Así mismo, determinará como último recurso, los desempates que se produzcan una vez agotados los criterios establecidos en la convocatoria, según el orden alfabético a partir del primer apellido y siguiendo las normas de ordenación de la real academia para el segundo apellido y para el nombre.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, que constarán de las siguientes fases:

#### A) OPOSICIÓN.

Consistirá en la presentación y defensa oral ante el Tribunal, durante un tiempo máximo de 15 minutos, de un Proyecto de Gestión Cultural a realizar en Trujillo y sus núcleos de población para el periodo de contratación. Los miembros del Tribunal podrán formular preguntas una vez finalizada la exposición.

El proyecto deberá ser presentado en una copia impresa que se entregará al Tribunal en el momento de realización de la prueba. En la defensa del proyecto no podrá contarse con ningún tipo de material auxiliar.

La puntuación máxima para esta fase será de 10 puntos. Para superar esta fase, el aspirante deberá obtener como mínimo cinco puntos.

El Tribunal valorará tanto la calidad de la programación como la defensa realizada por el candidato.

#### B) CONCURSO.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará los méritos aducidos y debidamente justificados por los mismos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y los calificará con arreglo al siguiente baremo, con una puntuación máxima de 6 puntos:

##### B.1) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará el desempeño de funciones de gestión cultural, elaboración y coordinación de



Lunes, 27 de mayo de 2024

proyectos culturales así como en gestión y desarrollo de actividades culturales o similares a la categoría profesional convocada, con igual o superior nivel al ofertado: 0,20 puntos por mes completo de trabajo efectivo, con una puntuación máxima de 2 puntos.

Se valorará la experiencia profesional con la aportación de los siguientes documentos:

- Informe de vida laboral actualizado.
- Contrato de trabajo, certificado de empresa o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados con indicación del tiempo, la categoría profesional y las funciones realizadas.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.

Para el cálculo de los meses completos de trabajo efectivo se efectuará la siguiente fórmula:

$$M1= DT2 / 30$$

M1: número de meses trabajados

DT 2: número de días de trabajo en la vida laboral

## B.2) FORMACIÓN REGLADA.

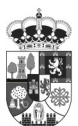
Por estar en posesión de titulación reconocida que acredite la formación en la materia y con el puesto a desempeñar, distinta de la alegada para formar parte de la convocatoria, con una puntuación máxima de 2 puntos:

- Grado en Gestión Cultural: 2 puntos.
- Posgrado o Máster en Gestión Cultural: 1 punto.

Se acreditará mediante original o copia del título correspondiente o certificación académica.

## B.3) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

Cursos de formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se opta y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, con una puntuación máxima de 2 puntos:



Lunes, 27 de mayo de 2024

- De 31 a 50 horas: 0,25 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,35 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- De 201 o más horas: 1 punto.

Se acreditará mediante original o copia de los diplomas o certificados de los mismos.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes en cuanto a su contenido o denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando el documento aportado se deduzca que solo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

#### SÉPTIMA. PUNTUACIÓN TOTAL.

La puntuación total vendrá determinada, para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por la puntuación obtenida en ésta a la que se sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso determinando el orden final de cada aspirante.

En el supuesto de que se obtuviese igual puntuación total por alguno de los candidatos, los empates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios por orden:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso relativo a experiencia profesional.
3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso relativo a formación específica.

En caso de seguir persistiendo el empate se aplicará lo dispuesto en la base sexta de esta convocatoria.

#### OCTAVA. EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LOS RESULTADOS. LISTA DE PERSONAS SELECCIONADAS Y NOMBRAMIENTO.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en la Sede Electrónica



Lunes, 27 de mayo de 2024

[<https://trujillo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Edictos municipal, la relación de los aspirantes con la puntuación obtenida. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de dos días hábiles ante el Tribunal y éste publicará, resueltas las reclamaciones, la relación definitiva de seleccionados en el Tablón de Edictos Municipal y sede electrónica [<https://trujillo.sedelectronica.es>], con la propuesta del aspirante para su contratación.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento de Trujillo, en el plazo máximo que se le fije, la documentación necesaria para la formalización del contrato y alta en la Seguridad Social.

La no presentación del interesado o de la documentación requerida en el plazo fijado dará lugar a la exclusión del mismo, en favor del aspirante siguiente en la lista de seleccionados.

Una vez cumplido el requisito anterior, por el Sr. Alcalde-Presidente se dictará resolución para la formalización del correspondiente contrato.

Mientras no se formalice el respectivo contrato y no se incorpore al puesto de trabajo, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica de ninguna clase.

Este Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar las investigaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de lo expuesto en la documentación presentada por los aspirantes.

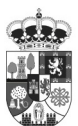
Se constituirá una bolsa de trabajo con vigencia hasta el fin de contratación o en el caso de que se produzcan bajas por I.T., renuncias y otros, siguiendo el orden final obtenido por los restantes aspirantes.

#### NOVENA. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

El candidato que resulte propuesto para la contratación queda sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### DÉCIMA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

Todas las referencias contenidas en las presentes bases que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.



Lunes, 27 de mayo de 2024

### UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

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

### DUODÉCIMA. PROTECCION DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión de los procesos de selección de los candidatos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genera la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Trujillo, 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, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta 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 Trujillo, Secretaría General, sito en Paseo Ruiz de Mendoza, n.º 8, 10200-Trujillo (Cáceres). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

### DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de Selección, se podrán interponer impugnaciones por los interesados



# Boletín Oficial

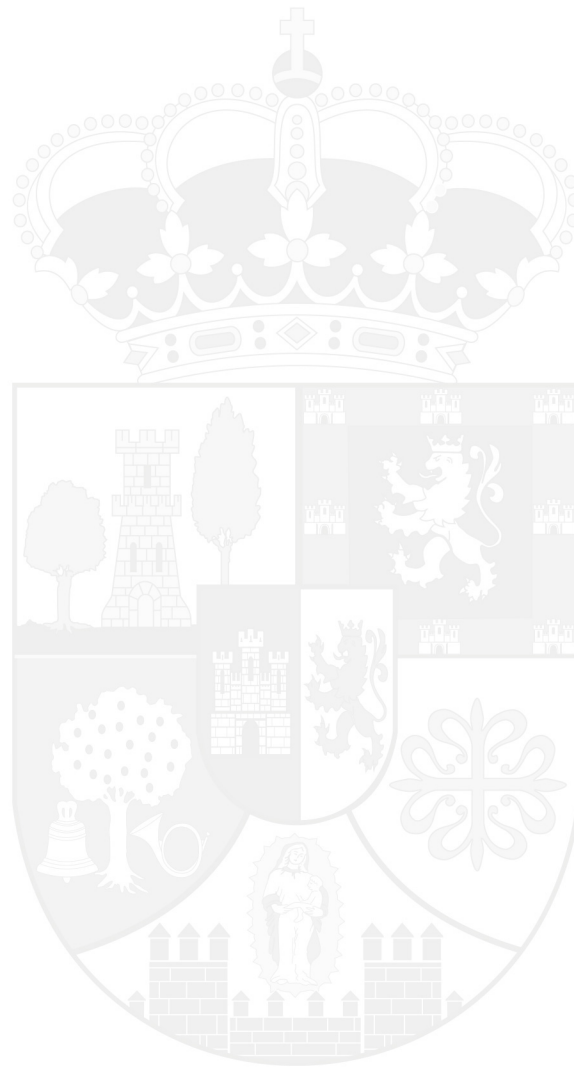
de la Provincia de Cáceres

N.º 0100

Lunes, 27 de mayo de 2024

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.

Trujillo, 24 de mayo de 2024  
María Inés Rubio Díaz  
ALCALDESA



Lunes, 27 de mayo de 2024



### ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		DNI:
	DOMICILIO		TELEFONO
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	DISCAPACIDAD		

#### EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Trujillo para la contratación de carácter laboral de 1 Gestor Cultural, al amparo de la Resolución de 23 de noviembre de 2023, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas destinadas a la contratación de gestores culturales por los municipios, entidades locales menores y mancomunidades de municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2024, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

#### SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, ser admitido/a en el proceso selectivo referido.

#### Acompaña la siguiente documentación:

- DNI, NIE o Pasaporte.
- Titulación requerida para el puesto.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, certificado o resolución acreditativa de la condición de persona con discapacidad.
- Justificante de haber procedido al pago de la tasa por derechos de participación en las pruebas selectivas, por cuantía de 25 euros.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, según lo establecido en la base sexta de esta convocatoria.

Asimismo, **declaro responsablemente (en su caso, marque la casilla correspondiente):**

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

(Firma del interesado/a)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

Excmo. Ayuntamiento de Trujillo  
Paseo Ruiz de Mendoza 8, 10200 Trujillo (Cáceres)  
927 321 050  
www.trujillo.es



Lunes, 27 de mayo de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valverde de la Vera

#### **ANUNCIO. Bases Concurso de pintura rápida de Valverde de la Vera. Ejercicio 2024.**

Por Resolución de alcaldía de fecha 23 de mayo de 2024, se convoca el concurso de pintura rápida de Valverde de la Vera para el año 2024, por el procedimiento de concurrencia competitiva, y 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 siguiente extracto de la convocatoria.

Primero. Participantes.

Podrán participar las personas físicas, mayores de edad, en la fecha de celebración del concurso. No podrán participar miembros del jurado.

Segundo. Objeto.

Concurso de "Pintura Rápida", edición 2024, en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, al objeto de promover el desarrollo de las artes plásticas, la actividad creadora y fomentar la participación de la ciudadanía en el conocimiento y puesta en valor del Conjunto Histórico-Artístico del municipio.

Cada participante vendrá provisto/a del material necesario, incluido el caballete donde se expondrá la obra para la valoración del jurado. Los/as participantes deberán hacerse responsables de la recogida de cualquier residuo que generen en el desarrollo de la actividad.

- Las obras se realizarán con formato y técnica libre.
- Las medidas del soporte utilizado no sobrepasará 150 centímetros en su lado más largo.
- No se aceptarán fotografías o similares.
- Las obras serán identificadas mediante el sellado de su soporte en el momento de la inscripción, desde las 09:00 horas hasta las 10:30 horas del día de celebración del concurso.



Lunes, 27 de mayo de 2024

- Ningún participante estará exento/a de sellado e identificación de su obra.
- La organización del concurso se reserva el derecho de la admisión.

La temática versará en torno al municipio de Valverde de la Vera y a sus gentes, así como al entorno, calles, plazas, fuentes, parques, monumentos, etc.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la convocatoria pueden consultarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

**[www.infosubvenciones.es](http://www.infosubvenciones.es)**

y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valverde de la Vera:

**<https://valverdedelavera.sedelectronica.es>**

Cuarto. Premios.

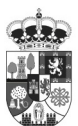
- Primer premio: 900,00 euros.
- Segundo premio: 700,00 euros.
- Tercer premio: 400,00 euros.

Los premios no podrán dividirse, pero sí podrán declararse desiertos. Los/as participantes premiados/as estarán obligados/as a firmar su obra.

La financiación de los premios se imputará al crédito recogido en la aplicación presupuestaria 2024 3340 48000 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Valverde de la Vera.

Los premios citados se estipulan sin perjuicio de otros reconocimientos económicos que pudieran otorgarse por la Asociación cultural "ENTRE JARAS Y ESCOBERAS", en el marco de sus fines sociales, declinando el Ayuntamiento de Valverde de la Vera cualquier responsabilidad sobre el procedimiento de concesión de aquellos. Los premios a aportar por la Asociación cultural "ENTRE JARAS Y ESCOBERAS" son:

- Primer premio: 400,00 euros.
- 2 premios de 200,00 euros cada uno.
- Premio juvenil: accesorios.



Lunes, 27 de mayo de 2024

Las obras premiadas pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Valverde de la Vera, que se reserva el derecho de exponerlas o reproducirlas sin ánimo de lucro, sin perjuicio de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de inscripción comenzará a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica: <https://valverdedelavera.sedelectronica.es>.

El plazo de inscripción finalizará el mismo día de celebración del concurso a las 09:30 horas.

El concurso tendrá lugar el sábado 8 de junio de 2024, a lo largo del Municipio de Valverde de la Vera, si las condiciones climatológicas o la pandemia no lo impiden.

Sexto. Inscripciones.

Se pondrá un modelo de formulario de inscripción adjunto a las bases.

La inscripción se podrá presentar:

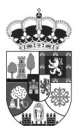
- Electrónicamente, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento, <https://valverdedelavera.sedelectronica.es>
- Presencialmente, en las oficinas de registro del Ayuntamiento de la Valverde de la Vera.
- Presencialmente, el mismo día de la celebración del concurso, en la Plaza de España s/n rellenando el formulario.

Todas las personas inscritas, deberán pasar por el trámite del sellado de su soporte e identificación de la obra.

Séptimo. Abono y/o entrega de premios.

Los/as participantes que resulten premiados/as deberán aportar los datos que les sean requeridos para su identificación personal, así como tendrán que haber acreditado estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.

El importe a las personas ganadoras será abonado mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que han facilitado al cumplimentar el modelo de impreso "Alta de pago por

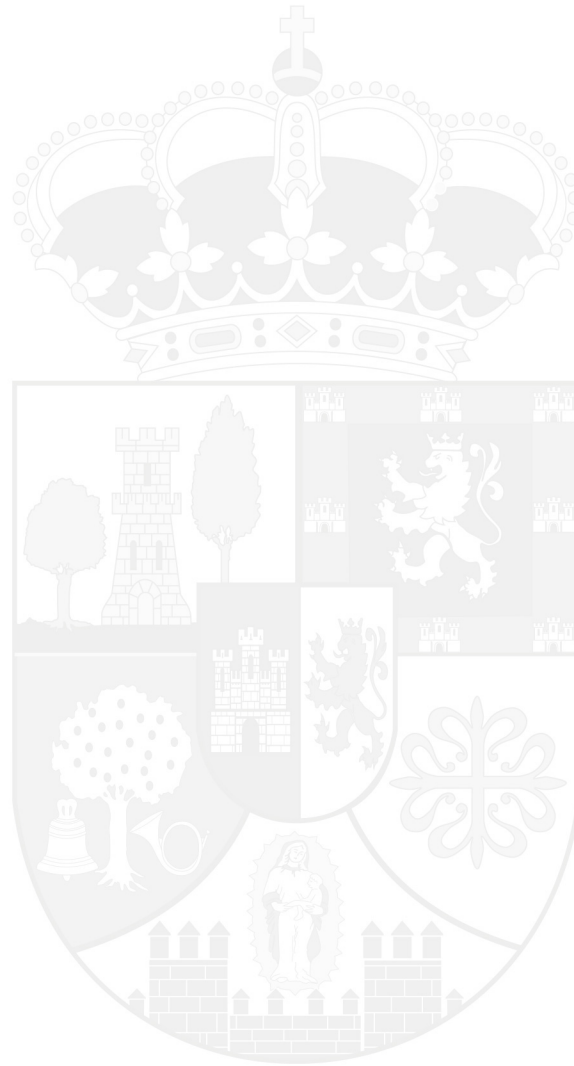


Lunes, 27 de mayo de 2024

transferencia".

El importe del premio estará sujeto a la retención del IRPF, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Valverde de la Vera, 23 de mayo de 2024  
Esperanza Mayero Sánchez  
ALCALDESA



Lunes, 27 de mayo de 2024

## Sección IV - Administración de Justicia

### Juntas electorales

#### Junta Electoral Provincial de Cáceres

#### **EDICTO. Constitución Junta Electoral Provincial vocales no judiciales.**

De conformidad con lo establecido en el art. 10.1 b de la vigente Ley Orgánica de Régimen Electoral General, en el día de la fecha, en relación con el proceso electoral de Elecciones al Parlamento Europeo de 9 de junio de 2024, ha quedado constituida la Junta Electoral Provincial de Cáceres, con los siguientes miembros:

#### PRESIDENTE

D. VALENTÍN PÉREZ APARICIO, Magistrado Sección Segunda de la Audiencia Provincial de Cáceres.

#### VOCALES JUDICIALES

D. JOAQUÍN GONZÁLEZ CASSO, Presidente de la Audiencia Provincial de Cáceres.

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

#### VOCALES NO JUDICIALES

D. GABINO CASARES SÁNCHEZ, Abogado en ejercicio.

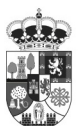
D.ª ADELA DURÁN RODRÍGUEZ, Abogada en ejercicio.

#### RESPONSABLE DE LA OFICINA DEL CENSO ELECTORAL

D. MIGUEL ÁNGEL ARIAS HINOJOSA, Delegado en funciones de la Oficina del Censo Electoral.

#### SECRETARIA

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



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0100

Lunes, 27 de mayo de 2024

Lo que se publica para general conocimiento en Cáceres a veintiuno de mayo de dos mil veinticuatro.

Cáceres , 21 de mayo de 2024  
María Jesús Suárez Quevedo  
SECRETARIA JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL

