



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 4 de junio de 2024

N.º 0105

**SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO
SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS**

Oficinas:
Ronda de San Francisco, 5 · Edif. Julián Murillo
Tel: 927 625 792
bopcaceres@dip-caceres.es
D.L.: CC. 1-1958

Las inserciones en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres estarán sujetas a lo establecido en el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la provincia de Cáceres (B.O.P. nº 182 de 21 de septiembre de 2016).



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

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Emplazamiento PA 57/2024.

BOP-2024-3068

Cuenta General Diputación de Cáceres 2023.

BOP-2024-3069

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

Presupuesto General definitivo 2024.

BOP-2024-3070

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos 6/2024.

BOP-2024-3071

Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos 7/2024.

BOP-2024-3072

Ayuntamiento de Cáceres

Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, ejercicio 2024, correspondientes a la Concejalía de Juventud y Festejos,

BOP-2024-3073

EXTRACTO Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, ejercicio 2024, correspondientes a la Concejalía de Juventud y Festejos.

BOP-2024-3074

Ayuntamiento de Cedillo

Convocatoria cargo Juez/a de Paz Sustituto/a.

BOP-2024-3075

Convocatoria cargo Juez/a de Paz Sustituto/a.

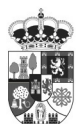
BOP-2024-3076

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2023.

BOP-2024-3077

Ayuntamiento de Jerte



Martes, 4 de junio de 2024

Aprobación y derogación inicial Ordenanza servicio de Tanatorio Municipal.	BOP-2024-3078
Aprobación inicial Modificación Créditos 9/24.	BOP-2024-3079
Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres	
Delegación competencia de Alcaldía.	BOP-2024-3080
Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata	
Publicación lista provisional de Técnico Medio (Urbanismo)	BOP-2024-3081
Ayuntamiento de Plasencia	
Modificación de ordenanzas fiscales.	BOP-2024-3082
Ayuntamiento de Riobobos	
Delegación alcaldía celebración de boda.	BOP-2024-3083
Ayuntamiento de Robledollano	
Aprobación definitiva presupuesto general 2024.	BOP-2024-3084
Ayuntamiento de Salorino	
Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de recogida, tratamiento y reciclaje de residuos domésticos y asimilados.	BOP-2024-3085
Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de Escuela municipal de Educación Infantil (Primer Ciclo).	BOP-2024-3086
Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil (Primer Ciclo).	BOP-2024-3087
Nombramiento de los procesos de estabilización (Operario de mantenimiento, agua y electricidad).	BOP-2024-3088
Nombramiento de los procesos de estabilización (Operario de servicios múltiples)	BOP-2024-3089
Nombramiento de los procesos de estabilización (Auxiliar-Administrativo/a).	BOP-2024-3090
Ayuntamiento de Santibáñez El Bajo	
Convocatoria cargo Juez/a de Paz Titular.	BOP-2024-3091
Ayuntamiento de Tiétar	



Martes, 4 de junio de 2024

Arrendamientos fincas rústicas.

BOP-2024-3092

Ayuntamiento de Torrecilla de Los Ángeles

Acta tribunal selección con calificación definitiva obtenida en la fase de concurso. Puesto Auxiliar Administrativo/a.

BOP-2024-3093

Ayuntamiento de Valdemorales

Convocatoria proceso selectivo.

BOP-2024-3094

Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la utilización temporal de edificios, locales e instalaciones municipales.

BOP-2024-3095

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Aprobación inicial presupuesto municipal 2024.

BOP-2024-3096

Aprobación inicial modificación de créditos de crédito extraordinario con cargo RTGG.

BOP-2024-3097

Ayuntamiento de Villar del Pedroso

Aprobación Inicial Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por la venta de artículos promocionales del centro de interpretación del carnaval de ánimas.

BOP-2024-3098



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Emplazamiento PA 57/2024.

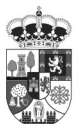
Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado Contencioso Administrativo n.º 2 de Cáceres, dictado en el (PA) PROCEDIMIENTO ABREVIADO 57/2024, se pone en conocimiento que se ha interpuesto recurso Contencioso-Administrativo a instancia de D. FERNANDO JOSE CONTRERAS CALDERA contra la resolución de fecha 23/02/2024 por la que se desestima la reclamación previa interpuesta por el demandante y en consecuencia se le deniega el derecho a percibir un nivel de CD 27 con carácter retroactivo y con los consiguientes efectos económicos desde el 1/1/24 hasta la fecha de su jubilación.

Por ello, se emplaza, como posibles interesados/as, para que puedan comparecer y personarse, si a su derecho conviniera, ante el Juzgado Contencioso Administrativo n.º 2 de Cáceres en relación con el (PA) PROCEDIMIENTO ABREVIADO 57/2024, en el plazo de 9 días a contar desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, haciendo constar que, de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos.

En el supuesto de no personarse oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarlas, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Cáceres, 29 de mayo de 2024

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Cuenta General Diputación de Cáceres 2023.

En la Intervención de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, a los efectos del art. 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla la Cuenta General del Ente Local del ejercicio 2023 junto con el informe de la Comisión Especial de Cuentas a fin de que puedan formularse contra la misma por escrito reclamaciones, reparos u observaciones que procedan, con sujeción a las siguientes normas:

- A) Plazo de exposición: 15 días a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- B) Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo de exposición y ocho más.
- C) Oficina de presentación: Palacio Provincial.

Cáceres, 29 de mayo de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

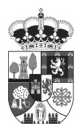
Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

ANUNCIO. Presupuesto General definitivo 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2023, conforme al siguiente:

ESTADO DE INGRESOS RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULO	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	502.105,06
	A.1 OPERACIONES CORRIENTES	425.455,54
1	IMPUESTOS DIRECTOS	149.551,16
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	4.482,68
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	56.919,51
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	203.017,67
5	INGRESOS PATRIMONIALES	11.484,52
	A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	76.648,52
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	76.649,52

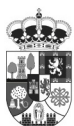


Martes, 4 de junio de 2024

	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS	502.105,06€

ESTADO DE GASTOS
RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULO	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	502.105,06
	A.1 OPERACIONES CORRIENTES	357.165,74
1	GASTOS DE PERSONAL	224.981,32
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	90.592,55
3	GASTOS FINANCIEROS	1.600,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	39.991,87
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	
	A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	144.939,32
6	INVERSIONES REALES	144.939,32
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00



Martes, 4 de junio de 2024

8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS	502.105,06€

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

- Personal Funcionario:

- Secretaría-Intervención, 1, A1 Habilitación Estatal, Secretaría Intervención Clase 3ª, CD 26, Con C.E. En Propiedad.
- Auxiliar de Administrativo/a. 1, C2 Admón. General C.D 18, con C.E. En Propiedad.

- Personal Laboral Fijo:

- Peón de servicios múltiples, 1

- Personal Laboral Temporal:

- Peón de servicios múltiples, 1 (Plaza pendiente de estabilizar en el ejercicio 2024).

- Órganos de gobierno:

- Alcalde, dedicación parcial (25%) 9.500 € anuales.
- Asignación por asistencia a Pleno, 30 €/pleno.

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

Arroyomolinos de la Vera, 28 de mayo de 2024

Manuel Mateos Campos

ALCALDE



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos 6/2024.

Aprobado definitivamente el Expediente n.º 6/2024 de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
334	226.01 Atenciones Protocolarias y Representativas. Actos Conmemoración V Centenario PP Franciscanos	-----	10.000,00 €	10.000,00 €
241	227.99 Otros trabajos realizados por otras Empresas y Profesionales. Cursos de Formación	-----	5.000,00 €	5.000,00 €
1532	609.00 Proyecto Urbanización SAU Los Cerros	-----	281.470,20 €	281.470,20 €
165	619.00 Inversiones Reposición. Mantenimiento Alumbrado Público	-----	10.000,00 €	10.000,00 €
454	619.01 Inversión Reposición. Arreglo Caminos Públicos	-----	113.387,90 €	113.387,90 €
320	632.00 Inversión Reposición. Pintura Colegios Públicos	-----	10.000,00 €	10.000,00 €



Martes, 4 de junio de 2024

933	632.00	Inversión Reposición. Reforma Hogar Pensionista Belvís y Casas	-----	60.000,00 €	60.000,00 €
933	632.01	Inversión Reposición. Reforma antiguo Consultorio para Ayuntamiento	-----	164.478,33 €	164.478,33 €
TOTAL GASTOS			-----	654.336,43 €	654.336,43 €

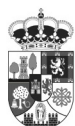
Esta modificación se financia con cargo al Remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
			Cap.	Art.
Conc.				
8	87	870.00	Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales	654.336,43 €
TOTAL INGRESOS				654.336,43 €

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

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



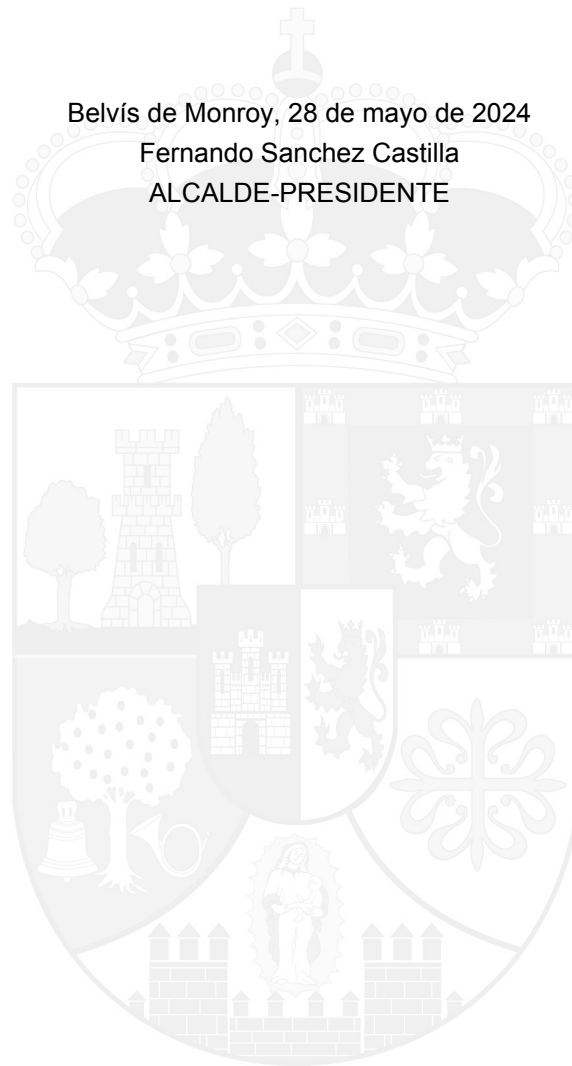
Martes, 4 de junio de 2024

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Belvís de Monroy, 28 de mayo de 2024

Fernando Sanchez Castilla
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos 7/2024.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 7/2024, adoptado en fecha 25 de abril de 2024, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, que se hace público para general conocimiento:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de Créditos	Créditos finales
450	623.00	Adquisición Hormigonera Eléctrica para Obras	-----	600,00 €	600,00 €
342	625.00	Adquisición Estores Gimnasio Municipal	-----	800,00 €	800,00 €
342	635.00	Inversión de Reposición. Toldos Instalaciones Deportivas	-----	1.600,00 €	1.600,00 €
		TOTAL GASTOS	-----	3.000,00 €	3.000,00 €

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica, según se expresa:



Martes, 4 de junio de 2024

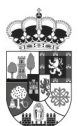
Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Créditos iniciales	Bajas de crédito	Créditos finales
920	120.00	Administración General. Sueldos del Grupo A1 /A2	17.651,88 €	2.000,00 €	15.651,88 €
920	160.00	Seguridad Social. Personal Funcionario	41.733,96 €	1.000.00 €	40.733,96 €
TOTAL GASTOS			59.385,84 €	3.000,00 €	58.385,84 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Belvís de Monroy, 28 de mayo de 2024
Fernando Sanchez Castilla
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

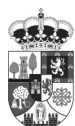
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, ejercicio 2024, correspondientes a la Concejalía de Juventud y Festejos,

Aprobadas por Resolución de Alcaldía el día 24 de mayo de 2024, las Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, ejercicio 2024, correspondientes a la Concejalía de Juventud y Festejos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, para proyectos en materia juvenil desarrollados por entidades juveniles, de conformidad con lo establecido en el art. 9.2. de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se procede a la publicación de las bases de la convocatoria, junto con el extracto de la convocatoria remitido por la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Cáceres, 29 de mayo de 2024
Fidela Romero Díaz
VICESECRETARIA SEGUNDA



Martes, 4 de junio de 2024



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, EJERCICIO 2024, CORRESPONDIENTES A LA CONCEJALÍA DE JUVENTUD Y FESTEJOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, PARA PROYECTOS EN MATERIA JUVENIL DESARROLLADOS POR ENTIDADES JUVENILES.

La Constitución Española establece en su artículo 48 que: «Los poderes públicos promoverán las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural».

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, tiene un compromiso para la integración de la juventud en la vida social y laboral, con programas que favorezcan su autonomía personal. Uno de los objetivos, debe ser por lo tanto la participación como herramienta de participación política y social de la realidad de nuestro municipio, así como el apoyo a iniciativas de organizaciones sin ánimo de lucro y de voluntariado destinadas o realizadas por la juventud.

El artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, el municipio ejercerá como competencia propia, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de:

- l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.*
- m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.*

La Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura tiene por objeto regular la garantía de la autonomía de los municipios extremeños, así como la regulación de un sistema de competencias municipales propias que permita la puesta en marcha de políticas diferenciadas, así como que facilite una prestación eficiente de servicios públicos a la ciudadanía.

El artículo 15.1 de la citada norma autonómica establece que los municipios podrán ejercer las siguientes competencias propias, que se despliegan sobre las siguientes áreas de actuación municipal:

- “...
 - d) Área de Servicios a las Personas.*
- En las materias o ámbitos de servicios y atención a las personas, los municipios dispondrán de las siguientes competencias:*
- “...
 - 7º Planificación, ordenación, fomento y gestión de políticas de juventud.”*

De conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (BOP nº 184, de 27 de septiembre de 2017), la Concejalía de Juventud y Festejos, propone la concesión de ayudas destinadas al desarrollo de proyectos en materia juvenil durante el ejercicio del 2024.



Martes, 4 de junio de 2024



Con estas consideraciones la convocatoria de subvenciones a asociaciones y colectivos juveniles en el año 2024 se rige por las siguientes BASES:

BASE PRIMERA.- DETERMINACIÓN DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de subvenciones de la Concejalía de Juventud y Festejos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas al fomento de proyectos en materia juvenil, destinados a la población juvenil del término municipal de Cáceres, dentro del año 2024.

Los proyectos contemplarán la realización de una o varias actividades, cuyo contenido versará sobre las áreas que se determinan en la Base Sexta de esta convocatoria.

BASE SEGUNDA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA DE LA SUBVENCIONES

Para financiar las solicitudes de subvenciones se reserva una cuantía de **TREINTA MIL EUROS** (30.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 11/2312/48901, según documento de Retención de Crédito nº: 220240003545 y referencia 22024001897 del Presupuesto de gastos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para el año 2024.

La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no podrá ser superior a **DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS (2.999,00 €)**.

El importe de las ayudas reguladas en las presentes Bases no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras entidades públicas o privadas, supere el coste total del proyecto subvencionado.

BASE TERCERA.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones:

Entidades juveniles, federaciones o confederaciones de asociaciones juveniles, así como las secciones juveniles de entidades sociales, debidamente inscritas en el Registro Municipal de Entidades del Ayuntamiento de Cáceres.

1º) Asociaciones Juveniles: Aquellas en cuyos estatutos conste expresamente que se constituyen como asociación juvenil y en la que todas las personas que forman parte de sus órganos de dirección tengan entre 14 y 29 años.

2º) Secciones juveniles: Aquellas secciones de organizaciones sociales que cumplan con los siguientes requisitos:

- Tengan establecido en sus Estatutos que esa sección juvenil tiene autonomía funcional, organización, y órganos de gobierno propios para los asuntos específicamente juveniles.
- Los órganos de gobierno de la sección juvenil deberán estar compuestos por personas con edades comprendidas entre los 14 y los 29 años.

3º) Federaciones o confederaciones de asociaciones juveniles: Aquellas cuyos promotores son personas jurídicas de naturaleza asociativa juvenil.

Martes, 4 de junio de 2024



BASE CUARTA.- REQUISITOS.-

Podrán concurrir a esta convocatoria todas aquellas entidades que en el momento de la presentación de la misma cumplan los siguientes requisitos:

- a. Que se encuentren legalmente constituidas como entidades juveniles, federaciones o confederaciones de asociaciones juveniles e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Cáceres y que se encuentren activas, en funcionamiento y hayan actualizado los datos según lo previsto en el Reglamento de Participación Ciudadana y los distritos del Ayuntamiento de Cáceres y en la Ley Orgánica 1/2002, Reguladora del Derecho de Asociación. La acreditación de este requisito se comprobará de oficio mediante informe emitido por la Sección de Participación Ciudadana.
- b. No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades:
 - i. En quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre.
 - ii. Que tengan deudas o sanciones de naturaleza tributaria con el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o alguno de sus Organismos Autónomos.
 - iii. Que estén incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.
 - iv. Las que han sido beneficiarias de otra subvención, en régimen de concurrencia competitiva o directa, del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o de sus Organismos Autónomos para la misma finalidad.
 - v. Las secciones u organizaciones juveniles de los partidos políticos, y ello a tenor de lo preceptuado en el artículo 2 y 4 de la Ley Orgánica 6/2002, de 27 de junio, de Partidos Políticos, en relación con lo preceptuado en el artículo 1 de la LO 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y en el artículo 2 de la LO 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos.

BASE QUINTA.- OBLIGACIONES

Los beneficiarios están sujetos a las siguientes obligaciones:

- 1) Cumplir el objetivo y ejecutar el proyecto que fundamentan la concesión de la subvención.
- 2) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización del proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión o disfrute de la subvención.

3



Martes, 4 de junio de 2024



- 3) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como las actuaciones de control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de actuaciones anteriores.
- 4) Comunicar al órgano concedente, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado, comunicación que deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, ello sin perjuicio de la necesaria especificación en la justificación que se aporte.
- 5) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en los términos previstos reglamentariamente. Disponer, en su caso, de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- 6) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
- 7) Los beneficiarios deberán dar publicidad e informar que en la actividad o actividades del proyecto colabora el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, e incluir el logotipo del Ayuntamiento en el material gráfico de todas sus actuaciones.
- 8) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos y conforme al procedimiento contemplado en los artículos 37 a 40 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones.
- 9) La entidad solicitante deberá tener en su poder certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales del personal que va a ejecutar los proyectos total o parcialmente.
- 10) Llevar a cabo el proyecto subvencionado **antes del 1 de diciembre de 2024**.

BASE SEXTA.- CONTENIDO Y FINALIDAD DEL PROYECTO SUBVENCIONADO.

1. Podrán ser objeto de subvención los proyectos a realizar durante el año 2024, y referidos a las siguientes áreas:

- a) Animación sociocultural.
- b) Ocio y tiempo libre.
- c) Concursos y exposiciones.
- d) Fortalecimiento en la gestión de asociaciones juveniles (a través de programas de formación, campañas de captación de jóvenes, etcétera).
- e) Medio ambiente.
- f) Educación en valores y civismo.

4



Martes, 4 de junio de 2024



g) En general, todos aquellos proyectos que se encuentren dentro del ámbito de actuación del Área de Juventud.

2. Los proyectos a realizar deberán ir destinados a la población juvenil del término municipal de Cáceres con independencia de que sus actividades puedan ejecutarse fuera de su término municipal.

3. Quedan excluidos los proyectos:

a) De signo docente, previstas en los planes de enseñanza vigentes, así como aquellas de ampliación o complementación de estudios.

b) Proyectos que reciban financiación de otros programas, convocatorias municipales, o respecto de las cuales haya sido suscrito el oportuno convenio de colaboración.

c) No serán admitidos proyectos con ideas o actividades que inciten o fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia, ni cualquier otra forma de discriminación, así como tampoco aquellos que atenten contra la dignidad humana o fomenten el maltrato animal.

4. Cada entidad podrá presentar una única solicitud a esta convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

- a) De acuerdo con los artículos 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y el artículo 28 de la Ordenanza General de Subvenciones, se consideran gastos subvencionables con cargo a las ayudas otorgadas aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, se realicen en el plazo establecido, y hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en la **BASE DECIMOSEXTA** de la convocatoria.
- b) Éstos deben referirse a gastos en bienes y/o servicios necesarios para el desarrollo del proyecto y tener una relación directa y haber sido generados durante el periodo de la actuación en que se imputan.
- c) Se consideran gastos indirectos subvencionables los del funcionamiento regular de la entidad beneficiaria, que sirve de sostén para que sea posible la ejecución de la intervención y atribuibles a ella en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza. Los costes indirectos subvencionados por la Concejalía de Juventud y Festejos no podrán exceder del 5 % de la cantidad total concedida en esta convocatoria; en virtud del Art. 72.2 d) del Real Decreto 887/2006 (Reglamento de la Ley 38/2003), no será necesaria la justificación de estos gastos indirectos.
- d) Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, así como los gastos notariales y registrales, gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables siempre y cuando estén directamente relacionados con el proyecto subvencionado y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución del mismo.



Martes, 4 de junio de 2024



- e) En relación a los obsequios y/o regalos (no pudiendo tratarse de entrega de dinero), únicamente serán elegibles los relacionados con concursos, certámenes o análogos y siempre que tengan una relación directa con la naturaleza del proyecto y que así se justifique.
- f) Excepcionalmente podrán ser subvencionables, los gastos de garantía bancaria, siempre que sean gastos que estén directamente vinculados al proyecto.
- g) Los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.
- h) No se subvencionarán y, por tanto, no se admitirán a efectos de justificación de subvención, los gastos siguientes:
 - a) Gastos de personal.
 - b) Los gastos inventariables (compra o adquisición de material informático, de material electrónico, electrodomésticos, mobiliario de oficina o similar y en general cualquier material inventariable). No obstante se admitirá el renting o leasing, con un límite máximo del 20% de la subvención concedida.
 - c) Gastos correspondientes a la construcción, rehabilitación, mejora y amortización de bienes inventariables.
 - d) Intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; y gastos de procedimientos judiciales.

BASE OCTAVA.- SOLICITUDES, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se presentarán conforme a los modelos 504 y 505 que figuran como Anexos de la presente convocatoria e irán acompañadas del NIF de la entidad solicitante.

Los modelos 504, 505 y 506 podrán descargarse en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres: <https://sede.caceres.es/>. También se publicarán los mismos en el Portal de Juventud <https://juventud.ayto-caceres.es>

La documentación que corresponda, junto con la solicitud, deberá presentarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, **dentro del plazo de 15 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación por la Base Nacional de Datos de Subvenciones del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.** Los interesados podrán examinar el texto íntegro de estas bases en la página web de la Base de Datos de Subvenciones dependientes de la Intervención General del Estado.

Al ser los beneficiarios de esta convocatoria personas jurídicas, en virtud del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **deberán presentar su solicitud obligatoriamente de forma telemática.**

La inexactitud, la falsedad o la omisión de carácter esencial en cualquier dato en el formulario de solicitud o documento que lo acompañe dejan sin efectos este trámite desde el momento en que se conozca y con la audiencia previa de la persona

6



Martes, 4 de junio de 2024



interesada y, en consecuencia, comportan la inadmisión de la solicitud de subvención, sin perjuicio que puedan ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad a la concesión, y en su caso, apertura del correspondiente procedimiento sancionador.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el instructor requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE NOVENA.- INSTRUCCIÓN, ORDENACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

1º) La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a los técnicos de la Concejalía de Juventud y Festejos. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Las actividades de instrucción comprenderán la petición de cuantos informes y documentos estime necesarios para resolver o que sean exigidos por la presente convocatoria y la evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria. El órgano instructor se ajustará, en su funcionamiento a lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2º) Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado cuya composición se establece en las Bases de la Convocatoria, a través del Instructor, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

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

3º) Examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por las personas interesadas, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el/la solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla.

4º) La propuesta de resolución provisional o definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

5º) La resolución del procedimiento se realizará mediante Resolución del Ilmo. Sr. Alcalde Presidente y en ella se especificará la entidad que resulta beneficiaria de la subvención, el objeto de la misma, la actuación o actuaciones subvencionable, la cuantía total de la ayuda otorgada, las condiciones y obligaciones a que queda sujeto el beneficiario, indicándose las consecuencias derivadas de su incumplimiento, así como la desestimación del resto de solicitudes.

La resolución de concesión además de contener los extremos indicados en el párrafo anterior, podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que,

7



Martes, 4 de junio de 2024



cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquel en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

El órgano concedente comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta por parte del solicitante, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a su notificación en los términos establecidos legalmente

El órgano competente deberá dictar resolución en el plazo máximo de quince días desde la elevación de la propuesta de resolución anterior.

6º) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7º) Las resoluciones del procedimiento de concesión agotan la vía administrativa, y contra ellas podrá interponerse potestativamente recurso de reposición previo al contencioso administrativo, ante el mismo órgano que las dictó, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMA.- COMPOSICIÓN COMISIÓN DE VALORACION

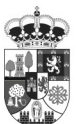
El órgano colegiado competente para formular la propuesta de resolución provisional estará compuesto por:

- La Concejala Delegada de Juventud o Concejal/a designado por la Alcaldía.
- El Coordinador de Programas de Juventud o funcionario que le sustituya
- Un Técnico de Participación Ciudadana o funcionario que le sustituya.
- Actuará como Secretario, la Vicesecretaria Segunda de la Corporación o funcionario que la sustituya.

BASE UNDÉCIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS.

CALIDAD TÉCNICA DEL PROYECTO	Parte de un análisis de la realidad adecuado, a través de al menos datos estadísticos oficiales y da respuesta a la necesidad que pretende cubrir.	2 puntos
	Los objetivos tienen una relación directa con el proyecto presentado	2 puntos
Máximo 10 puntos	Detalla la metodología prevista.	2 puntos
	El método de evaluación establece dos o más indicadores de resultados.	2 puntos
	El proyecto incluye un plan de comunicación y publicidad	2 puntos

8



Martes, 4 de junio de 2024



INTERÉS GENERAL Y BENEFICIO PARA LOS JÓVENES DE CÁCERES Máximo 11 puntos	El proyecto es continuidad de otro iniciado en años anteriores (Especificar qué proyectos y en qué años)	1 punto
	El proyecto se abre a toda la juventud del municipio. (No únicamente a sus jóvenes asociados)	3 puntos
	El proyecto tiene una duración igual o menor de 3 meses.	2 puntos
	El proyecto tiene una duración mayor de 3 meses.	3 puntos
	El proyecto incluye menos de 3 actividades.	2 puntos
	El proyecto incluye 3 o más de 3 actividades.	4 puntos
INEXISTENCIA O DÉFICIT DE PROYECTOS ANÁLOGOS EN EL MUNICIPIO Máximo 2 puntos	El proyecto presenta caracteres de innovación ¹	2 puntos
NUMERO DE DESTINATARIOS A LOS QUE VA DIRIGIDA Máximo 3 puntos	De 1 a 50 participantes	1 punto
	Más de 50 participantes.	3 puntos
IMPLICACIÓN DEL VOLUNTARIADO Máximo 5 puntos	La entidad aporta entre tres y cinco personas voluntarias para la ejecución del proyecto.	2 puntos
	La entidad aporta entre seis y diez personas voluntarias para la ejecución del proyecto.	3 puntos
	La entidad aporta más de diez personas voluntarias para la ejecución del proyecto.	5 puntos
IMPORTANCIA Y CARÁCTER PÚBLICO DE LA ACTIVIDAD Máximo 3 puntos	Existe colaboración con dos o tres entidades (distintas de las solicitantes que concurran a esta convocatoria).	2 puntos
	Existe colaboración con más de tres entidades (distintas de las solicitantes que concurran a esta convocatoria).	3 puntos
OTROS CRITERIOS Máximo 3 puntos	Si alguna de las actividades se desarrollan en el término municipal de Cáceres	2 puntos
	Si alguna de las actividades se desarrollan en el Espacio para la Creación Joven de Cáceres	1 punto

TOTAL DE PUNTOS: 37

BASE DECIMOSEGUNDA.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS.

La cuantía de la ayuda será distribuida en función de la puntuación obtenida, en aplicación de los criterios de valoración establecidos en la Base Undécima de la presente Convocatoria, de la siguiente forma:

PUNTOS	CUANTÍA
12	500 €
13	600 €
14	700 €
15	800 €
16	900 €
17	1.000 €

¹ Se entiende por actividad innovadora aquella que ha implicado cambios significativos, tanto en la organización como en el proceso.



Martes, 4 de junio de 2024



18	1.100 €
19	1.200 €
20	1.300 €
21	1.400 €
22	1.500 €
23	1.600 €
24	1.700 €
25	1.800 €
26	1.900 €
27	2.000 €
28	2.100 €
29	2.200 €
30	2.300 €
31	2.400 €
32	2.500 €
33	2.600 €
34	2.700 €
35	2.800 €
36	2.900 €
37	2.999 €

No obstante, en el caso de que el importe solicitado por una entidad sea inferior a la cuantía resultante de la aplicación del baremo anterior, la cantidad subvencionada será equivalente a la solicitada.

Se establece una cuantía mínima de ayuda de **500 euros** por solicitud, teniéndose que obtener un mínimo de 12 puntos de valoración. Los proyectos valorados por debajo de esa puntuación, no son considerados aptos a los efectos de esta convocatoria.

La cuantía máxima subvencionable no podrá superar el importe solicitado.

BASE DECIMOTERCERA.- RÉGIMEN DE COMPATIBILIDADES.

Estas ayudas son incompatibles con cualquier otra subvención, en régimen de concurrencia competitiva o directa, del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o de sus Organismos Autónomos para la misma finalidad concedida en la anualidad 2024.

BASE DECIMOCUARTA.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

A los beneficiarios de las ayudas se les abonará un pago anticipado del 50% de la subvención concedida, sin necesidad de constituir garantía, una vez que se produzca la concesión definitiva de las ayudas, de conformidad con lo establecido en el artículo 33.b de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en el art. 34.4 de la ley 38/2003, General de Subvenciones y, en todo caso, siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar a expedientes de subvenciones del Ayuntamiento.

El segundo pago del 50% restante, se realizará una vez justificado el total de gastos por el que se concede la subvención, en su caso.

Martes, 4 de junio de 2024



BASE DECIMOQUINTA.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención se documentará a través de la rendición de la cuenta justificativa, que constituye un acto obligatorio de beneficiario.

La cuenta justificativa se presentará conforme al Modelo 506 de la convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:

- Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa por importe de la subvención concedida.
- Certificado de la Secretaría de la entidad que acredite la realización del proyecto.

En las facturas deberán recogerse los datos siguientes:

- Nombre, razón social, NIF de la empresa que factura y razón social del beneficiario.
- Fecha de emisión y número de factura.
- Importe total. Si figuran varios artículos deberán desglosarse y describirse cada uno de ellos.
- Base imponible, tipo de IVA, importe del IVA e importe total de la factura. En los supuestos de que la entidad emisora de la factura esté exenta de IVA se incluirá certificación acreditativa de esta exención.
- Especificación del medio de pago

Los pagos efectuados mediante transferencia o ingreso bancario deberán estar acompañados del correspondiente justificante del banco donde quede constancia del movimiento de dinero desde la entidad al proveedor.

Los pagos con tarjeta deberán acompañarse del justificante del pago y copia del cargo efectuado en la cuenta bancaria del beneficiario de la subvención.

En caso de realizar transferencia por internet, no se aceptarán órdenes de transferencia sin el correspondiente adeudo bancario.

Los pagos mediante talón bancario deben incluir copia del mismo y extracto donde quede consignado el movimiento bancario.

Para los pagos efectuados en efectivo, el documento justificativo consistirá en un **recibí**, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha, debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma. Solo se admitirá el pago en efectivo en facturas o documentos justificativos del gasto de cuantía inferior a 250,00 euros, con un máximo de 500,00 euros por expediente .

Únicamente se admitirán los justificantes de gasto consignados en la relación de gastos de la Memoria Justificativa (Modelo 506).

BASE DECIMOSEXTA.- PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.-

El plazo para la justificación de la subvención será **un mes** a partir de la fecha de la finalización del proyecto subvencionado o de la concesión de la subvención si se hubiera realizado, no pudiendo exceder del **10 de diciembre de 2024**.

No obstante, a petición del interesado, el órgano concedente podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la justificación, siempre que con ello no se



Martes, 4 de junio de 2024



perjudiquen derechos de terceros, que no podrá exceder de la mitad del plazo de justificación.

En el caso de que existiese disconformidad total o parcial con los justificantes aportados, o si, transcurrido el plazo de justificación no se hubiese procedido a la misma, se requerirá al perceptor para que, en el plazo de 15 días, proceda a presentar la justificación o subsanar las omisiones y/o defectos de la justificación presentada, iniciándose en caso contrario, el procedimiento para el reintegro y revocación de la subvención, con independencia de la aplicación del régimen de sanciones previsto en la Ley 38/2003, de 14 de noviembre, General de Subvenciones, si procediese.

En ningún caso se admitirán justificaciones realizadas con fecha posterior al día 10 de diciembre de 2024, ni de ningún gasto realizado en fecha diferente a la realización del proyecto subvencionado y en todo caso, dentro del margen de tiempo prudencial que exige la preparación del mismo. No se admitirán facturas emitidas con fecha posterior al 30 de noviembre de 2024.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado en las Bases de la convocatoria.

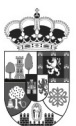
BASE DECIMOSÉPTIMA.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

Será de aplicación el Título II de la Ley 38/2003 General de Subvenciones relativo a reintegro de subvenciones y, en particular los artículos 37 y siguientes, así como el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

1.-Reintegro de cantidades percibidas:

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos previstos en el artículo 37 y siguientes de la Ley General de Subvenciones:

- Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo establecido o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de esta ley, y en su caso, en las normas reguladoras de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero previstas en las LGS.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la subvención siempre que afecten o se refieran al modo en que han de conseguir los objetivos, realizar la



Martes, 4 de junio de 2024



actividad o actividades que conforman el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.

- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la subvención cuando de ellos se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el incumplimiento del objetivo, la realidad o regularidad de la actividad o actividades que conforman el proyecto subvencionado o la concurrencia de las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea u organismos internacionales.

2.-Reintegro de excesos:

En el supuesto de que el importe de la subvención sea superior al coste del proyecto subvencionado, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste del proyecto, así como el interés de demora correspondiente (artículo 19-3 de la Ley 38/2003).

3.-Subvenciones pendientes de pago:

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

BASE DECIMOCTAVA: CRITERIOS PARA GRADUAR EL INCUMPLIMIENTO

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios establecidos en este artículo.

Concurrirá el incumplimiento parcial cuando el porcentaje del proyecto subvencionado efectivamente realizada respecto a la subvención concedida sea inferior al 100%, actuándose de la siguiente forma:

- Si el porcentaje del proyecto efectivamente ejecutado respecto al concedido es inferior al 100% y superior o igual al 50%, se procederá al reintegro proporcional de la subvención concedida.
- Cuando el porcentaje del proyecto efectivamente ejecutado respecto al concedido es inferior al 50%, se considera incumplimiento total de la finalidad del proyecto y se procederá a revocar la subvención y en su caso, reintegro de la misma.

BASE DECIMONOVENA.- INFRACCIONES Y SANCIONES.-

Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

En cuanto a tipificación y procedimiento se estará a lo previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



Martes, 4 de junio de 2024



BASE VIGÉSIMA.- CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES REALIZACIÓN PROYECTO.-

La concesión de subvención con arreglo a la presente convocatoria no exige a los beneficiarios del cumplimiento de cuantas obligaciones en materia de autorizaciones, licencias y permisos sean necesarios para la realización del proyecto subvencionado.

BASE VIGÉSIMO PRIMERA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

La mera presentación a esta convocatoria de ayudas para la realización de proyectos que se desarrollen en el ámbito juvenil, comporta el conocimiento, aceptación y sujeción a todas y cada una de las presentes bases, así como la incorporación de los datos personales en los ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. Dichos datos se conservarán con carácter confidencial y sin perjuicio de las remisiones de obligado cumplimiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La utilización de dichos datos no podrá servir a un fin distinto de estas ayudas.

BASE VIGÉSIMO SEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE LOS SOLICITANTES

Los datos de carácter personal aportados por las personas solicitantes quedarán incorporados por parte de la Concejalía de Juventud y Festejos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, a la Base de Datos "**Convocatoria para la concesión de subvenciones, correspondiente a la Concejalía de Juventud y Festejos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, para proyectos en materia juvenil desarrollados por entidades juveniles**". Los datos de carácter personal de quienes sean titulares de expedientes o de terceros interesados incorporados a dicha base de datos se hallan protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Conforme a la citada ley orgánica, cualquier persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos que consideren oportunos, sobre los datos suministrados, en los términos expresados en la "Ordenanza municipal reguladora de los ficheros que contienen datos de carácter personal del Ayuntamiento de Cáceres" (BOP Cáceres nº 121 de 25 de junio de 2014).

BASE VIGÉSIMO TERCERA.- BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES

Se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones las subvenciones concedidas con indicación, según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se impute, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención, con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

BASE VIGÉSIMO CUARTA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

La interpretación de las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.



Martes, 4 de junio de 2024



BASE VIGÉSIMO QUINTA. RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra estas Bases se podrá interponer, en el plazo de dos meses, a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres. Podrá interponer potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres publicada en B.O.P. N.º 103 de 27 de mayo de 2007, modificada y publicada BOP n.º 0184 de 27 de septiembre de 2017.



Martes, 4 de junio de 2024

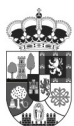
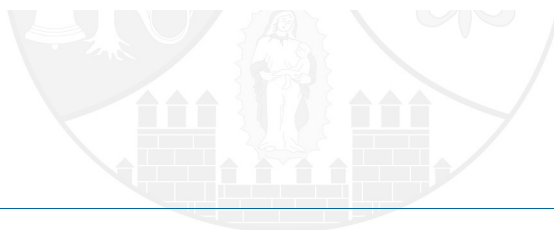


**SOLICITUD SUBVENCIÓN PARA PROYECTOS
DESARROLLADOS POR ASOCIACIONES JUVENILES,
SECCIONES JUVENILES O FEDERACIONES O
CONFEDERACIÓN DE ASOCIACIONES JUVENILES**

Mod. 504

NOTA IMPORTANTE: Antes de proceder a rellenar esta solicitud, consulte la nota (1) sobre Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. (Art. 14. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y proceda según corresponda.
Recuerde que de encontrarse entre los sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas (1-B) las notificaciones relacionadas con esta solicitud se practicarán obligatoria y exclusivamente mediante comparecencia en la sede electrónica de esta administración: <https://sede.caceres.es>.

1. DATOS PRINCIPALES.			
ENTIDAD SOLICITANTE	NOMBRE DE LA ENTIDAD		NIF
	DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES	N.º LETRA ESC.	PISO PUERTA
	LOCALIDAD / MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
	TELEFONO	E-MAIL OBLIGATORIO SU CUMPLIMENTACIÓN	
	DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE		
N.I.F.		APELLIDOS Y NOMBRE	
NOMBRE DEL PROYECTO		CUANTÍA SOLICITADA	
DATOS BANCARIOS PARA EL PAGO			
<p>Aviso: Si no aparece ninguna cuenta bancaria en el registro de "Alta de Terceros" deberá darla de alta en el mismo. Puede realizar este trámite utilizando el formulario de alta de terceros disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres.</p>			
ENTIDAD SOLICITANTE:	<input type="checkbox"/> ASOCIACIONES JUVENILES	PRESIDENCIA	
		SECRETARÍA	
		OTROS (especificar el cargo)	
	<input type="checkbox"/> SECCIONES JUVENILES	PRESIDENCIA	
		SECRETARÍA	
		OTROS (especificar el cargo)	
	<input type="checkbox"/> FEDERACIONES O CONFEDERACIONES DE ASOCIACIONES JUVENILES	PRESIDENCIA	
		SECRETARÍA	
		OTROS (especificar el cargo)	



Martes, 4 de junio de 2024



2. NOTIFICACIONES.		
Ciudadanos/as OBLIGADOS a relacionarse electrónicamente con la Administración. (1-B)		
<input type="checkbox"/> Sujeto Obligado	Correo electrónico (2)	
Las notificaciones se practicarán obligatoria y exclusivamente mediante comparecencia en la sede electrónica de esta Administración.		

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMPROMISOS SOBRE LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE LAS AYUDAS.

En aplicación de lo dispuesto en la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el presente ejercicio correspondientes a la Concejalía de Juventud y Festejos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para proyectos en materia juvenil desarrollados por entidades juveniles, secciones juveniles o federaciones o confederación de asociaciones juveniles, el abajo firmante:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que la entidad, reúne los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones para obtener la condición de beneficiario y que no está incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación.
- En el caso de que la entidad solicitante sea una Sección Juvenil, que tienen establecido en sus Estatutos que esa sección juvenil tiene autonomía funcional, organización y órganos de gobierno propios para los asuntos específicamente juveniles.
- Que el proyecto para el que se solicita subvención:
 - No están subvencionadas por otra entidad pública o privada.
 - Han solicitado o recibido subvención de otras entidades públicas o privadas que se relacionan a continuación:

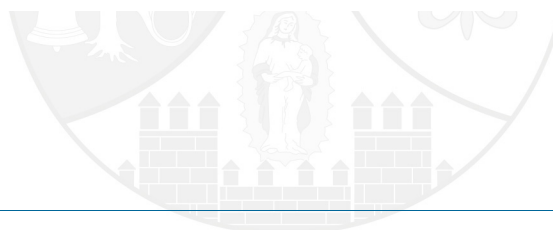
ENTIDAD A LA QUE SE HA SOLICITADO	IMPORTE SOLICITADO	IMPORTE CONCEDIDO

- Que en el desarrollo de la actividad o las actividades del proyecto subvencionadas participan las siguientes personas voluntarias:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI

- Que en el desarrollo de las actividades del proyecto subvencionadas colaboran las siguientes entidades (definir en el Modelo 505 con más precisión en qué va a consistir esa colaboración):

ENTIDAD COLABORADORA	REPRESENTANTE LEGAL	COLABORACIÓN



Martes, 4 de junio de 2024



SE COMPROMETE A:

- Cumplir el objetivo y ejecutar el proyecto que fundamenta la concesión de la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.
- Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actividad o actividades que conforman el proyecto que es objeto de subvención por parte del Instituto Municipal de Juventud del Ayuntamiento de Cáceres e incluir el logotipo del IMJ y del Ayuntamiento de Cáceres en todas sus actuaciones.

4. OTRA DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Copia del NIF de la entidad.
- Copia del NIF de las personas que formen parte del órgano de dirección de la entidad juvenil, sección juvenil o federación o confederación de asociaciones juveniles.

5. OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO A LA CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN. Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder del Ayuntamiento de Cáceres o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. El Ayuntamiento podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado no preste su consentimiento. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

En el caso de que no preste consentimiento deberá aportar los documentos o certificados justificativos que correspondan.

6. RATIFICACIÓN DE LOS EXTREMOS Y DECLARACIONES CONTENIDAS EN LA SOLICITUD

Por todo ello, se SOLICITA subvención acogida a la presente CONVOCATORIA, firmando la presente y asumiendo y haciéndose plenamente responsable de las declaraciones formuladas y de la veracidad de todos los datos consignados en la misma, sabiendo que la inexactitud, la falsedad o la omisión de carácter esencial en cualquier dato tanto en el Modelo 504 como en el Modelo 505 de este formulario de solicitud o documento que lo acompañe, dejan sin efectos este trámite desde el momento en que se conozca y con la audiencia previa de la persona interesada y, en consecuencia, comportan la inadmisión de la solicitud de subvención.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firma: 
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

A la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cáceres. Concejalía de Juventud y Festejos.

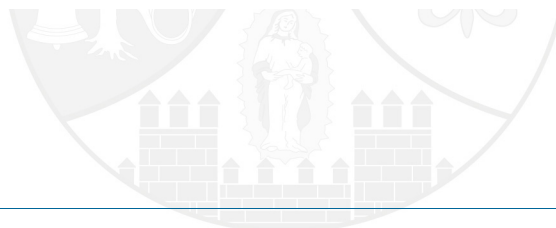
La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

(1) Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. (Art. 14. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

A.- Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos o no, salvo que se encuentren entre los mencionados en el apartado B de esta nota. El medio elegido podrá ser modificado por la persona en cualquier momento a través del servicio de Alta y/o Baja en notificaciones por comparecencia.

B.- Sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas: Las personas jurídicas; las entidades sin personalidad jurídica; los profesionales de colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional; los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles; los representantes de un interesado obligado a relacionarse electrónicamente con la administración y los empleados públicos en su condición de empleado público.

(2) El correo electrónico será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas y la falta del mismo no impedirá que la notificación sea plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente su Buzón de Notificaciones Electrónicas de la sede electrónica de esta Administración para verificar si se ha puesto a disposición una nueva notificación. Transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de una notificación sin que usted (o su representante) la acepte o rechace, esta Administración entenderá que ha sido rechazada, dando por notificado el acto a todos los efectos.



Martes, 4 de junio de 2024



Información adicional sobre Protección de Datos.

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Cáceres – NIF: P1003800H
Dirección postal: Plaza Mayor, 1 – 10003 CÁCERES (Cáceres)
Teléfono: 927 255 800
Correo-e: dpd@ayto-caceres.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: La finalidad del tratamiento es la de tramitar y gestionar por el área/departamento municipal correspondiente la solicitud presentada. **Plazos de conservación:** Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación y de Función Estadística Pública que afecte al Ayuntamiento.

Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos facilitados tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, serán los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.

Destinatarios

No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concorra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Derechos

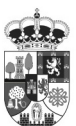
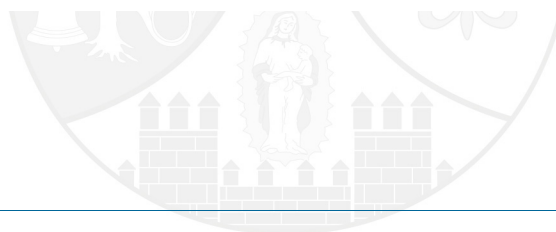
Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento tienen derecho a:

- Obtener información sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos.
- Solicitar en las circunstancias previstas por los arts. 18 y 21 del RGPD:
 - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
 - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo que el responsable del tratamiento de los datos acredite motivos legítimos, que prevalezcan sobre los del interesado, o para el ejercicio la o la defensa de posibles reclamaciones.

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de Cáceres podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cáceres en la Plaza Mayor, 1 - 10 003 Cáceres (Cáceres) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, bien presencialmente o a través de la Sede Electrónica: <https://sede.caceres.es>

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/>.

Por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales los interesados podrán ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Cáceres a través de la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@ayto-caceres.es.



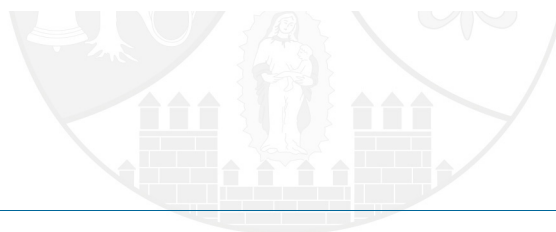
Martes, 4 de junio de 2024



MODELO DE PROYECTO NORMALIZADO PARA
SUBVENCIÓN PARA PROYECTOS DESARROLLADOS POR
ASOCIACIONES JUVENILES, SECCIONES JUVENILES O
FEDERACIONES O CONFEDERACIÓN DE ASOCIACIONES
JUVENILES

Mod. 505

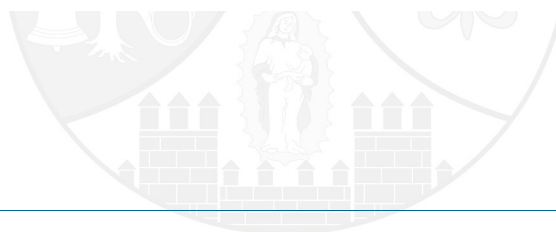
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO. Determinar con precisión las actividades a desarrollar
CALIDAD TÉCNICA DEL PROYECTO
Parte de un análisis de la realidad adecuado, a través de al menos datos estadísticos oficiales, y da respuesta a la necesidad que se pretende cubrir.
Los objetivos tienen una relación directa con el proyecto presentado.
Detallar la metodología prevista.
Detallar los indicadores de resultados.
Plan de comunicación y publicidad (de forma detallada).



Martes, 4 de junio de 2024



INTERÉS GENERAL Y BENEFICIO PARA LOS JÓVENES DE CÁCERES
<input type="checkbox"/> El proyecto es continuidad de otro iniciado previamente. (Especificar qué proyecto y en qué año).
<input type="checkbox"/> El proyecto se abre a toda la juventud del municipio y no únicamente a sus jóvenes asociados.
<input type="checkbox"/> El proyecto incluye menos de 3 actividades. <input type="checkbox"/> El proyecto incluye 3 o más de 3 actividades.
<input type="checkbox"/> El proyecto tiene una duración igual o menor de 3 meses. <input type="checkbox"/> El proyecto tiene una duración mayor de 3 meses.
INEXISTENCIA O DÉFICIT DE PROYECTOS ANÁLOGOS EN EL MUNICIPIO
El proyecto presenta caracteres de innovación
NÚMERO DE DESTINATARIOS A LOS QUE VA DIRIGIDO
<input type="checkbox"/> De 1 a 50 participantes. <input type="checkbox"/> Más de 50 participantes.
IMPLICACIÓN DEL VOLUNTARIADO. Deberá definir las actuaciones y el papel de cada uno de los voluntarios en el proyecto.
<input type="checkbox"/> La entidad aporta entre 3 y 5 personas voluntarias para la ejecución del proyecto. <input type="checkbox"/> La entidad aporta entre 6 y 10 personas voluntarias para la ejecución del proyecto. <input type="checkbox"/> La entidad aporta más de 10 personas voluntarias para la ejecución del proyecto.



Martes, 4 de junio de 2024

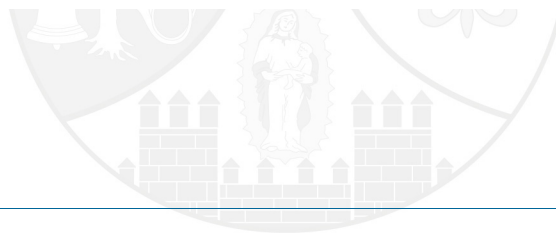


IMPORTANCIA Y CARÁCTER PÚBLICO DE LA ACTIVIDAD. Se debe explicar de manera clara y precisa en qué va a consistir la colaboración con otras entidades dentro del proyecto y su temporalización.

- Existe colaboración con dos o tres entidades (distintas de las solicitantes que concurran a esta convocatoria).
- Existe colaboración con más de tres entidades (distintas de las solicitantes que concurran a esta convocatoria).

OTROS CRITERIOS

- Si alguna de las actividades se desarrollan en el término municipal de Cáceres
- Si alguna de las actividades se desarrollan en el Espacio para la Creación Joven de Cáceres



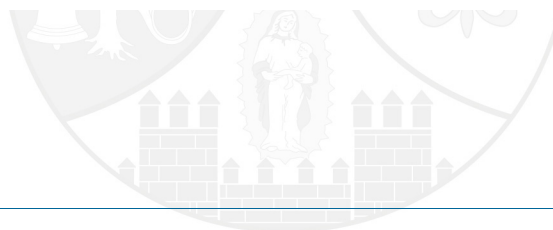
Martes, 4 de junio de 2024



MEMORIA JUSTIFICATIVA. SOLICITUD SUBVENCIÓN PARA PROYECTOS DESARROLLADOS POR ASOCIACIONES JUVENILES, SECCIONES JUVENILES O FEDERACIONES O CONFEDERACIÓN DE ASOCIACIONES JUVENILES

Mod. 506

1. DATOS PRINCIPALES.						
ENTIDAD SOLICITANTE	NOMBRE DE LA ENTIDAD				NIF	
	DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES			Nº	LETRA	ESC.
	LOCALIDAD / MUNICIPIO			PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL
	TELÉFONO		E-MAIL OBLIGATORIO SU CUMPLIMENTACIÓN			
	DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE					
N.I.F.			APELLIDOS Y NOMBRE			
NOMBRE DEL PROYECTO					CUANTÍA SOLICITADA	
2. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO REALIZADO (ELEMENTOS COMUNES A LAS ACTIVIDADES: OBJETIVOS, METODOLOGÍAS, TOTAL PARTICIPANTES DEL PROYECTO...) JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PROYECTO EN FUNCIÓN DE LOS QUE SE LES HA PUNTUADO (BASE UNDÉCIMA)						



Martes, 4 de junio de 2024



3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS	
Se debe cumplimentar una ficha por cada actividad desarrollada. En el caso de haber realizado más de tres actividades se crearán las fichas que sean necesarias	
ACTIVIDAD 1	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
LUGAR DE REALIZACIÓN	
FECHA DE REALIZACIÓN	
NÚMERO DE JÓVENES PARTICIPANTES	
¿LA ACTIVIDAD SE HA ABIERTO A JÓVENES NO ASOCIADOS?	
NÚMERO DE PERSONAS VOLUNTARIAS PARTICIPANTES	
NÚMERO DE ASOCIACIONES QUE HAN COLABORADO	
NÚMERO DE INDICADORES EN RELACIÓN A LOS QUE SE DETERMINARON EN EL PROYECTO	
DESCRIPCIÓN DE LOS INDICADORES CUMPLIDOS	
DECLARACIÓN DE OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES QUE HAYAN FINANCIADO LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA (se pueden añadir la filas que sean necesarias)	
Procedencia del ingreso	Cuantía
ACTIVIDAD 2	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
LUGAR DE REALIZACIÓN	
FECHA DE REALIZACIÓN	
NÚMERO DE JÓVENES PARTICIPANTES	

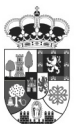
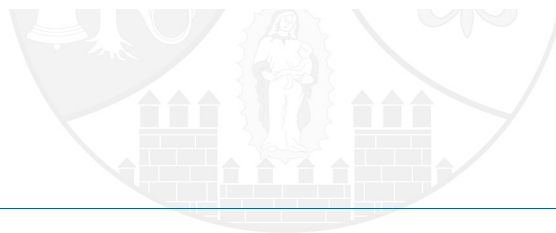
Ayuntamiento de Cáceres – Plaza Mayor 1. Cáceres 10003 ☎ 927 255 800 📧 informacion@ayto-caceres.es 🌐 www.ayto-caceres.es Página 2 de 6



Martes, 4 de junio de 2024



¿LA ACTIVIDAD SE HA ABIERTO A JÓVENES NO ASOCIADOS?	
NÚMERO DE PERSONAS VOLUNTARIAS PARTICIPANTES	
NÚMERO DE ASOCIACIONES QUE HAN COLABORADO	
NÚMERO DE INDICADORES EN RELACIÓN A LOS QUE SE DETERMINARON EN EL PROYECTO	
DESCRIPCIÓN DE LOS INDICADORES CUMPLIDOS	
DECLARACIÓN DE OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES QUE HAYAN FINANCIADO LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA <i>(se pueden añadir la filas que sean necesarias)</i>	
Procedencia del ingreso	Cuantía
ACTIVIDAD 3	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
LUGAR DE REALIZACIÓN	
FECHA DE REALIZACIÓN	
NÚMERO DE JÓVENES PARTICIPANTES	
¿LA ACTIVIDAD SE HA ABIERTO A JÓVENES NO ASOCIADOS?	
NÚMERO DE PERSONAS VOLUNTARIAS PARTICIPANTES	
NÚMERO DE ASOCIACIONES QUE HAN COLABORADO	
NÚMERO DE INDICADORES EN RELACIÓN A LOS QUE SE DETERMINARON EN EL PROYECTO	
DESCRIPCIÓN DE LOS INDICADORES CUMPLIDOS	
DECLARACIÓN DE OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES QUE HAYAN FINANCIADO LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA <i>(se pueden añadir la filas que sean necesarias)</i>	
Procedencia del ingreso	Cuantía



Martes, 4 de junio de 2024



4. DOSIER DE PUBLICIDAD.

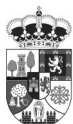
Deben describirse los medios o soportes de publicidad estáticos (carteles, folletos,...) y/o dinámicos (referencia en página web, redes sociales, prensa, vídeos...) utilizados para la difusión de la subvención concedida y aportar evidencias gráficas de dicha difusión (fotografías, pantallazos, material fungible serigrafiado, copia de los vídeos realizados...)

--

5. GASTOS DEL PROYECTO

RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS DEL PROYECTO

PROVEEDOR	FECHA EMISIÓN FACTURA	CONCEPTO	IMPORTE	FECHA DE PAGO



Martes, 4 de junio de 2024



En a de de 20



Firma:
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

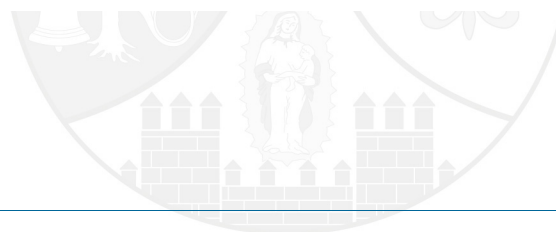
A la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cáceres. Concejalía de Juventud y Festejos.

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos de carácter personal aportados por las personas solicitantes quedarán incorporados por el Ayuntamiento de Cáceres, a una base de datos que aporte información suficiente para la gestión de subvenciones, pudiéndose incorporar, asimismo, a los registros públicos del Ayuntamiento de Cáceres.

Los datos de carácter personal de quienes sean titulares de expedientes o de terceros interesados se hallan protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Asimismo, conforme a la citada Ley Orgánica, cualquier persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos que consideren oportunos, sobre los datos suministrados.



Martes, 4 de junio de 2024



Información adicional sobre Protección de Datos.

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Cáceres – NIF: P1003800H
Dirección postal: Plaza Mayor, 1 – 10003 CÁCERES (Cáceres)
Teléfono: 927 255 800
Correo-e: dpd@ayto-caceres.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: La finalidad del tratamiento es la de tramitar y gestionar por el área/departamento municipal correspondiente la solicitud presentada. **Plazos de conservación:** Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación y de Función Estadística Pública que afecte al Ayuntamiento.

Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos facilitados tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, serán los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.

Destinatarios

No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Derechos

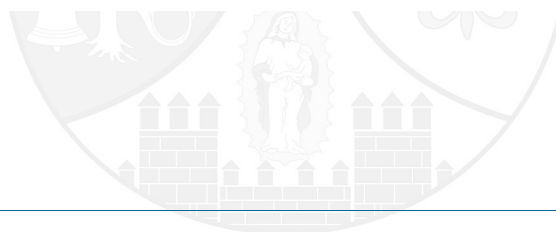
Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento tienen derecho a:

- Obtener información sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos.
- Solicitar en las circunstancias previstas por los arts. 18 y 21 del RGPD:
 - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
 - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo que el responsable del tratamiento de los datos acredite motivos legítimos, que prevalezcan sobre los del interesado, o para el ejercicio la o la defensa de posibles reclamaciones.

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de Cáceres podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cáceres en la Plaza Mayor, 1 - 10 003 Cáceres (Cáceres) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, bien presencialmente o a través de la Sede Electrónica: <https://sede.caceres.es>

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/>.

Por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales los interesados podrán ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Cáceres a través de la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@ayto-caceres.es.



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, ejercicio 2024, correspondientes a la Concejalía de Juventud y Festejos.

BDNS(Identif.):764701

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/764701>

OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de subvenciones de la Concejalía de Juventud y Festejos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en régimen de concurrencia competitiva, para proyectos en materia juvenil desarrollados por entidades juveniles, dentro del año 2024.

BENEFICIARIOS/AS.

Podrán ser beneficiarias las asociaciones juveniles, federaciones o confederaciones de asociaciones juveniles, así como las secciones juveniles de entidades sociales, debidamente inscritas en el Registro Municipal de Entidades del Ayuntamiento de Cáceres.

BASES REGULADORAS.

Las bases reguladoras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento de Cáceres.



Martes, 4 de junio de 2024

CUANTÍA.

El crédito presupuestario inicial asignado a esta convocatoria es de TREINTA MIL EUROS (30.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 11/2312/48901, según documento de Retención de Crédito n.º: 220240003545 y referencia 22024001897 del Presupuesto de gastos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para el año 2024.

La cuantía máxima a conceder por cada entidad beneficiaria no podrá ser superior a DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS (2.999,00 €).

SOLICITUDES, PLAZOS Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se ajustarán a los formatos que figuran como Anexos de la presente convocatoria.

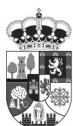
La documentación que corresponda, junto con la solicitud, podrá presentarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación por la Base Nacional de Datos de Subvenciones del extracto de convocatoria en el BOP de Cáceres.

No obstante, las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica, a los que hace referencia el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán presentar su solicitud obligatoriamente de forma telemática.

Cáceres, 28 de mayo de 2024

Fidela Romero Díaz

VICESECRETARIA SEGUNDA



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

ANUNCIO. Convocatoria cargo Juez/a de Paz Sustituto/a.

Antonio González Riscado, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que el cargo de Juez/a de Paz sustituto/a para el Municipio de Cedillo se encuentra vacante.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz sustituto/a de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 15 días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

<http://cedillo.sedelectronica.es>

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.



Boletín Oficial

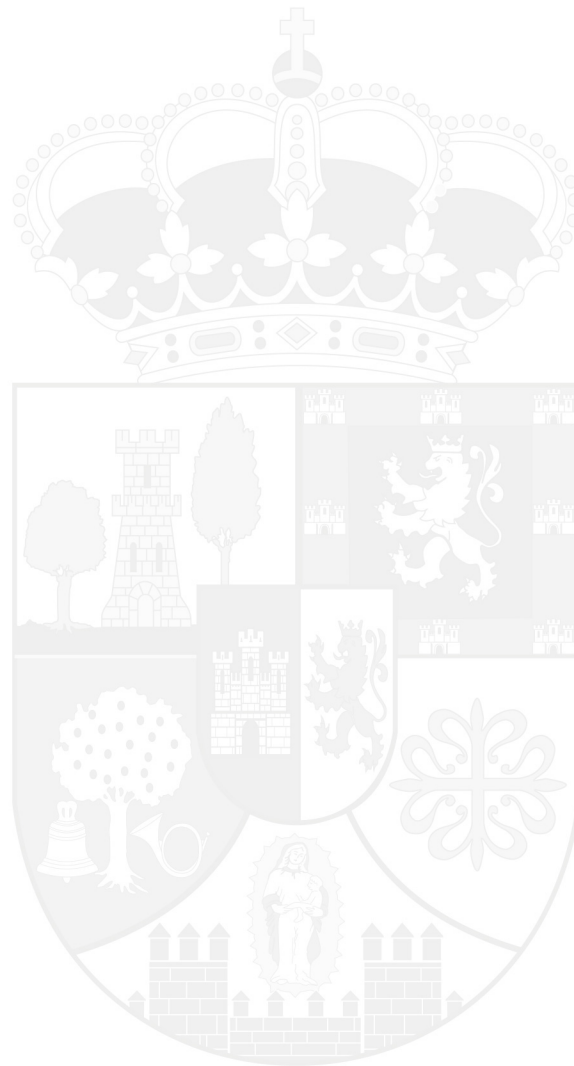
de la Provincia de Cáceres

N.º 0105

Martes, 4 de junio de 2024

Lo que se publica para general conocimiento.

Cedillo, 22 de mayo de 2024
Antonio González Riscado
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

ANUNCIO. Convocatoria cargo Juez/a de Paz Sustituto/a.

Antonio González Riscado, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que el cargo de Juez/a de Paz sustituto/a para el Municipio de Cedillo se encuentra vacante.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz sustituto/a de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 15 días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

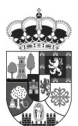
El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

<http://cedillo.sedelectronica.es>

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.



Boletín Oficial

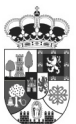
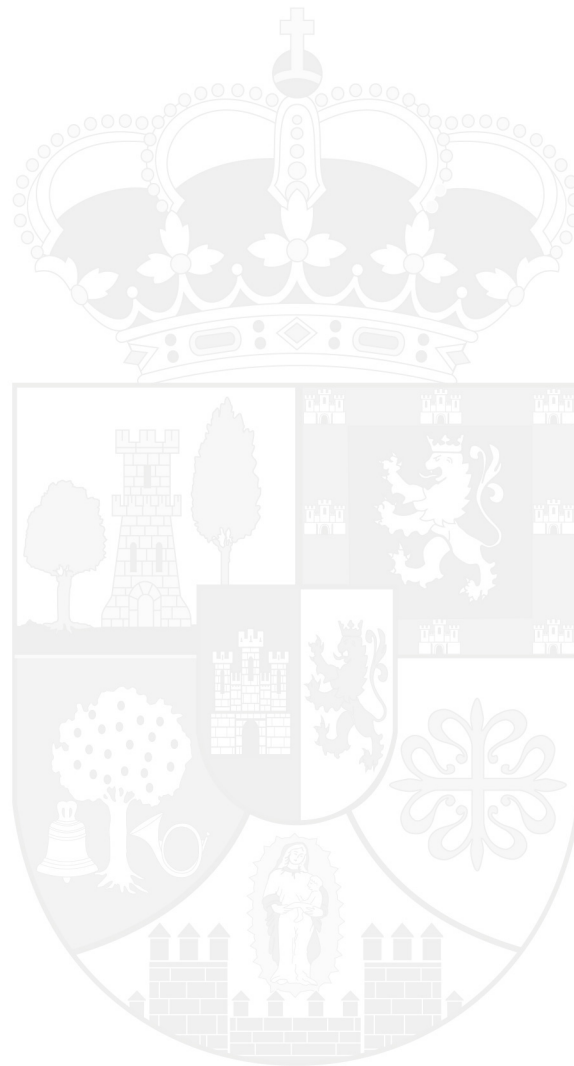
de la Provincia de Cáceres

N.º 0105

Martes, 4 de junio de 2024

Lo que se publica para general conocimiento.

Cedillo, 22 de mayo de 2024
Antonio González Riscado
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2023.

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

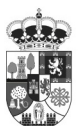
A su vez, estará a su disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento a través de la dirección:

<https://jaraizdelavera.sedelectronica.es>

Jaraíz de la Vera, 29 de mayo de 2024

Luis Miguel Núñez Romero

ALCALDE



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jerte

ANUNCIO. Aprobación y derogación inicial Ordenanza servicio de Tanatorio Municipal.

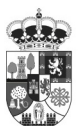
Por el Pleno del Ayuntamiento de Jerte, en sesión celebrada el día 29 de junio de 2024, se ha adoptado acuerdo INICIAL de aprobación/derogación de las siguientes ordenanzas:

- APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR EL SERVICIO PÚBLICO DE VELATORIO MUNICIPAL.
- DEROGACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DE LAS INSTALACIONES DE SERVICIO PÚBLICO DENOMINADO VELATORIO MUNICIPAL PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁCERES NÚMERO 87 DE FECHA 9/5/19.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público durante treinta días hábiles, dentro de los cuales los/as interesados/as podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Caso de no presentarse reclamaciones, se elevará a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

Jerte, 29 de mayo de 2024
M.ª Felisa Cepeda Bravo
ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jerte

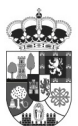
ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Créditos 9/24.

En la sesión del pleno del Ayuntamiento de Jerte de fecha 29/5/24, se aprobó INICIALMENTE el expediente de modificación de crédito n.º 9 del vigente Presupuesto Municipal en la modalidad de Suplemento de Crédito, que se financiará con cargo al Remanente Líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlos en las dependencias del Ayuntamiento de Jerte y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Jerte, 29 de mayo de 2024
M.ª Felisa Cepeda Bravo
ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Delegación competencia de Alcaldía.

Considerando mi ausencia de la localidad durante los días 5 al 9 de junio de 2024, ambos inclusive.

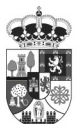
Visto lo dispuesto por el art. 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y lo establecido en los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

HE RESUELTO:

Delegar la totalidad de las atribuciones de la Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde, D.ª Sandra Victoria Valencia Ramos.

Esta delegación surtirá efectos del 5 al 9 de junio de 2024, ambos inclusive.

Malpartida de Cáceres, 3 de junio de 2024
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Publicación lista provisional de Técnico Medio (Urbanismo)

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 29 de mayo de 2024, se ha dispuesto lo siguiente:

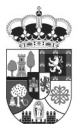
“En cumplimiento del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de marzo 2024 y haciendo uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, en relación con la convocatoria de provisión mediante oposición libre para la cobertura en propiedad de Una Plaza de Técnico/a Medio especialidad Urbanismo y expirado el plazo de presentación de instancias.

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as:

ADMITIDOS/AS:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***1349**	DE LA LLAVE BARBERO, DAVID IVÁN
***6983**	DE LA MONTAÑA BALLESTEROS, ESTHER
***9227**	DEL CARMEN DOMÍNGUEZ, ÓSCAR
***5196**	DÍAZ MENA, ANA PAULA
***9269**	GARCÍA CASTAÑAR, MARINA MARÍA
***7032**	GARCÍA PÉREZ, AINHOA
***3209**	GHOUREHAEI TORES, AINOA
***2899**	GÓMEZ MEDINABEITIA, JESÚS FLORENCIO



Martes, 4 de junio de 2024

***8577**	GÓMEZ RODRÍGUEZ, MANUEL
***9317**	GUTIÉRREZ DEL CAMPO, VICENTE
***0959**	LORENZO GIL, MARÍA DEL PUERTO
***3349**	LUENGO POLO, FRANCISCO
***7444**	PÉREZ MARTÍN, MARÍA

EXCLUIDOS/AS:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	Motivo de exclusión
***5470**	PIZARRO ROSADO, MARINA ISABEL	(1)

(1) Modelo de instancia no ajustado a la convocatoria

SEGUNDO.- Publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página Web.

TERCERO.- Tanto los/as aspirantes excluidos/as como los omitidos/as por no figurar en la lista de admitidos/as ni en la de excluidos/as, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su no admisión o la omisión simultánea en las listas de admitidos/as y excluidos/as.

Los/as aspirantes, que dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as, del proceso selectivo.

Navalmoral de la Mata, 31 de mayo de 2024

Enrique Hueso Retamosa
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

EDICTO. Modificación de ordenanzas fiscales.

En la sesión celebrada por el Excmo. Ayuntamiento-Pleno el día 05 de abril de 2024, fue aprobado inicialmente el expediente de modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

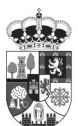
- La Ordenanza Fiscal n.º 4 reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- La Ordenanza Fiscal n.º 5 reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- La Ordenanza Fiscal n.º 13 reguladora de la Tasa por la ocupación o aprovechamiento especial de terrenos de uso público.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) el expediente ha sido sometido a información pública y audiencia a través de anuncio publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP Cáceres n.º 72 de fecha 15 de abril de 2024 por plazo de treinta días al objeto de que los/as interesados/as formulen las reclamaciones o sugerencias que estimaran pertinentes.

Tal y como obliga el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), el edicto de exposición pública se ha publicado en el Periódico de Extremadura (10/04/2024).

No habiéndose presentado reclamaciones el acuerdo provisional se eleva a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario a tenor de lo que fija el artículo 17.3 del TRLHL.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dicho acuerdo agota la vía administrativa y por ende se puede formular contra el mismo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de conformidad con los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno.



Martes, 4 de junio de 2024

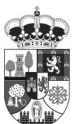
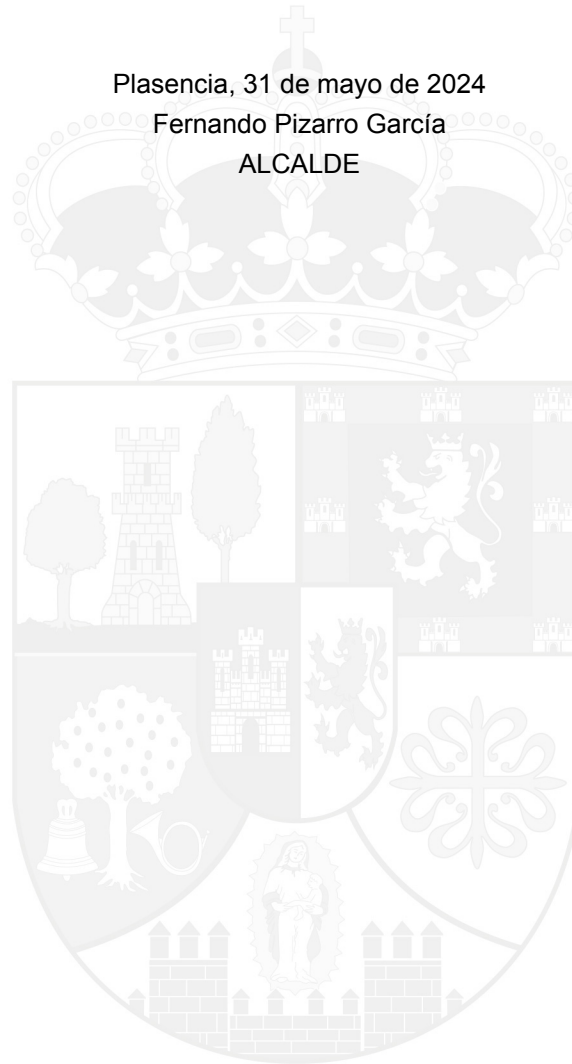
Dando cumplimiento a lo que ordena el artículo 70.2 de la LRBRL y el 17.4 del TRLHL, se publica el texto íntegro de las siguientes ordenanzas:

- La Ordenanza Fiscal n.º 4 reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- La Ordenanza Fiscal n.º 5 reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- La Ordenanza Fiscal n.º 13 reguladora de la Tasa por la ocupación o aprovechamiento especial de terrenos de uso público.

Plasencia, 31 de mayo de 2024

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Martes, 4 de junio de 2024

Ordenanza Fiscal Reguladora Nº 4
ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES,
INSTALACIONES Y OBRAS

Artículo 1. HECHO IMPONIBLE

1. Constituye el hecho imponible del impuesto la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia urbanística o comunicación previa, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda al Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

2. Las construcciones, instalaciones u obras a que se refiere el apartado anterior podrán consistir en:

- a) Obras de construcción de edificaciones e instalaciones de todas clases de nueva planta.
- b) Obras de demolición.
- c) Obras de edificios, tanto aquellas que modifiquen su disposición interior como su aspecto exterior.
- d) Alineaciones y rasantes.
- e) Obras de fontanería y alcantarillado.
- f) Obras de cementerios.
- g) Cualesquiera otras construcciones, instalaciones u obras que requieran licencia de obra urbanística.

3.- Está exenta del pago del Impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las Comunidades Autónomas o las entidades locales, que estando sujetas al mismo, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

Artículo 2. SUJETOS PASIVOS

1. Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, propietarios de los inmuebles sobre los que se realicen las construcciones, instalaciones u obras siempre que sean dueños de las obras; en los demás casos se considerará contribuyente a quien ostente la condición de dueño de la obra.

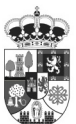
2. Tienen la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras, si no fueran los propios contribuyentes.

Artículo 3. BASE IMPONIBLE, CUOTA Y DEVENGO

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra. Se entenderá como coste real y efectivo a efectos de liquidación de este impuesto, el Presupuesto de ejecución material, del que no forman parte, en ningún caso, el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, ni tampoco las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con dichas construcciones, instalaciones u obras.

2. La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3. El tipo de gravamen será el 3,5945 por 100



Martes, 4 de junio de 2024

4. El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

Artículo 4.

1. Cuando se conceda la licencia preceptiva o cuando, no habiéndose notificado, concedido o denegado aún dicha licencia preceptiva, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta, en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo.

2. Una vez finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en cualquier caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

3. No podrá realizarse la construcción, instalación u obra, hasta tanto no se justifique el haber satisfecho la liquidación provisional del Impuesto.

4. Se establece una bonificación de hasta el 95 % a favor de las construcciones, instalaciones y obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal, por incurrir circunstancias sociales, culturales, deportivas, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración.

Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

Se declaran de interés municipal las obras dirigidas a la instalación, reforma o ampliación de industrias o negocios, que se promuevan a instancia de parte, y gozarán de las siguientes bonificaciones:

- 1.- Hasta 6.000,00 € de presupuesto ejecución material (P.E.M.) 50 %
- 2.- Desde 6.000,01 € a 20.000,00 de P.E.M. 40 %
- 3.- Desde 20.000,01 € a 50.000,00 de P.E.M. 30 %
- 4.- Desde 50.000,01 € a 5.000.000,00 € de P.E.M. 20 %

5. A instancia de parte, se bonificarán en un 50 % de la cuota, las construcciones, instalaciones y obras encaminadas exclusivamente a la mejora de accesibilidad en las edificaciones existentes y previa valoración de los servicios técnicos municipales.

6. A instancia de parte, se bonificarán en los porcentajes establecidos en el cuadro de referencia la cuota de este impuesto, a favor de construcciones, instalaciones y obras sobre actuaciones protegidas en materia de vivienda y rehabilitación.

Tabla de bonificaciones a efectos del ICIO sobre actuaciones protegidas en materia de vivienda y rehabilitación.

BONIFICACIÓN ICIO	
TIPO DE ACTUACIÓN	ZONA
	PEPRI Y RESTO



Martes, 4 de junio de 2024

	ZC	ZONAS	ÁREAS DE TANTEO Y RETRACTO FUERA DE ORDENACIÓN
Programa Especial	50%	50%	No procede
Viviendas Medias	10%	10%	
Viviendas Régimen Especial	40%	40%	
Viviendas Régimen General	30%	30%	
Vivienda protegida autopromovida	40%	40%	
Rehabilitación de edificios	30%	10%	0%
Rehabilitación de viviendas	30%	20%	0%

La tipología de vivienda protegida de nueva construcción responde a los tipos estipulados en el artículo 78, del Decreto 137/2013 de 30 de julio, por el que se aprueba el Plan de rehabilitación y Vivienda de Extremadura 2013-2016 y las bases reguladoras de las subvenciones autonómicas en esta materia, publicado en el DOE nº149 de 2 de agosto de 2013.

En cuanto a las actuaciones de rehabilitación, se deberá acreditar una antigüedad del edificio mayor o igual de 15 años.

Se exceptúa de lo anterior aquellas obras que sólo y únicamente tengan como objeto la accesibilidad, las cuales podrán beneficiarse de la bonificación con independencia de la antigüedad del edificio.

7. Todas las bonificaciones que establece esta Ordenanza Fiscal tienen carácter rogado y deben ser aplicadas en las liquidaciones provisionales, sin perjuicio de su posterior comprobación por la Administración, y en caso de no ser procedentes, la emisión de liquidaciones complementarias.

Con carácter general, las solicitudes de bonificaciones en el I.C.I.O. deben ser expresamente presentadas por escrito ante el Ayuntamiento de Plasencia en el plazo máximo de dos meses desde que se le haya concedido la licencia.

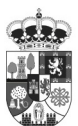
En el caso que la construcción, instalación u obra esté sujeta a un proceso de licitación y el sujeto pasivo del impuesto sea el adjudicatario, se tendrá en cuenta la fecha de adjudicación a efectos del cómputo del plazo.

No tendrán derecho a la bonificación las solicitadas después del vencimiento de dicho plazo.

Artículo 5. INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 6. INFRACCIONES Y SANCIONES



Martes, 4 de junio de 2024

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

Ordenanza Fiscal Reguladora Nº 5
“ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE
LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 1.

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo autorizado por el artículo 59.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y regulado por lo dispuesto en los artículos 104 a 110 de dicho texto refundido y por las normas de la presente ordenanza.

HECHO IMPONIBLE

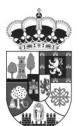
Artículo 2.

1. *Constituye el hecho imponible del impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo de dominio, sobre los referidos bienes.*
2. *El título a que se refiere el apartado anterior podrá consistir en:*
 - a) *Negocio jurídico "mortis causa".*
 - b) *Declaración formal de herederos "ab intestado".*
 - c) *Negocio jurídico "inter vivos", sea de carácter oneroso o gratuito.*
 - d) *Enajenación en subasta pública.*
 - e) *Expropiación forzosa.*

Artículo 3.

Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana: el suelo urbano, el susceptible de urbanización, el urbanizable programado o urbanizable no programado desde el momento en que se apruebe un Programa de Actuación Urbanística, los terrenos que dispongan de vías pavimentadas o encintado de aceras y cuenten además con alcantarillado, suministro de agua, suministro de energía eléctrica y alumbrado público, los ocupados por construcciones de naturaleza urbana y los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN



Martes, 4 de junio de 2024

Artículo 4.

1. No están sujetas a este impuesto y, por tanto, no devengan el mismo, las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana que se realicen con ocasión de:

a) El incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

b) Las aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, las adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y las transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes. Tampoco estarán sujetas al impuesto las transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

c) Los actos de adjudicación de pisos o locales verificados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.

d) Las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

Las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

Las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

Las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

e) Las operaciones de fusión o escisión de empresas, así como de las aportaciones no dinerarias de ramas de actividad, a las que resulte aplicable el régimen tributario establecido en el Capítulo VII del Título VII de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades (Disposición adicional segunda), a excepción de las relativas a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 87 de la citada ley cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.

f) Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio.



Martes, 4 de junio de 2024

g) Las transmisiones de terrenos que den lugar las operaciones distributivas de beneficios y cargas por aportación de los propietarios incluidos en la actuación de transformación urbanística, o en virtud de expropiación forzosa, y las adjudicaciones a favor de dichos propietarios en proporción a los terrenos aportados por los mismos, conforme al artículo 23.7 del texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

h) Los de retención o reserva del usufructo y los de extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

i) La extinción del condominio, cuando se adquiera por uno de los comuneros la participación del resto.

j) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las adjudicaciones a los socios de inmuebles de naturaleza urbana de los que sean titular una sociedad civil que opte por su disolución con liquidación con arreglo al régimen especial previsto en la disposición adicional 19ª de la Ley 35/2006, reguladora del IRPF, en redacción dada por la Ley 26/2014 (Disposición transitoria 19ª 2.b.)

3. Asimismo no se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

EXENCIONES

Artículo 5.

Están exentos de este impuesto los incrementos de valor regulados en el art. 105 del RDL 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 6. Derogado

SUJETOS PASIVOS

Artículo 7.

Tendrá la condición de sujetos pasivos de este impuesto:

- En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- En los supuestos a que se refiere la letra b) de este artículo, tendrá la



Martes, 4 de junio de 2024

consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

BASE IMPONIBLE

Artículo 8.

1.- La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años.

2.- La base imponible del impuesto, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3 de este artículo, se determinará por uno de los siguientes métodos:

a). Método de estimación objetiva: Se determinará multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a las reglas previstas en el artículo 8.Bis.

b). Método del incremento real experimentado por el terrero: Se determinará por la diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición conforme a las reglas previstas en el artículo 104.5 del RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3.- Cuando, a instancia del sujeto pasivo, y conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada por el método de estimación objetiva, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

Artículo 8. BIS. ESTIMACIÓN OBJETIVA DE LA BASE IMPONIBLE.

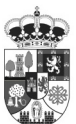
1.- El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de



Martes, 4 de junio de 2024

este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el siguiente:

Período de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año.	0,14
1 año	0,13
2 años	0,14
3 años	0,14
4 años	0,16
5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,16
8 años	0,14
9 años	0,12
10 años	0,10
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,09
15 años	0,09
16 años	0,10
17 años	0,13
18 años	0,17
19 años	0,23
Igual o superior a 20 años	0,40

Estos coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, pudiendo llevarse a cabo dicha actualización mediante las leyes de presupuestos generales del Estado.



Martes, 4 de junio de 2024

Si, como consecuencia de la actualización referida en el párrafo anterior, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

Artículo 9.

El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

Artículo 10.

En las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana se considerará como valor de los mismos al tiempo del devengo de este impuesto el que tengan fijados en dicho momento a los efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 11.

En la constitución y transmisión de derechos reales de goce, limitativos del dominio sobre terrenos de naturaleza urbana, el porcentaje correspondiente se aplicará sobre la parte del valor definido en el artículo anterior que represente, respecto del mismo, el valor de los referidos derechos calculado según las siguientes reglas:

a) *En el caso de constituirse un derecho de usufructo temporal su valor equivaldrá a un 2 % del valor catastral del terreno por cada año de duración del mismo, sin que pueda exceder del 70 % de dicho valor catastral.*

b) *Si el usufructo fuese vitalicio su valor, en el caso de que el usufructuario tuviese menos de veinte años, será equivalente al 70 % del valor catastral del terreno, minorándose esta cantidad en un 1 % por cada año que exceda de dicha edad, hasta el límite mínimo del 10 % del expresado valor catastral.*

c) *Si el usufructo se establece a favor de una persona jurídica por un plazo indefinido o superior a treinta años se considerará como una transmisión de la propiedad plena del terreno sujeta a condición resolutoria, y su valor equivaldrá al 100 % del valor catastral del terreno usufructuado.*

d) *Cuando se transmita un derecho de usufructo ya existente, los porcentajes expresados en las letras a), b) y c) anteriores se aplicarán sobre el valor catastral del terreno al tiempo de dicha transmisión.*

e) *Cuando se transmita el derecho de una propiedad su valor será igual a la diferencia entre el valor catastral del terreno y el valor del usufructo, calculado este último según las reglas anteriores.*



Martes, 4 de junio de 2024

f) El valor de los derechos de uso y habitación será el que resulte de aplicar al 75 % del valor catastral de los terrenos sobre los que se constituyan tales derechos las reglas correspondientes a la valoración de los usufructos temporales o vitalicios según los casos.

En la constitución o transmisión de cualquiera otros derechos reales de goce limitativos del dominio, distintos de los enumerados en las letras a), b) c) y f) de este artículo y en el siguiente se considerará como valor de los mismos a los efectos de este impuesto:

- El capital, precio o valor pactado al constituirlos, si fuese igual o mayor que el resultado de la capitalización al interés básico del Banco de España de su renta o pensión anual.
- Este último, si aquél fuese menor.

Artículo 12. Derogado

Artículo 13. Derogado

TIPO DE GRAVAMEN Y CUOTA TRIBUTARIA.

Artículo 14.

1. La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo que corresponda entre los siguientes:

- a) Si el período de generación de incrementos de valor es de 0 a 5 años, el 27,8%.
- b) Si el período de generación de incrementos de valor es de 6 a 10 años, el 25,4%.
- c) Si el período de generación de incrementos de valor es de 11 a 15 años, el 23,2%.
- d) Si el período de generación de incrementos de valor es de 16 a 20 años, el 20,5%.

BONIFICACIONES DE LA CUOTA.

Artículo 15.

Se establece una bonificación del 80% de la cuota del impuesto en las transmisiones de terrenos y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos de dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes o adoptantes.

DEVENGO

Artículo 16.

1. El impuesto se devenga:



Martes, 4 de junio de 2024

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

a) En los actos o contratos entre vivos la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

b) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

c) En las expropiaciones forzosas, a fecha del acta de ocupación y pago.

Artículo 17.

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil.

Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria se exigirá el impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado 1 anterior.

OBLIGACIONES MATERIALES Y FORMALES

Artículo 18.

Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento declaración según el modelo determinado por el mismo que contendrá los elementos de la relación tributaria imprescindible para la liquidación procedente así como la realización de la misma.

1. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) En las transmisiones inter-vivos y en la constitución de derechos reales de goce, así como en las donaciones, dentro de los 30 días hábiles siguientes a aquél en que haya tenido lugar el hecho imponible.

b) En las transmisiones mortis-causa, dentro del plazo de seis meses a contar desde la fecha del fallecimiento del causante, prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.



Martes, 4 de junio de 2024

2. A la declaración se acompañarán los documentos en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.

Artículo 19. Derogado

Artículo 20.

Con independencia de lo dispuesto en el apartado primero del artículo 18 están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos contemplados en la letra a) del artículo 7, de la presente Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en la letra b) del artículo 7, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

Artículo 21.

Asimismo, según lo establecido en el artículo 110.7 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También están obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

Artículo 22.

Las liquidaciones que practique la Administración Municipal se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

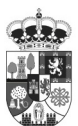
INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN.

Artículo 23.

La inspección y recaudación del impuesto se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 24.



Martes, 4 de junio de 2024

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 7 de abril de 2022, ha entrado en vigor el mismo día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia el día 8 de junio de 2022, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa y que deroga la anterior Ordenanza Fiscal, cuya redacción fue aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2008, y que fue de aplicación desde el día 1 de enero de 2009 hasta su derogación, el 8 de junio de 2022"

Ordenanza Fiscal nº 13.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA OCUPACIÓN O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE TERRENOS DE USO PÚBLICO

CONCEPTO

Artículo 1.

De conformidad con lo previsto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 15 a 19 y 20 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la ocupación o aprovechamiento especial de terrenos de uso público, especificando en las tarifas contenidas en el apartado 2 del artículo 3 siguiente, que se regirá por la presente Ordenanza.

OBLIGADOS AL PAGO

Artículo 2.

Están obligados al pago de la tasa regulado en esta Ordenanza, las personas y entidades a cuyo favor se otorguen las licencias, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

CUANTÍA

Artículo 3.

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en la tarifa contemplada en el apartado siguiente:
2. Las tarifas de la tasa serán las siguientes:

Tarifa Primera. QUIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA.

1. Quioscos para la venta de helados en calles o zonas de primera categoría, por temporada de verano 315,55 €
2. Id. Id. en resto de calles y zonas 239,70 €



Martes, 4 de junio de 2024

3. Quioscos para la venta de chucherías, etc. en calles de primera y segunda categoría, hasta 5 m² de superficie, al año 303,15 €
4. Id. Id. por cada 2 m² que exceda de los cinco primeros, al año 31,90 €
5. Id. Id. Id. en resto de calles y zonas, hasta 5 m² de superficie, al año 202,10 €
6. Id. Id. Id. por cada 2 m² que exceda de los cinco primeros, al año 21,75 €
7. Quioscos para la venta de prensa y revistas (independientemente de otros tipos de ventas), en calles o zonas de primera y segunda categoría, hasta 5 m² de superficie, al año 349,60 €
8. Id. Id. por cada 2 m² que exceda de los cinco primeros, al año 36,40 €
9. Id. Id. en resto de calles y zonas, hasta 5 m² de superficie, al año 232,10 €
10. Id. Id. por cada 2 m² que excedan de los cinco primeros, al año 24,20 €
11. Id. Id. situado en la Plaza Mayor 653,35 €
12. Quioscos para venta de bebidas situado a la entrada del Parque de los Pinos, al año 797,80 €
13. Quioscos para venta de bebidas situados en el Parque de la Coronación, hasta 150 m² de superficie, al año 399,50 €
14. Id. Id. de más de 150 m² de superficie, al año 797,80 €
15. Quioscos para la venta de bebidas refrescantes situados en las márgenes del río Jerte, por temporada de verano 188,60 €
16. Quioscos de la O.N.C.E., al año 203,30 €

Tarifa Segunda. MESAS Y SILLAS CON FINALIDAD LUCRATIVA

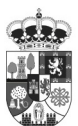
En los aprovechamientos de la vía pública y parques y jardines municipales con mesas, sillas, toldos y demás elementos sombreadores y enrejados, setos y otros elementos que delimiten o acondicionen la terraza, se tomará como base la superficie ocupada por los mismos computada por cada mesa con cuatro sillas, al año con la superficie ocupada que fija la Ordenanza.

Tarifa aplicable:

1. En la Plaza Mayor, por cada mesa con cuatro sillas, al año 99,90€
2. Fuera de la Plaza Mayor:
 - a) Por cada mesa con cuatro sillas, al año, dentro del casco amurallado y Parque de la Coronación 39,95€
 - b) Id. Id. fuera del casco amurallado 20,55€
3. A las tarifas anteriores les serán de aplicación los siguientes recargos:
 1. Por delimitación vertical de superficie. Cuando se instalen elementos en forma que resulte delimitada verticalmente la superficie total o parcialmente ocupada por la terraza, el mayor de los que se establecen a continuación:
 - Un 20 por 100 cuando se instalen construcciones ligeras, como paneles de cristal o metacrilato, u otros análogos.
 - Un 15 por 100 cuando se instalen setos o plantas en sus recipientes, enrejados u otros elementos separadores fijos o móviles.
 2. Por aprovechamiento especial del suelo. Un 20 por 100 cuando se instalen tarimas u otros cubrimientos análogos.

Los recargos a que se refiere el apartado anterior serán compatibles entre sí, y se aplicarán por separado sobre las tarifas que se establecen en los apartados 1 y 2 de esta tarifa.

Tarifa Tercera. VALLAS PUBLICITARIAS, CARTELES INFORMATIVOS, VALLAS PROTECTORAS Y BANDEROLAS



Martes, 4 de junio de 2024

- Valla publicitaria, carteles informativos, vallas protectoras y banderolas.
 - Valla publicitaria 417,60 euros/año.
 - Carteles informativos fijos 69,60 euros/año
 - Vallas protectoras y otro mobiliario urbano 34,80 euros/año
 - Banderolas y otros soportes publicitarios con carácter temporal 0,65 euros/día.

Podrá establecer el Ayuntamiento conciertos con las empresas publicitarias.

Tarifa Cuarta. INSTALACIONES MECÁNICAS.

1. Por cada poste de madera o cemento, al año 23,00 €
2. Por cada caja de distribución colocada en la vía pública, al año ..28,55 €
3. Por cada surtidor de gasolina y otras sustancias cualquiera, al año 114,85 €

Tarifa Quinta. OCUPACIÓN POR OBRAS.

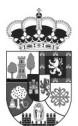
1. Por cada metro cuadrado al mes o fracción, de la superficie que ocupe el cerco reservado para la instalación de las vallas de obras 14,05 €
2. Cuando la ocupación se realice por instalación de vallas de precaución colgantes, andamios o entramados de madera para protección de viandantes, la cuota a satisfacer por cada metro cuadrado al mes o fracción 6,95 €
3. Por cada metro cuadrado de ocupación con materiales y escombros (incluidos los container de obras) con motivo de la ejecución de obras, apertura de zanjas, calicatas o remociones del pavimento, al mes o fracción 14,05 €

Tarifa Sexta. SUBSUELO DE LA VÍA PÚBLICA.

- Por ocupación del subsuelo con tuberías particulares, al año:
- Por metro lineal o fracción 1,25 €
 - Servicios de utilidad pública 0,40 €
 - Por metro lineal de cable metálico 0,28 €
 - Por cada instalación o estación de transformadores para cualquier energía por metro cúbico o fracción al año 13,80 €
 - Depósitos de combustibles líquidos, sólidos o gaseosos de carácter particular, por litro de capacidad al año 0,04 €
 - Depósitos de combustible líquidos, sólidos o gaseosos de carácter industrial, por litro de capacidad al año 0,03 €

Tarifa Séptima. INSTALACIONES DEPUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTAS, ESPECTÁCULOS O ATRACCIONES SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO. (REFERIDO EXCLUSIVAMENTE AL MERCADO DE LOS MARTES Y VIERNES).

- Puestos de alimentación de productores (por m² o fracción al día) 0,2375 €
- Puestos de alimentación de no productores, textil, bisutería, complementos y otros (por m² o fracción al día) 0,4625 €



Martes, 4 de junio de 2024

Tarifa Octava. DÍAS DE FERIA.

El Ayuntamiento podrá determinar los terrenos municipales de uso público en que permitirán las instalaciones de teatros, circos, u otras atracciones (incluidos los vehículos e instalaciones que acompañan las misma), y adjudicar dichos terrenos mediante licitación y conforme a las vigentes normas de contratación municipal y pliego de condiciones elaborado al efecto; no obstante, de resultar desierta la licitación, la tasa vendrá determinada por la efectiva ocupación de los terrenos del Ferial aplicando las siguientes tarifas:

Ocupación con puestos, dentro y fuera del recinto ferial, por todos los días de Feria, que comprenderán desde el martes de la Semana de Feria hasta el martes siguiente, ambos incluido, por metro cuadrado.

La tarifa mínima por todos los días de feria es de 25,00 €

TRAMOS (m ²)	TARIFAS (m ² /día)
De 0-50	1,16 €
51-75	0,40 €
76-200	0,30 €
Más de 200	0,26 €

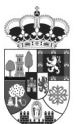
Tarifa Novena. CUALQUIER OTRA OCUPACIÓN NO PREVISTA EN EL RESTO DE TARIFAS.

La tasa se producirá por la ocupación de la vía pública mediante la instalación de puestos, barracas, casetas o atracciones, circos, mudanzas y cualquier otra ocupación situada en terrenos de uso público no prevista en el resto de tarifas, por metro cuadrado y día. Se fija una cuota mínima por cada ocupación de 15,00 €.

1. La superficie a computar será por los m² que incluya la superficie ocupada por cada caseta, puesto, atracción, mesas y sillas (no sujetas a la tarifa segunda), escenarios, vehículos y todos los elementos necesarios para el funcionamiento de la actividad.

2. Será de aplicación la siguiente TARIFA:

TRAMOS (m ²)	TARIFAS (m ² /día)
De 0 a 50	1,40 €
De 51 a 75	0,75 €



Martes, 4 de junio de 2024

De 76 a 200	0,40 €
Más de 200	0,20 €

Tarifa Décima.- CIERRE TOTAL O PARCIAL DE VIAS PÚBLICAS POR LA REALIZACIÓN DE OBRAS, OCUPACIÓN CON MATERIALES Y ESCOMBROS O POR CUALQUIER OTRO MOTIVO.

- Por cierre total de la calle:
 - Calles 1ª Categoría 90 euros/día
 - Restos de calles 50 euros/día

El importe del cierre parcial será del 50% de estas cantidades.
Esta tarifa será compatible con la aplicación de otras ocupaciones.

- (*) **Cierre total:** Cuando una calle queda totalmente cortada al tráfico.
(*) **Cierre parcial:** Cuando al cerrar la calle, el tráfico pueda seguir circulando, aunque sólo sea por un carril.
En ambos casos, será la Policía Local quien determine qué cierre corresponde.

Tarifa Undécima.- CAJEROS AUTOMÁTICOS

- Por cada cajero automático instalado hacia la vía pública y que haya que utilizar la misma para operar sobre éste. (La ocupación de la vía pública utilizada se estima en 1 metro cuadrado):
 - Calles de categoría especial $(1,25 \text{ €/m}^2\text{día} + 0,25 \text{ €/m}^2\text{día}) \times 1,00 \text{ m}^2 \times 365 \text{ días} \times 1,30 \times 1,072 = \dots\dots\dots 763,00 \text{ €}$
 - Resto de calles $(1,25 \text{ €/m}^2\text{día} + 0,25 \text{ €/m}^2\text{día}) \times 1,00 \text{ m}^2 \times 365 \text{ días} \times 1,00 \times 1,072 = \dots\dots\dots 586,92 \text{ €}$.

Tarifa Duodécima.- RODAJES CINEMATOGRAFICOS

Se utilizará en los casos en que el rodaje necesite la acotación de una superficie en vía pública y/o espacios verdes públicos destinados al tránsito de peatones, necesite la utilización de equipos electrotécnicos o dificulte la circulación de vehículos y peatones.

TRAMOS	TARIFAS (m2/día)
De 0-100	0,60 €
Más de 100	0,20 €

Itinerantes sin superficie delimitada..... 90,00 €/día

La superficie a computar será por los m² de la superficie ocupada para el rodaje cinematográfico.
Se fija una cuota mínima por cada ocupación de 25,00 €



Martes, 4 de junio de 2024

A efectos de la aplicación de estos coeficientes establecidos en este apartado, se aplicarán la categoría de las calles aprobadas en la ordenanza reguladora del Impuesto Sobre Actividades Económicas.

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 4.

1. No se permitirá ninguna ocupación de la vía pública mientras no se haya obtenido la correspondiente autorización y abonado la tasa correspondiente.
2. Las tasas por aprovechamientos autorizados y prorrogados anualmente o por temporada se liquidarán periódicamente por años naturales, no obstante cuando se produzcan nuevos aprovechamientos ya iniciado el año natural, la Tesorería Municipal practicará liquidación por el período de tiempo comprendido entre el día siguiente al de la notificación de la autorización del nuevo aprovechamiento y el 31 de diciembre del mismo año. Computando por meses completos incluyendo el de inicio de la ocupación y el de la baja.
3. Las tasas por aprovechamientos autorizados por períodos inferiores al año o no prorrogables se harán efectivas en régimen de autoliquidación en la Tesorería Municipal o en las Entidades colaboradoras de recaudación autorizadas por el Ayuntamiento de Plasencia, en todo caso, siempre antes de proceder a la ocupación autorizada.
4. La tasa por aprovechamientos autorizados con carácter anual o por temporada prorrogables se gestionará mediante padrón o matrícula, y se hará efectiva por domiciliación bancaria en los plazos que fije el Ayuntamiento en el correspondiente Edicto de cobranza.

OBLIGADOS AL PAGO

Artículo 5.

1. La obligación de pago de la tasa regulado en esta Ordenanza nace:
 - a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente autorización.
 - b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados el día primero de cada uno de los períodos naturales de tiempo señalados en las Tarifas.
2. El pago de la tasa se realizará:
 - a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, por ingreso directo a través de tarjeta de crédito o debido en la Tesorería Municipal o por autoliquidación abonada en las Entidades Bancarias autorizadas o en la Tesorería Municipal, siempre, una vez autorizada la ocupación y antes de la ocupación efectiva.
 - b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, por domiciliación bancaria.
3. Fraccionamientos y aplazamientos.



Martes, 4 de junio de 2024

No se concederá aplazamiento o fraccionamiento de la tasa cuando se trata de ocupaciones inferiores al mes.

El aplazamiento o fraccionamiento de la tasa de aquellas ocupaciones por periodos superiores al mes se registrarán por lo dispuesto en la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Teniendo en cuenta que durante el ejercicio 2020, los negocios relacionados con la restauración (bares y restaurantes) han tenido que permanecer cerrados hasta el día 21 de junio (fin de estado de alarma), y no se puede saber con certeza si se les permitirá mantener abiertos hasta fin de año.

Teniendo en cuenta que la tasa por ocupación de la vía pública con mesas y sillas se gira por el derecho de ocupación durante todo el año natural; derecho que no ha podido ser ejercido, por lo que la tasa correspondiente al ejercicio 2020 no podría ser calculada hasta finalizar el año.

Con el objeto de paliar las graves pérdidas que han sufrido estos negocios, se acuerda aprobar una bonificación a todos los beneficiarios por la ocupación de la vía pública con mesas y sillas por el importe del total de la tarifa segunda "Mesas y sillas con finalidad lucrativa" correspondiente al ejercicio 2020.

Se acuerda quedar en suspenso la aplicación de la tarifa segunda de la Ordenanza "Mesas y sillas con finalidad Lucrativa", hasta el 30 de junio de 2021. A partir de dicha fecha, los autorizados, abonarán el 50 por 100 de la Tarifa Segunda por la ocupación de la vía pública hasta el final del ejercicio 2021.

Acuerdo de Pleno de fecha 8 de junio de 2021: "Se acuerda quedar en suspenso la aplicación de la tarifa segunda de la Ordenanza: Mesas y sillas con finalidad Lucrativa", hasta el 31 de diciembre de 2021."

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de Octubre de 2.007, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2008, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Riolobos

EDICTO. Delegación alcaldía celebración de boda.

Resolución de la Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2024, sobre delegación de competencias sobre matrimonio civil.

D. José Pedro Rodríguez Martín, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Riolobos.

Resultando que D. Julio Alberto Rodríguez Rodríguez y D.ª Lady Diana Muñoz Barreto han solicitado autorización para contraer matrimonio civil el día 14 de septiembre de 2024, ante la Sra. Concejala de este Ayuntamiento Dña. María Sánchez Moreno por delegación de esta Alcaldía.

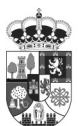
Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 51.2, 1.º del Código Civil, en la redacción dada por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, sobre autorización de matrimonio civil por los alcaldes, y en los artículos 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En en uso de las facultades que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/85 y disposiciones concordantes,

DISPONGO:

Primero. — Delegar en la Concejala de este Excmo. Ayuntamiento Dña. María Sánchez Moreno la competencia de esta Alcaldía para la celebración del matrimonio civil entre D. Julio Alberto Rodríguez Rodríguez y D.ª Lady Diana Muñoz Barreto el día 14 de septiembre de 2024.

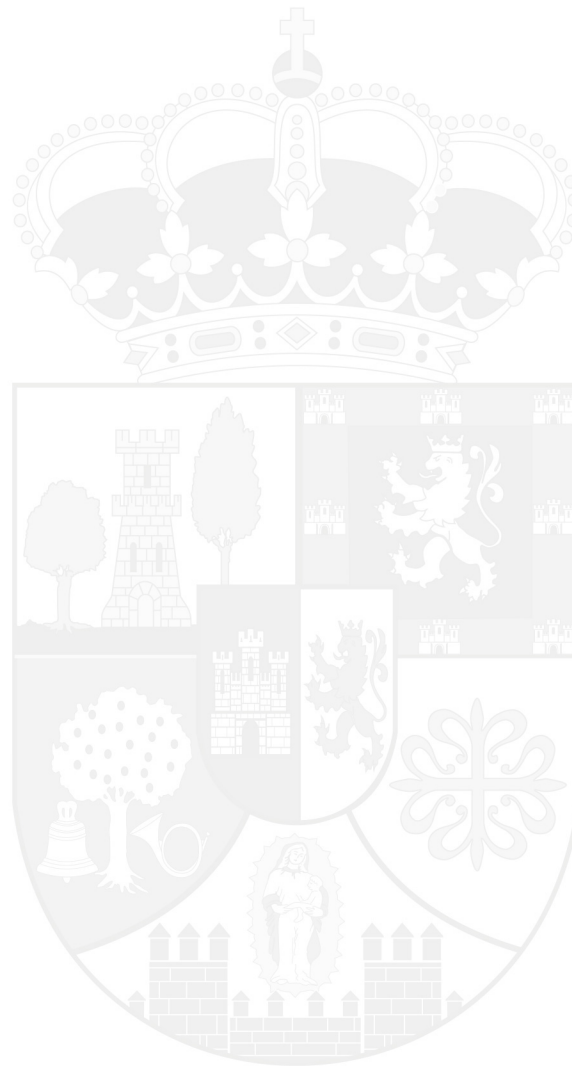
Segundo. — La delegación deberá estar documentada previamente, bastando para ello, que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejala ha actuado por delegación de esta Alcaldía.



Martes, 4 de junio de 2024

Tercero. — Dar cuenta de esta Resolución a los/as interesados/as y procédase a publicar el correspondiente Edicto en el B.O.P. de Cáceres.

Riolobos, 30 de mayo de 2024
José Pedro Rodríguez Martín
ALCALDE



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledollano

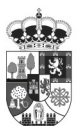
ANUNCIO. Aprobación definitiva presupuesto general 2024.

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

Se adjunta a continuación el mencionado presupuesto en el apartado Anexo.

Robledollano, 29 de mayo de 2024

Juan Carlos García Durán
ALCALDE



Martes, 4 de junio de 2024



AYUNTAMIENTO
DE
ROBLEDOLLANO

AVDA. LA NAVA, 3 C.P 10371 C.I.FP-1016200-F

Entidad Local:	AYUNTAMIENTO DE ROBLEDOLLANO	N.I.F.:	P1016200F
Provincia:	CACERES	Ejercicio:	2024
Comunidad Autónoma:	EXTREMADURA		

ANUNCIO

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

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Impuestos Directos.	109.000,00
2	Impuestos Indirectos.	2.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	87.777,05
4	Transferencias Corrientes.	120.411,52
5	Ingresos Patrimoniales.	5.100,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	61.900,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	386.188,57

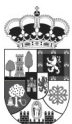
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Gastos de Personal.	99.736,06
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	206.481,65
3	Gastos Financieros.	0,00
4	Transferencias Corrientes.	13.070,86
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Inversiones Reales.	66.900,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	386.188,57

Avda. La Nava, 3 Robledollano
10371 Cáceres

www.robledollano.es
robledollano.sedelectronica.es

ayuntamiento@robledollano.es

Admón. 927 15 21 31
Alcaldía 927 15 21 67 / 630 80 40 89



Martes, 4 de junio de 2024



AYUNTAMIENTO
DE
ROBLEDOLLANO

AVDA. LA NAVA, 3 C.P 10371 C.I.FP-1016200-F

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

Personal funcionario:

HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL:

-SECRETARIO-INTERVENTOR. Vacante. Grupo A1/A2. Nivel de complemento de destino 26. Agrupada con el Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor. El porcentaje de agrupación es 50 %.

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

-AUXILARADMINISTRATIVA. En propiedad. Grupo C2. Nivel complemento de destino 16.

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

En Robledollano a la fecha de su firma electrónica, verificable en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Robledollano, cuya creación fue publicada en el B.O.P. de Cáceres nº 72, de fecha 14 de abril de 2014, siendo su dirección electrónica <http://robledollano.sedelectronica.es/>

Alcalde-Presidente

Fdo: Juan Carlos García Durán

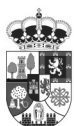
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Avda. La Nava, 3 Robledollano
10371 Cáceres

www.robledollano.es
robledollano.sedelectronica.es

ayuntamiento@robledollano.es

Admón. 927 15 21 31
Alcaldía 927 15 21 67 / 630 80 40 89



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de recogida, tratamiento y reciclaje de residuos domésticos y asimilados.

Por Acuerdo del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Salorino se aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de recogida, tratamiento y reciclaje de residuos domésticos y asimilados.

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 Ordenanza Fiscal se entiende aprobada definitivamente.

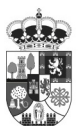
SEGUNDO. Asimismo, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente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

TERCERO. El texto íntegro de la presente Ordenanza Fiscal se hace público en ANEXO al presente Decreto en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Salorino, 29 de mayo de 2024

Álvaro Sánchez Cotrina

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 4 de junio de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRATAMIENTO Y RECICLAJE DE RESIDUOS DOMÉSTICOS Y ASIMILADOS

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio de recogida, tratamiento y reciclaje de residuos domésticos y asimilados, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria, de recogida de basura domiciliaria, tratamiento y reciclaje de residuos Domésticos y Asimilados de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias, domésticos y asimilados los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario/a o de usufructuario/a, habitacionista, arrendatario/a o incluso de precario/a.

Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del/la contribuyente el/la propietario/a de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso las cuotas satisfechas sobre los/las usuarios/as de aquellas, beneficiarios/as del servicio.



Martes, 4 de junio de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

ARTÍCULO 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los/las deudores/as principales junto a otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores/as principales los/as obligados/as tributarios/as 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.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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 5. Cuota Tributaria.

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por abonado/a, dicho abonado/a será caracterizado en función de la unidad local de la que sea titular, que será determinada en función de los servicios prestados:

CATEGORÍA PRECIO UNITARIO

- Categoría 1: Viviendas (habitadas y deshabitadas): 75,95 €
- Categoría 2: Naves, almacenes, cocheras independientes: 20,65 €
- Categoría 3: Locales comerciales, bares, bancos, oficinas: 100,25 €
- Categoría 4: Locales industriales, hoteles, restaurantes, talleres, casas rurales: 135,65 €

Los precios establecidos se incrementarán con el IVA vigente en cada momento.

Las cuotas señaladas en el cuadro de tarifas tienen carácter irreducible y se corresponden a un año.

Las tarifas de la presente Ordenanza se actualizarán automáticamente con referencia al I.P.C. general e interanual positivo del mes de diciembre, y entrará en vigor el día 1 de enero siguiente. Este punto se aplicará salvo que, por causa, documentalmente justificada y ajena a la gestión del servicio alterase el equilibrio de costes e ingresos.

En el caso en el que se impusiere algún tipo de impuesto o canon que alterase el coste del servicio cubierto por estas tasas, las tarifas se actualizarán para que pueda incluirse dicho impuesto y establecerse así el equilibrio de costes e ingresos del servicio en las mismas

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones.



Martes, 4 de junio de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales, para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta tasa que los expresamente previstos en este artículo y en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

ARTÍCULO 7. Devengo y periodo impositivo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los/las contribuyentes sujetos a la tasa, aunque estos/as se encuentren temporalmente ausentes o las viviendas estén deshabitadas.

Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada periodo natural, de forma semestral, en los casos de altas se producirá el devengo en la fecha en que se produzca el alta, devengándose íntegro el periodo en que se produzca la misma.

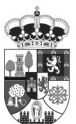
ARTÍCULO 8. Normas de Gestión.

Tomando como base el ejercicio precedente, el Ayuntamiento confeccionará el padrón, incorporando las altas, bajas y modificaciones que se hubiesen producido, tanto en licencias de aperturas, actas de inspección, declaraciones de los/las interesados/as y cualquier otro elemento que permita tener constancia fehaciente del hecho imponible.

Cuando se trate de actividades comerciales o industriales los/las interesados/as vendrán obligados/as a la presentación, junto a la solicitud de licencia de apertura, de la oportuna declaración de alta a efectos de tasa de recogida de basura, asimismo deberá formular declaración en los casos de baja o modificación de los elementos tributarios.

En el momento de la incorporación de nuevos/as abonados/as al padrón, se les cargará el ejercicio completo desde el momento de inicio del servicio, y en todo caso hasta el plazo máximo permitido por Ley (4 años). Esto será en todo caso salvo justificación para obra nueva en la cual será necesario licencia de primera ocupación o de actividad, o para nuevas segregaciones o uniones en inmuebles, para lo cual será necesario aportar documentación justificativa de Catastro.

Cuando se trate de actividades profesionales, los/las interesados/as vendrán obligados/as a la presentación de la oportuna declaración de alta, baja o variación, en el plazo de un mes desde que la misma se produzca.



Martes, 4 de junio de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

En los casos de alta, la declaración podrá ser sustituida por la autoliquidación, sistema por el cual se exigirá el ingreso en los casos de inicio de la prestación del servicio de recogida de basura.

Las variaciones de los datos figurados en la matrícula, surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

Las cuotas exigibles, una vez incluido en el padrón, se efectuarán mediante recibo. La facturación y cobro del recibo se hará semestralmente.

En el supuesto de bajas de actividades no domésticas dejará de devengarse esta tasa en dicha categoría el día siguiente natural al que se comunique por el sujeto pasivo, de manera fehaciente, al Ayuntamiento, el cese de dicha actividad.

En el caso de tener dichas actividades asociadas locales, naves, etc., al producirse esta baja efectiva y dejar de ingresar la tasa por concepto en el cuál estuviese recogido, automáticamente pasarían a considerarse naves sin actividad y por tanto englobarse en la categoría 2 pagando la tasa correspondiente a esta categoría.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones Tributarias.

En todo lo referente a infracciones y sanciones tributarias, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable.

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; 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, así como las Ordenanzas reguladoras del Ayuntamiento de Salorino.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Salorino será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004,

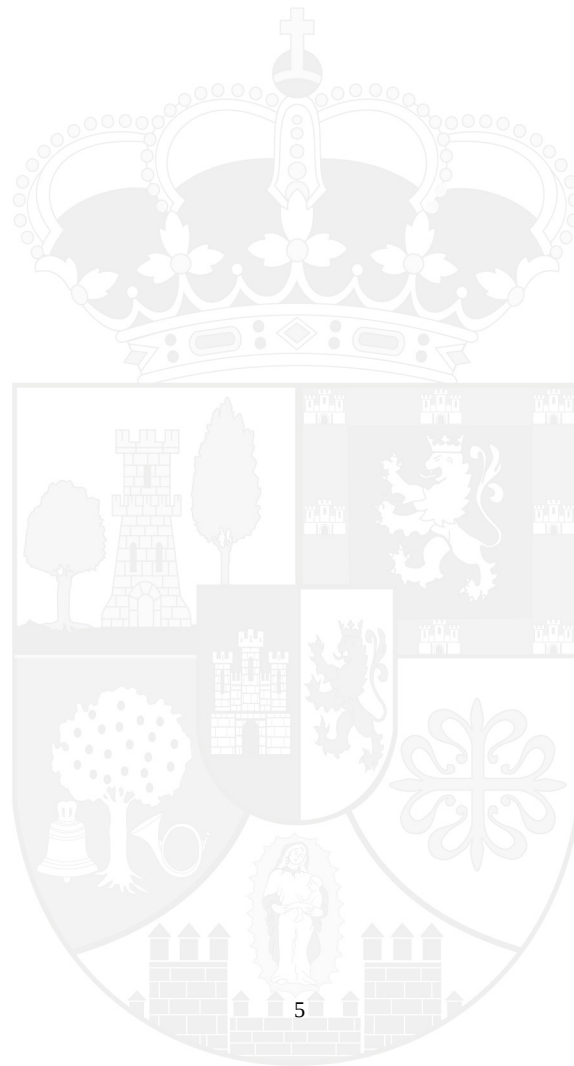


Martes, 4 de junio de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia.



Cód. Verificación: 3E9N1C3HUPFAFK0T7E9N1NSR9
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de Escuela municipal de Educación Infantil (Primer Ciclo).

Por Acuerdo del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Salorino se aprobó provisionalmente la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de Escuela municipal de Educación Infantil (Primer Ciclo).

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 Ordenanza Fiscal se entiende aprobada definitivamente.

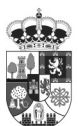
SEGUNDO. Asimismo, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente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

TERCERO. El texto íntegro de la presente Ordenanza Fiscal se hace público en Anexo al presente Decreto en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Salorino, 29 de mayo de 2024

Álvaro Sánchez Cotrina

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 4 de junio de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL (PRIMER CICLO)

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio de escuela infantil municipal, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la presente Ordenanza la utilización de los servicios prestados por la escuela infantil municipal, que incluyen: servicios de EDUCACIÓN INFANTIL.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos.

Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas que soliciten o en cuyo interés redunden los servicios que constituyen el hecho imponible de la tasa entendiéndose por tales los padres, tutores o representantes legales de los menores.

ARTÍCULO 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los/las deudores/as principales junto a otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores/as principales los/as obligados/as tributarios/as 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.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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.



Martes, 4 de junio de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria.

La cuota tributaria será de 30,00 € (treinta euros) mensuales por alumno/a que se abonará con una periodicidad mensual, mediante domiciliación bancaria, entre los días 1 y 5 de cada mes.

Las mensualidades serán abonadas íntegras, aunque el/la niño/a no asista al centro durante toda la jornada o algunos días del mes, por el concepto de reserva de plaza.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones.

En supuestos excepcionales y debidamente acreditados por una situación de emergencia, los/as progenitores podrán solicitar exención o bonificación en el pago de la tasas por la prestación del servicio de Escuela infantil. La solicitud, previo informe social emitido por el Servicio Social de Base, será resuelta por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7. Devengo.

La tasa se devengará y la obligación de contribuir nacerá cuando se solicite el servicio que constituye el hecho imponible, entendiéndose por tal el momento en el que se realice la matrícula.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión.

El/la alumno/a que por cualquier motivo desee causar baja a lo largo del curso, está obligado a solicitar la misma a la Administración. En caso contrario, la baja será efectiva en el mes siguiente a la solicitud.

La falta de pago de DOS mensualidades consecutivas conlleva la pérdida del derecho a la prestación del servicio.

La existencia de deuda pendiente con la Escuela Infantil al finalizar el curso hará perder el derecho de «Reserva de Plaza» del/la alumno/a para el curso siguiente.

Conforme al artículo 26.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el supuesto que por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público no se pudiera prestar o desarrollar, procederá la devolución del importe correspondiente.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones Tributarias.

Será sancionable el impago reiterado después de causar la pérdida de la plaza con la imposibilidad de matricularse en una plaza durante el curso escolar correspondiente y la prohibición de matricularse en periodo ordinario el siguiente año escolar.



Martes, 4 de junio de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

En todo lo referente a infracciones y sanciones tributarias, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable.

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; 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, así como las Ordenanzas reguladoras del Ayuntamiento de Salorino.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Salorino será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia.



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

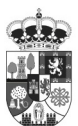
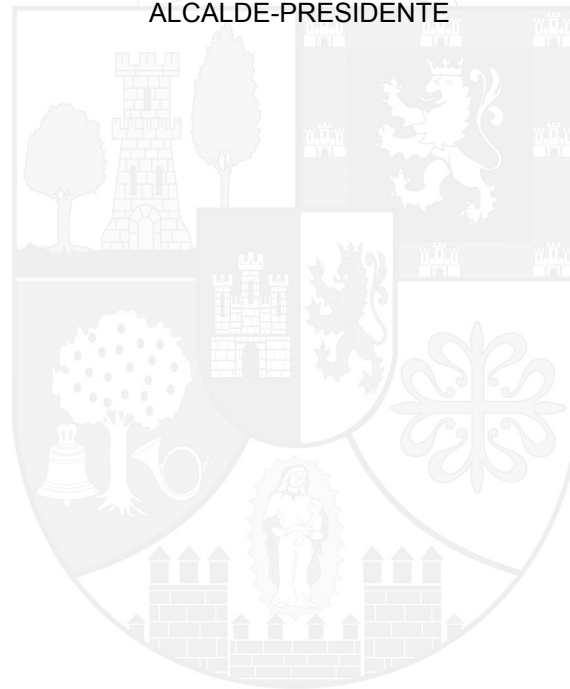
ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil (Primer Ciclo).

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del servicio de Escuela Municipal Infantil (Primer Ciclo) de, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Salorino, 29 de mayo de 2024

Álvaro Sánchez Cotrina

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 4 de junio de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL (PRIMER CICLO)

PREÁMBULO

La Educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años. Esta etapa se ordena en dos ciclos siendo ambos de carácter voluntario. El primero comprende hasta los tres años, y el segundo, desde los tres a los seis años de edad.

La finalidad de la Educación infantil es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y las niñas. En ambos ciclos se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio. Además se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

Se hace por tanto necesario reivindicar un modelo teórico de buenas prácticas educativas que impliquen calidad y calidez de vida y que coloque en el centro la atención a la diversidad desde una perspectiva inclusiva.

La Escuela Infantil supone el primer contexto escolar con el que las familias y los/as niños/as se encuentran.

Las relaciones que en ellas se establecen comportan un carácter singular, convirtiéndola en un espacio privilegiado de socialización y ejercicio de la ciudadanía.

Una de sus funciones centrales es ofrecer a los niños y niñas el acompañamiento necesario en su recorrido y realización como ciudadanos plenos, críticos, participativos y responsables, capaces de asumir sus propios retos.

Esta concepción de la educación infantil se basa en ciertos pilares fundamentales, que deben constituir el marco común de referencia de las Escuelas Infantiles Municipales y que se concretan en los tres ejes siguientes:

—El/la niño/a como ser capaz y competente, sujeto de derechos y potencialidades. Único en sus características físicas, cognitivas, afectivas y sociales, con un estilo y ritmo propios y con una cultura e historia familiar que se incluyen en la comunidad global otorgándoles un valor enriquecedor.

—Una idea de profesional con alta cualificación que reconoce, sabe observar y acompañar activamente el aprendizaje infantil en su acción libre y autónoma sin anticipar ni condicionar, que posibilita el surgimiento y desarrollo de sus potencialidades, que conoce y facilita la realización de sus derechos.



Martes, 4 de junio de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

—Una concepción de la escuela como espacio participativo, transparente y democrático.

Un espacio educativo que ofrece propuestas integrales, significativas y globalizadoras en respuesta al modo de crecer y aprender de cada niño y niña, que no jerarquiza el valor de las distintas actividades y tiempo y que, desde una perspectiva emancipadora, incluye el conjunto de diversidades como un valor esencial de la misma.

Esta Corporación pone en marcha dicha apuesta regulando la prestación del servicio de Escuelas Infantiles Municipales (primer ciclo) basándose en la competencia que le otorga el artículo 25.2 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El objeto de la presente Ordenanza es la determinación del régimen jurídico básico del servicio, siendo aplicable a la Escuela Infantil del Municipio que imparten el primer ciclo de Educación Infantil dirigido a las niñas y niños hasta los tres años de edad.

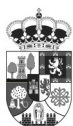
ARTÍCULO 2. Régimen Legal.

La Escuela Infantil del municipio se regirán por los establecido en la presente Ordenanza, por el resto de normas de este Ayuntamiento y por la normativa legal general aplicable, disponiendo de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y el Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como sus normas de desarrollo.

ARTÍCULO 3. Tipo de Gestión.

Las Escuela Infantil Municipal de la localidad son gestionadas por este Ayuntamiento estando sujetas a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, la estructura orgánica, los criterios y procedimientos generales de programación, organización, dirección y coordinación de dicho servicio y del área municipal correspondiente.

ARTÍCULO 4. Principios rectores.



Martes, 4 de junio de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

La Escuela Infantil de este Municipio en el desarrollo de sus actuaciones educativas, actuarán de acuerdo con los siguientes principios rectores:

- Interés superior de la niña y el niño.
- Protección a la infancia.
- Coeducación.
- Inclusión, entendido como respeto a la diversidad.
- Integración de todas las niñas y niños y sus familias en las Escuelas Infantiles.
- Participación de las familias en el proceso educativo.
- Cooperación con otras Administraciones, entidades y tejido asociativo.
- Innovación en los proyectos educativos que se desarrollan en las Escuelas Infantiles.
- Autonomía de las Escuelas en el desarrollo de su proyecto educativo.
- Solidaridad entendida como un sentimiento de unidad en la comunidad educativa y su entorno.
- Globalidad, una escuela por y para todos/todas.
- Distribución de los contenidos educativos en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y abordaje de los mismos por medio de actividades globalizadas que tengan utilidad y significado para los niños.
- Fundamentación de los métodos de trabajo en las experiencias, las actividades y el juego y aplicación de estos en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar la autoestima e integración social de los niños y niñas.

ARTÍCULO 5. Contenido Educativo.

El contenido educativo se elaborará por la administración educativa y se desarrollará y completará por el centro docente en base a su autonomía pedagógica y será recogido en la propuesta pedagógica del centro.

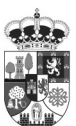
TÍTULO II. DEL CENTRO

ARTÍCULO 6. Personal del Centro.

a) Director/a del centro. La Escuela contará con la figura del/la director/a, que obligatoriamente deberá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Magisterio con Especialidad de Educación Infantil; Profesor/a de Educación General Básica con especialidad de Educación Preescolar; Maestro de Primera Enseñanza; Diplomado/a o Licenciado/a con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa; Título de Grado en Educación Infantil u otra titulación que sea permitida por la Administración Educativa.

El director/a será nombrado/a de entre el personal docente por la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a, y desarrollará, además de las funciones propias como docente, funciones de secretaría y coordinación de las actividades del Centro y en especial:

- Tareas propias de Secretaría.
- Custodiar libros y archivos del Centro.
- Convocar y moderar las reuniones del equipo.
- Asegurar el envío de información sobre el funcionamiento de la Escuela a los Padres.
- Coordinación con los sectores educativos cuando sea necesario.



Martes, 4 de junio de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

b) Profesionales encargados de la atención educativa directa a las niñas y niños. Estos deberán contar con alguna de las siguientes titulaciones: Técnicos/as Superiores en Educación Infantil; Técnico/a Especialista Educador/a Infantil (módulo de nivel III); Técnico/a Especialista en Jardines de Infancia; Profesionales que estén habilitados/as por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil. Título de Maestros/as con la especialidad de Educación Infantil; Profesor/a de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar; Maestros/as de Primera Enseñanza; Diplomado/a o Licenciado/a con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa. Título de Grado en Educación Infantil u otra titulación que sea permitida por la Administración Educativa..

c) Personal de servicios. La Escuela Infantil Municipal podrá disponer de personal para limpieza y otro personal que pueda considerarse necesario.

Todo el personal que preste sus servicios en la Escuela Infantil de titularidad municipal del Ayuntamiento deberá acreditar, con carácter previo a tener contacto con los/as menores, no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual.

El centro deberá contar con el personal educativo requerido en el Decreto Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura, atendiendo al número de unidades en funcionamiento.

ARTÍCULO 7. Requisitos mínimos de las instalaciones.

Será responsabilidad del Ayuntamiento, que la Escuela Infantil reúna las condiciones higiénicas, sanitarias, acústicas, de habitabilidad, de seguridad y de accesibilidad que sean exigidas por la legislación vigente para la obtención de las correspondientes autorizaciones administrativas.

La Escuela Infantil Municipal estará diseñada para garantizar y facilitar las mejores condiciones de atención y educativas disponiendo de espacios e infraestructuras que mejoren sustancialmente los mínimos establecidos en la normativa aplicable.

ARTÍCULO 8. Supervisión e inspección.

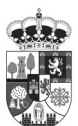
El Ayuntamiento supervisará e inspeccionará el correcto funcionamiento de la Escuela Infantil municipal, sin perjuicio de las competencias en esta materia que ostenta la Administración educativa.

El centro deberá cumplir las normas de seguridad y las condiciones técnico-sanitarias de la legislación vigente.

ARTÍCULO 9. Número de puestos escolares.

De conformidad con el Decreto 91/2008, el número de alumnado.

1. Los centros docentes que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil tendrán, como máximo, el siguiente número de niños y niñas por unidad escolar:



Martes, 4 de junio de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

- a) Unidad o grupo de 0 a 1 año: 8 niños/as
- b) Unidad o grupo de 1 a 2 años: 13 niños/as
- c) Unidad o grupo de 2 a 3 años: 18 niños/as.

2. El número de puestos escolares de los centros docentes que impartan Educación Infantil se fijará en la correspondiente disposición o resolución de autorización de apertura y funcionamiento, teniendo en cuenta el número máximo de alumnos y alumnas por unidad escolar que se establece en el apartado anterior, y las instalaciones y condiciones de cada centro.

3. La Administración Educativa determinará el número máximo de niños y niñas para las unidades que integren a alumnado con necesidades educativas especiales que contarán con los recursos necesarios y adecuados para la atención de este tipo de alumnado. En todo caso, el número de niños y niñas por unidad sufrirá la oportuna reducción.

ARTÍCULO 10. Calendario y horario escolar.

La Escuela Infantil permanecerá abierta desde las 9:00 a las 14:00 horas los días laborables.

La Escuela Infantil permanecerá cerrada todos los sábados, domingos y festivos, así como los siguientes periodos por vacaciones:

- Navidad
- Pascua
- Verano

En función de las necesidades acreditadas en cada momento y demás circunstancias de interés, podrá ampliarse el horario de entrada/salida, a propuesta de la Dirección del Centro y estudio-valoración del Ayuntamiento.

TÍTULO III. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

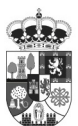
ARTÍCULO 11. Admisión y oferta de plazas.

Para cada curso escolar, por Resolución del órgano municipal competente se aprobará la convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula ordinario o extraordinario, con indicación del número de plazas vacantes y las instrucciones específicas para el cálculo de cuotas correspondientes, así como para la ordenación del procedimiento de matrícula y de la documentación a presentar.

La convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula y la oferta de plazas vacantes se publicará en la página web del Ayuntamiento y en la Escuela Infantil Municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En ningún caso habrá discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

ARTÍCULO 12. Requisitos y condiciones.



Martes, 4 de junio de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Podrán solicitar plaza para los/las menores cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de Educación Infantil, los padres, madres, tutores/as o representantes legales.

Podrá solicitarse plaza para niños/as en trámites de adopción o acogimiento condicionada a la presentación de la filiación en el momento de formalizar la matrícula.

ARTÍCULO 13. Solicitudes de ingreso.

1. Las solicitudes de ingreso estarán a disposición de los interesados/as en la Escuela Infantil Municipal y en el Ayuntamiento de Salorino.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Acreditación de la identidad de los padres o representante legal.
- Original y fotocopia del Libro de Familia donde conste la filiación del niño/a.
- Dos fotografías del niño/a tamaño carné.
- Original y fotocopia de la carné de vacunación o certificado equivalente.
- La condición de miembro de familia numerosa se acreditará aportando el título oficial de familia numerosa.
- Firma de la aceptación de esta ordenanza.

El listado de excluidos/as será publicado junto con las listas provisionales de admitidos/as en la Escuela Infantil y en el Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

2. Los padres/madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as ya matriculados, presentarán la solicitud de reserva de plaza. Estos, tendrán garantizada la continuidad en el centro sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos generales establecidos.

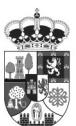
ARTÍCULO 14. Cuotas de escolaridad.

El importe de las cuotas mensuales por escolaridad, será el que para cada curso establezca la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación de los Servicios de la Escuela Infantil, abonándose mediante domiciliación bancaria, entre los días 1 y 5 de cada mes vencido.

TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS

ARTÍCULO 15. Derechos del alumnado.

- A recibir una formación integral no sexista que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- A la protección contra toda agresión física o moral.
- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y



Martes, 4 de junio de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

— A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

—A ser tratados con respeto y cariño, en igualdad de condiciones, independientemente de su nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

—A participar en un proyecto adecuado a su nivel de maduración y características personales.

ARTÍCULO 16. Derechos de padres, madres, tutores/as o representantes legales.

Serán derechos de los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as matriculados en el centro:

—A que sus hijos/as reciban una educación no sexista, con la máxima garantía de calidad.

—A estar informados/as sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as y de las posibles anomalías.

—A participar en el proceso del desarrollo integral de sus hijos/as.

—A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

—Agruparse en las Asociaciones de Padres y participar en la vida de la escuela, según la legislación vigente.

—A ser oídos/as en aquellas decisiones que afecten al proceso educativo de sus hijos/as.

—A actuar con responsabilidad ante las necesidades de sus hijos/as.

—A ser atendidos/as por la dirección, los/as educadores/as o cualquier otro órgano de gobierno sobre asuntos relacionados con la educación de su hijo/a.

—A conocer el proyecto Educativo, Plan Anual de Centro, Memoria Anual de Centro y Propuesta Pedagógica.

ARTÍCULO 17. Deberes de padres, madres, tutores/as o representantes legales.

Serán obligaciones de los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as matriculados en el centro:

—Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para su progreso en la escuela. Facilitar a los alumnos el equipo de ropa, bolsa de recambio y material didáctico que el centro considere necesarios.

—Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias para mejorar el desarrollo de las niñas y niños.

—Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los equipos educativos de los centros.

—Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones de los/las educadores/as.



Martes, 4 de junio de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

- Fomentar el respeto por todos los/las componentes de la comunidad educativa. Tratar con consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.
- Respetar el Reglamento y las recomendaciones del personal del Centro.
- Abonar las tarifas establecidas por cada uno de los servicios.
- Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno y facilitar un número de contacto permanente.
- Mantener la adecuada higiene en los alumnos y no llevarlos al centro en el supuesto de que padezcan enfermedades contagiosas.

Se deberán respetar las medidas higiénico-sanitarias necesarias para contribuir al buen funcionamiento del centro, siendo uno de los requisitos para la admisión la fotocopia del calendario de vacunas y de la cartilla sanitaria.

Queda prohibido asistir al centro con una manifiesta falta de higiene o con proceso de infección, fiebre, alteraciones contagiosas de la piel y en general con cualquier enfermedad contagiosa, pudiendo exigirse en cualquier momento la acreditación de que al niño le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad correspondiente.

En el supuesto de que los profesores detecten síntomas de los citados, en los niños mientras están en el centro se avisará inmediatamente a los padres, madres, tutores/as o representantes legales para que vengan a recogerlos con la mayor brevedad posible. Del mismo modo, si los/as niños/as sufrieran algún accidente en el centro sin gravedad se le curará en la enfermería y se avisará a los padres.

—Asistir y participar en las reuniones de la Asociación de Padres así como acudir cuando sean citados por la Dirección del Centro.

ARTÍCULO 18.- Normas Específicas: Aspectos Funcionamiento, Sanitarios y Alimentación.

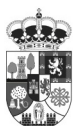
Los/as niños/as que asistan a la Escuela Infantil por primera vez deberán traer en lugar visible una etiqueta o distintivo con su nombre y apellidos.

El/la niño/a no y especialmente si no controla aún sus esfínteres, debe traer una bolsa con un buen cierre que contenga:

- Una muda interior y otra exterior.
- Pañales necesarios para cubrir las necesidades de la jornada.
- Toallitas húmedas.
- Merienda.

Los/as niños/as deben vestir en el centro ropa cómoda, evitando en lo posible botones, cierres o tirantes superfluos. Se deben descartar los modelos tipo buzo. Es necesario que el/la niño/a pueda auto valerse para conseguir independencia en la satisfacción de sus necesidades fisiológicas. El control de esfínteres depende, en parte, de cosas así.

Las prendas que se consideren fáciles de extraviar se deben marcar. Preferiblemente, hacerlo con algún distintivo (siempre el mismo) que el/a niño/a pudiera reconocer con facilidad. De no ser posible lo anterior, se marcarán las prendas con el nombre y



Martes, 4 de junio de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

apellidos del/la niño/a. Deben marcarse: gorros, abrigos, babis, jerseys, carteras, etc... El Centro no se hará responsable de las prendas no marcadas.

Los/as alumnos/as no deben acudir al Centro con objetos de valor como pulseras, medallas, cadenas, etc... Igualmente, los niños no deben traer juguetes al centro una vez superado el periodo de adaptación.

Se procurará mantener a los niños en libertad, al considerarse inadecuado interrumpir sus actividades por motivos como mancharse con barro, témpera, etc... No se admitirán reclamaciones por problemas de suciedad en la ropa, etc., de modo que sus padres o responsables, si lo desean, por cualquier motivo, podrán traer ropa para cambiarles a la salida.

El/la niño/a solamente podrá ser recogido por las personas que figuran en la ficha de inscripción. En el caso de que fuera otra persona, debe avisarse al centro y ésta ir provista de la correspondiente autorización escrita.

ASPECTOS SANITARIOS.

Para la admisión es necesario tener entregado en Administración un certificado médico del/la niño/a (o un P-10 del pediatra) de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, además de una fotocopia del calendario de vacunas actualizado.

El personal que presta sus servicios en este centro no padece ninguna enfermedad infecto contagiosa en el momento de iniciarse el curso y pasa trimestralmente revisiones médicas. De dichas revisiones médicas se extenderá el correspondiente certificado, que quedará expuesto en el tablón de anuncios.

Un/a niño/a enfermo/a no puede asistir a la Escuela Infantil. En el caso de enfermar en el Centro, se avisará para que sea recogido a la mayor brevedad posible.

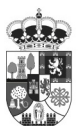
Cuando se sospeche la incubación de una enfermedad infecto-contagiosa, los padres se abstendrán de traer al niño/a al Centro.

Cuando se observe cualquier incidencia significativa, los/as responsables del centro se pondrán en contacto con los padres al objeto de que puedan acudir con el/la niño/a a la correspondiente consulta médica si lo estiman oportuno.

Dado que uno de los objetivos del Centro es posibilitar la convivencia con otros niños, es imprescindible que el aseo en casa se haga a diario y de una forma minuciosa de pies a cabeza. Conviene que periódicamente se proceda a aplicar un tratamiento del cuero cabelludo del alumno con alguno de los productos que hay en el mercado para prevenir la aparición de parásitos.

En caso de accidente del/la niño/a, se avisará a los padres en caso de necesidad de acudir a un Centro de Urgencias; si bien, en caso de máxima urgencia, el centro actuará como le dicten las circunstancias. El Centro tiene contratado un seguro de accidentes.

ALIMENTACIÓN.



Martes, 4 de junio de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Las horas de toma serán comunicadas por escrito a la responsable del Centro.

Los/as niños/as no pueden traer golosinas al centro, salvo en cumpleaños o fiestas.

Si un/a niño/a es alérgico a algún alimento, los padres o tutores/as deberán hacerlo constar en nota escrita dirigida a la Dirección.

ARTÍCULO 19.- Régimen de admisiones y baja.

A. El Centro acogerá a todos aquellos/as niños/as que lo soliciten y cumplan las normas de régimen interno que rigen el Centro, siempre y cuando el número de niños no exceda del máximo establecido por ley. En tal caso, se pasaría a una lista de espera en orden de prioridad.

B. La edad de admisión del/la niño/a en el Centro queda comprendida entre 0-3 años.

C. Todo/a niño/a que se dé de baja en el Centro deberá comunicarlo a la Dirección al objeto de poder acoger a otro/a que se encuentre en lista de espera.

D. La cobertura de plazas se hará teniendo en cuenta los requisitos de adjudicación de plazas establecidos por la Consejería competente. Si bien el ámbito territorial de acción previsto para la Escuela Infantil se circunscribe al término municipal de Salorino, sin perjuicio de que puedan ser admitidos niños/as de Municipios limítrofes siempre que haya plaza disponible y se cumplan el resto de condiciones establecidas en esta Ordenanza .

Para la baremación de las solicitudes se constituirá una Comisión de Valoración formada por: Representantes de: Ayuntamiento de Salorino y Dirección del Centro, que levantará acta del resultado de la baremación provisional y será expuesta en el tablón de anuncios del Centro, así como en el Ayuntamiento . El solicitante se compromete a confirmar o negar su aceptación en el plazo que se le indique.

E. Las vacantes que vayan surgiendo se cubrirán siguiendo el grupo de edad, según la lista de espera.

F. Se producirá baja temporal o definitiva cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.
- Tener mensualidades impagadas.
- La inasistencia continuada e injustificada del niño/a al Centro durante un mes.
- La incompatibilidad e inadaptación absoluta del/la niño/a al Centro.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Salorino será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

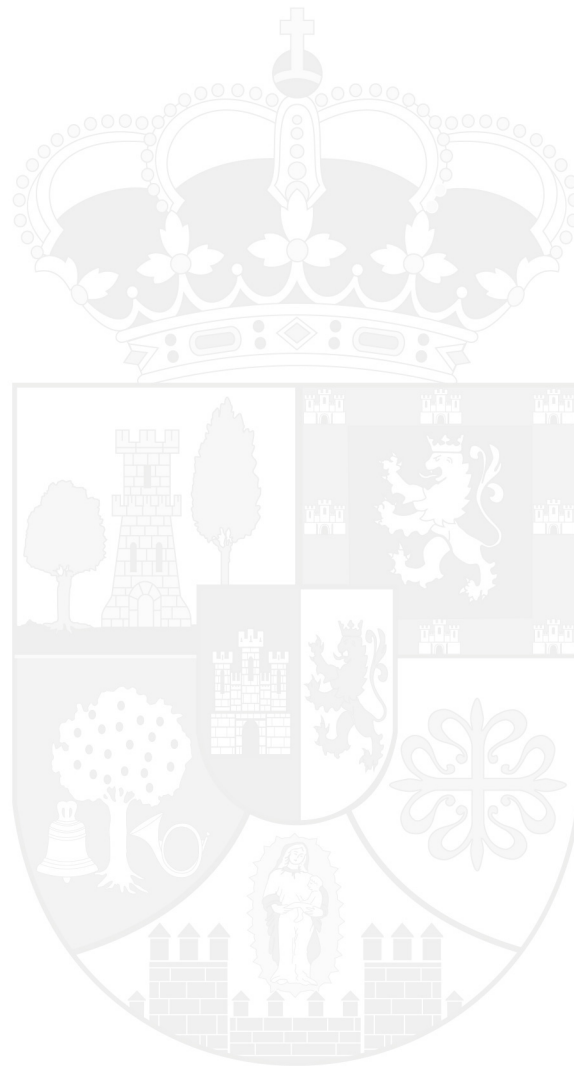


Martes, 4 de junio de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

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



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Nombramiento de los procesos de estabilización (Operario de mantenimiento, agua y electricidad).

Trascurrido el plazo donde los aspirantes propuestos que hubieran superado el proceso selectivo, y vencido el plazo de veinte días hábiles para que acreditasen en los términos indicados en la convocatoria que cumplían los requisitos exigidos,

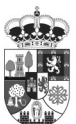
RESUELVO:

ÚNICO.- Nombrar personal laboral fijo como Operario de mantenimiento, agua y electricidad del Ayuntamiento de Salorino.

NOMBRE: Rui Manuel Pires Salpico

DNI: X86xxxx1Q

Salorino, 29 de mayo de 2024
Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Nombramiento de los procesos de estabilización (Operario de servicios múltiples)

Trascurrido el plazo donde los aspirantes propuestos que hubieran superado el proceso selectivo, y vencido el plazo de veinte días hábiles para que acreditasen en los términos indicados en la convocatoria que cumplían los requisitos exigidos,

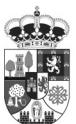
RESUELVO:

ÚNICO.-Nombrar personal laboral fijo como Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Salorino.

NOMBRE: Gregorio Alfonso García

DNI: 070xxxx2V

Salorino, 29 de mayo de 2024
Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Nombramiento de los procesos de estabilización (Auxiliar-Administrativo/a).

Trascurrido el plazo donde los aspirantes propuestos que hubieran superado el proceso selectivo, y vencido el plazo de veinte días hábiles para que acreditasen en los términos indicados en la convocatoria que cumplían los requisitos exigidos,

RESUELVO:

ÚNICO.-Nombrar personal laboral fijo como Auxiliar-Administrativo del Ayuntamiento de Salorino.

NOMBRE: María Mercedes Liberal Gibello

DNI: 070xxxx1Z

Salorino, 29 de mayo de 2024
Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Bajo

ANUNCIO. Convocatoria cargo Juez/a de Paz Titular.

Se hace público que los/as ciudadanos/as interesados/as podrán solicitar ser propuestos/as para su nombramiento como:

- Juez/a de Paz Titular de Santibáñez el Bajo.

Las solicitudes presentarán en El Ayuntamiento de Santibáñez el Bajo en el plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P. de Cáceres y acompañarán la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I.
- Certificado de no tener antecedentes penales.
- Certificado Médico que acredite que no tiene impedimento de salud para ocupar el puesto.
- Declaración Jurada en la que se hagan constar:

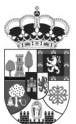
Que no está incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

- Declaración Jurada en la que se haga constar su profesión actual.

Santibáñez el Bajo, 27 de mayo de 2024

Jorge Caletrio Barroso

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tiétar

ANUNCIO. Arrendamientos fincas rústicas.

Aprobado el Pliego de Cláusulas administrativas Particulares que ha de regir el concurso para el arrendamiento de fincas rústicas propiedad del Ayuntamiento de Tiétar.

- 1.- Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Tiétar
- 2.- Objeto del contrato. Arrendamiento de fincas rústicas

Descripción del objeto:

PARCELA	SUPERFICIE ARRENDAMIENTO
F3-1	7.1346 Has.
F3-5	1.9416 Has
TOTAL SUPERFICIE ARRENDAMIENTO: 9.0762 Has	

3.- Forma adjudicación: Concurso con criterios de valoración

4- Garantías.

Fianza definitiva. - La garantía definitiva será del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

5- Obtención de documentación e información.

Entidad: Ayuntamiento de Tiétar.

Localidad y código postal: 10319 Tiétar.

Teléfono y correo electrónico: 927 550566



Martes, 4 de junio de 2024

ayuntamiento@tietar.es

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

6.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Cinco días hábiles contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Documentación a presentar: La especificada en la cláusula séptima del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

Entidad: Ayuntamiento de Tiétar.

Domicilio: Plaza de la Constitución, 1

Localidad y código postal: 10319 Tiétar.

7.- Apertura de ofertas.

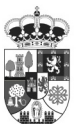
Entidad: Ayuntamiento de Tiétar.

Fecha: Máximo dos días naturales siguientes a que termine el plazo señalado para presentación de proposiciones en acto público.

8.- Criterios de adjudicación: Los establecidos en el pliego de condiciones.

9.- Gastos de anuncio: A cuenta del/la adjudicatario.

Tiétar, 3 de junio de 2024
Laura González García
ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecilla de Los Ángeles

ANUNCIO. Acta tribunal selección con calificación definitiva obtenida en la fase de concurso. Puesto Auxiliar Administrativo/a.

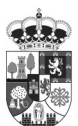
De conformidad con la Base OCTAVA, de las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, derivada del proceso extraordinario de estabilización y consolidación previsto en la Ley 20/2021, se publica en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, el Acta del Tribunal de selección de fecha 24 de mayo del 2024, en el que, resueltas las alegaciones y reclamaciones, se establece la calificación definitiva obtenida en la fase de concurso.

Contra la misma se podrá interponer recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín oficial de la provincia de Cáceres.

Torrecilla de los Ángeles, 29 de mayo de 2024

Ana Vanessa Gómez Domínguez

ALCALDESA



Martes, 4 de junio de 2024



Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles

Expediente n.º: 112/2022

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 12/12/2022

ACTA DE LA REUNIÓN CELEBRADA POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN POR LA QUE SE RESUELVEN LAS ALEGACIONES A LAS CALIFICACIONES PROVISIONALES DE LA FASE DE CONCURSO, CORRESPONDIENTE A LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021 DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, DEL AYUNTAMIENTO DE TORRECILLA DE LOS ÁNGELES

En **TORRECILLA DE LOS ÁNGELES**, siendo las **10:00 horas** del día **24 de mayo de 2024**, se reúne el Tribunal de Selección abajo indicado de forma telemática, al objeto de resolver las alegaciones presentadas contra las calificaciones provisionales de la fase de concurso de conformidad con las BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021 DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, que rige el proceso de selección, aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022.

El Tribunal calificador queda formado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: D. José Carlos Bote Saavedra (Licenciado en Derecho).

- **VOCALES:**
Dª Patricia Corredor Lajas (Administrativa de la ELM de Azabal).
Dª María del Coral Esteban Expósito (Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio).
D. Álvaro Martín Caballero (TIC de la Mancomunidad Sierra de Gata).
- **SECRETARIA:** Dª Montaña Pilar Andrade Sánchez (Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles).

De conformidad con el Acta del Tribunal de fecha 08 de mayo del 2024, y de acuerdo con la Base 8.5, se concedió un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales obtenidas en la fase de concurso, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista en el Boletín Oficial de la provincial de Cáceres.

La publicación en el Boletín oficial de la provincia se realizó el pasado 15 de mayo del presente.

Con fecha 22 de mayo de 2024, y hasta las 23:59 horas, se han presentado en tiempo y forma las siguientes alegaciones a la fase de concurso:

Nº	Nombre y apellidos	Registro y fecha
1	MARÍA ROSA DOS SANTOS MARTÍN	2024-E-RE-55 16/05/2024 21:11
2	SHEILA GÓMEZ GOMEZ	2024-E-RE-57 21/05/2024 15:15

Página 1 de 3

Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles

Plaza. de España, 15, Torrecilla de los Ángeles. 10869 (Cáceres). Tfno. 927677071. Fax: 927677012



Cód. Verificación: 4FNLCADDSXCVZLFTSHJA4HLX
Verificación: <https://torrecilladelosangeles.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Martes, 4 de junio de 2024



Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles

1º. Visto el escrito de fecha 16 de mayo de 2024 presentado por Dª **ROSA DOS SANTOS MARTÍN**, mediante el que procede, en relación al contenido del acta del Tribunal correspondiente al procedimiento selectivo de estabilización de una plaza de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento, a solicitar:

PRIMERO: "La entrega del expediente completo, de forma urgente y electrónica a la solicitante"

SEGUNDO: "La ampliación del plazo de alegaciones y reclamaciones en virtud del artículo 32 LPACAP"

El Tribunal, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO: Acceder a lo solicitado, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 del art. 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, proponiendo a la alcaldía para que entregue copia completa del expediente, previa comprobación de que, en su caso, se ocultan los datos protegidos de índole personal del resto de los aspirantes.

SEGUNDO: Desestimar la solicitud relativa a la ampliación del plazo de alegaciones y reclamaciones, ratificándose en que no es procedente la misma, ya que actualmente lo que se encuentra abierto es el plazo para reclamar contra la fase de concurso, que supone un acto de trámite, que no agota la vía administrativa, a resultados de lo cual, es fácil colegir que no se cercena ningún derecho de la aspirante ni se produce ningún acto de indefensión. Si Dª Rosa hubiera querido presentar alegaciones a la valoración de sus méritos, para ello ha disfrutado del mismo plazo que el resto de personas interesadas. Ello no impide a la dicente que, una vez disponga del expediente completo, pueda presentar los recursos administrativos a los que la norma le faculta.

TERCERO: El Tribunal desea aclarar a Dª Rosa que nada tiene que ver el derecho a la obtención de una copia del expediente con la facultad de presentar alegaciones a la fase de concurso, ya que considera que ambos trámites son independientes el uno del otro y cada uno lleva sus plazos de forma disociada.

2º. Visto el escrito de fecha 21 de mayo de 2024 presentado por Dª **SHEILA GÓMEZ GÓMEZ**, mediante el que procede a presentar alegaciones al contenido del acta del Tribunal correspondiente al procedimiento selectivo de estabilización de una plaza de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento, solicitando "se corrija la puntuación que se me ha otorgado en la relación provisional" y que se le sume la puntuación del Curso "OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES", realizado al amparo del Decreto 97/2016, de 5 de julio.

El Tribunal, por unanimidad, acuerda:

Desestimar la solicitud, ratificándose en que no es procedente la valoración como curso de formación de los títulos de profesionalidad que, en su caso, sí se valorarían como acreditación profesional, si las Bases así lo contemplaran. Y ello hay que entenderlo así, porque el certificado de profesionalidad es el instrumento de acreditación oficial de las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales en el ámbito de la Administración laboral, que acredita la capacitación para el desarrollo de una actividad laboral con significación para el empleo y asegura la formación necesaria para su adquisición, en el marco del subsistema de formación profesional para el empleo, relacionado todo ello con lo dispuesto en nuestra comunidad autónoma por el Decreto 91/2016, de 5 de julio.

Página 2 de 3

Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles
Plaza. de España, 15, Torrecilla de los Ángeles. 10869 (Cáceres). Tfno. 927677071. Fax: 927677012



Cód. Verificación: 4FNACCAD059CVZL5FT5HA4HLX
Verificación: <https://torrecilladelosangeles.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Martes, 4 de junio de 2024



Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles

Resueltas las alegaciones a las calificaciones provisionales de la fase de concurso, el Tribunal

ACUERDA

PRIMERO. Establecer la puntuación definitiva de la fase de concurso de las aspirantes por el siguiente orden de clasificación:

Orden de clasificación	NOMBRE Y APELLIDOS	PUNTUACIÓN TOTAL
1	LETICIA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ	23,60 puntos
2	MARÍA ROSA DOS SANTOS MARTÍN	21,60 puntos
3	SHEILA GÓMEZ GÓMEZ	13,60 puntos
4	FABIOLA MARTÍN GÓMEZ	12,85 puntos

SEGUNDO. De conformidad con la Base octava de la Convocatoria, resueltas las alegaciones y reclamaciones, se establece la lista de puntuaciones definitivas:

Orden de clasificación	NOMBRE Y APELLIDOS	PUNTUACIÓN FASE OPOSICION	PUNTUACIÓN FASE CONCURSO	PUNTUACIÓN TOTAL
1	LETICIA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ	39 puntos	23,60 puntos	62,60 puntos
2	MARÍA ROSA DOS SANTOS MARTÍN	34 puntos	21,60 puntos	55,60 puntos
3	SHEILA GÓMEZ GÓMEZ	33,5 puntos	13,60 puntos	47,10 puntos
4	FABIOLA MARTÍN GÓMEZ	32 puntos	12,85 puntos	44,85 puntos

TERCERO. Elevar a la Alcaldía la propuesta correspondiente a la plaza ofertada, resultando que, la candidata que ha obtenido la mayor puntuación es D^{ña} Leticia Sánchez Hernández, para la plaza de Auxiliar administrativo/a del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles.

CUARTO. De conformidad con la Base décimo tercera de la Convocatoria, los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo con un mínimo de 30 puntos en la fase de oposición, no hayan sido nombrados/as contratados/as pasarán a conformar una bolsa de trabajo que tendrá prioridad en los llamamientos frente a cualquier otra bolsa constituida en este Ayuntamiento.

QUINTO. Se publique en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles: <https://torrecilladelosangeles.sedelectronica.es>, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

SEXTO. Contra la presente lista definitiva, se podrá interponer recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín oficial de la provincia de Cáceres.

Por parte del Tribunal se finaliza la reunión, siendo las 10:40 horas, en TORRECILLA DE LOS ÁNGELES, a 24 de mayo de 2024.

El Tribunal de selección,

Página 3 de 3

Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles
Plaza de España, 15, Torrecilla de los Ángeles. 10869 (Cáceres). Tfno. 927677071. Fax: 927677012



Cód. Verificación: 4FNLCADDSYCVZL5T5HA4HLX
Verificación: <https://torrecilladelosangeles.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdemorales

ANUNCIO. Convocatoria proceso selectivo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de mayo de 2024, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes: OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación fija de una (1) plaza de Operario/a de Servicios Múltiples para atender las necesidades del Ayuntamiento en los distintos espacios, dependencias e instalaciones municipales.

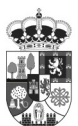
SEGUNDA.- CATEGORIA PROFESIONAL. JORNADA Y FUNCIONES.

La categoría profesional será Operario de Servicios Múltiples.

El contrato se celebrará al amparo 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, siendo de carácter fijo.

Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

- Dirección y Supervisión de los trabajos de los operarios municipales.
- Conservación de edificios: pintura, reparación de averías y mantenimiento de edificios municipales.
- Conservación de vías públicas: reparaciones de averías y baches en las vías públicas.
- Obras municipales ordinarias: trabajos en las obras municipales ordinarias.
- Cementerio: Cuidar el buen estado de conservación y limpieza del cementerio, custodiar enseres y herramientas del servicio.



Martes, 4 de junio de 2024

- Mantenimiento del servicio municipal de abastecimiento de agua potable y de alcantarillado: correcta dosificación periódica del cloro o elemento químico potabilizador del agua; sustitución de contadores, llaves de paso y cualquier elemento de la instalación; limpieza de arquetas arenaras, de hormigón o fábrica de ladrillo enfoscado o no y los sumideros. Control de la balsa de agua.
- Servicio de recogida de basura: mantenimiento de contenedores y atención de las infraestructuras del servicio, uso de desbrozadoras y minidumpers.
- Otras: Control de trabajadores AEPSA.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser español o nacional de los estados miembros de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público. Así mismo podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes.
- b. Tener cumplidos 16 años con referencia final del plazo de presentación de instancias.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones.
- d. No estar incurso/a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia judicial firme.
- e. Tener la titulación y/o los conocimientos específicos que se recogen en la siguiente tabla:

CATEGORÍA	TITULACIÓN
OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD



Martes, 4 de junio de 2024

f. Estar en posesión del carnet de conducir B en vigor, así como capacitación oficial para conducir Dumper.

g. Carnet aplicador de productos fitosanitarios cualificado.

Todas las condiciones precedentes deben reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciese incumplir el requisito establecido en el apartado b). El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

CUARTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas, en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases (Anexo II) y que puede descargarse en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://valdemorales.sedelectronica.es>. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a al señor Alcalde de este Ayuntamiento, y se presentarán en el registro general del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el BOE, en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://valdemorales.sedelectronica.es>

y, en su caso, en el en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás



Martes, 4 de junio de 2024

aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad, expedido por el órgano competente de la Junta de Extremadura o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA.- PUBLICIDAD.

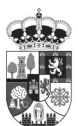
Las presentes bases así como los anuncios de la Alcaldía correspondientes a la convocatoria serán publicados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica de esta entidad <https://valdemorales.sedelectronica.es/> y página web del Ayuntamiento www.valdemorales.es/.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará constituido de conformidad al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente. Su composición será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de VALDEMORALES.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la autoridad convocante, en caso contrario, podrán ser recusados por los aspirantes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario, adoptándose sus decisiones por mayoría y, en caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente, tendente al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. Las presentes bases se interpretarán en sentido finalista y con la mejor garantía de preservar los principios de mérito y capacidad.



Martes, 4 de junio de 2024

El Tribunal seleccionador no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de las plazas convocadas.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición que constará de las siguientes fases:

Fase I: Oposición: Prueba Práctica (12 puntos).

Fase II. Concurso: Valoración de méritos. (8 puntos).

Fase I: Oposición: Prueba teórica y práctica (12 puntos).

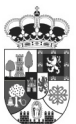
PRUEBA TEÓRICA	Esta prueba consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas (tipo test) con una valoración total de 8 puntos, en el que por cada cuatro errores se restará un acierto, no penalizando las respuestas en blanco. 0,4 pts. por pregunta
PRUEBA PRACTICA	Consistirá en la realización por el aspirante de dos pruebas prácticas propuestas por el tribunal, basadas en las funciones propias del puesto.

Fase II. Concurso: Valoración de méritos. (8 puntos)

De acuerdo con el siguiente baremo.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 5 puntos)

✦ Haber prestado servicio en el Ayuntamiento de Valdemorales en puestos de la misma categoría profesional que la ofertada.	0,25 puntos por mes trabajado
✦ Haber prestado servicio en el Ayuntamiento de Valdemorales en puestos de distinta categoría profesional que la ofertada	0,15 puntos por mes trabajado
✦ Haber prestado servicio en el otras administraciones en puestos de la misma categoría profesional que la ofertada	0,05 puntos por mes trabajado



Martes, 4 de junio de 2024

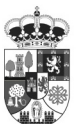
FORMACIÓN (Máximo 3 puntos)

B.1. TITULACIÓN ACADÉMICA	
Estar en posesión del Título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP de Primer Grado o equivalente.	0,50 puntos
B.2. FORMACION COMPLEMENTARIA. Formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar: (Máximo 2 puntos y mínimo 20 horas)	
Cursos de 20 a 50 horas	0,50 puntos.
Cursos con duración superior a 50 horas.	0,75 puntos
Se valorará exclusivamente la formación y especialización directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo ofertado	

En la fase de concurso se tomará con referencia para la baremación de méritos la fecha de finalización de instancias. Para que sean valorados los méritos alegados en cada uno de los apartados anteriores, el solicitante habrá de adjuntar a la instancia:

- Apartado A. Certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde el aspirante haya prestado servicio.
- Apartado B. Fotocopia de la titulación académica y fotocopia de los títulos correspondientes a los cursos de formación realizados por los solicitantes. No se valorarán aquellos títulos dónde no se indique expresamente el número de horas de duración.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto a los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión de instancias; siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos alegados.



Martes, 4 de junio de 2024

El lugar, fecha y hora de celebración de la prueba será notificada a través del Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, en el momento en el que se haga pública la relación definitiva de aspirantes admitidos.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético.

OCTAVA.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal la relación de todos los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno. Declarará seleccionado al que más puntuación haya obtenido, no pudiéndose declarar que han sido seleccionados un número mayor de aspirantes al de puestos de trabajo convocados.

En caso de empate, se resolverá dando preferencia a quién mayor puntuación haya obtenido en los siguientes apartados y por el siguiente orden:

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en el apartado A. Experiencia.

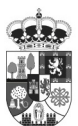
En caso de persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público en presencia de los aspirantes afectados.

Finalizado el citado plazo y consideradas las reclamaciones presentadas, se elevará al Presidente de la Corporación la propuesta de contratación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

El Tribunal publicará la relación de candidatos por orden de puntuación, constituyéndose una única bolsa de empleo por orden de puntuación descendente.

Esta bolsa de trabajo se constituirá con aquellos aspirantes admitidos y baremados según estricto orden de puntuación, practicándose el llamamiento, en caso de baja del titular (definitiva o temporal).

De renunciar o no contestar dentro del plazo indicado, el aspirante quedará excluido, procediendo al llamamiento del siguiente aspirante por orden de lista.



Martes, 4 de junio de 2024

La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión en los supuestos y en la forma prevista en la normativa vigente.

NOVENA.- CONTRATACIÓN.

Llegado el momento de su contratación, el aspirante será requerido para que en un plazo máximo de 24 horas, de forma fehaciente y de manera inequívoca manifieste su interés o no en el contrato ofrecido.

Antes de la firma del contrato, el trabajador habrá de presentar en el Registro General de la Corporación declaración responsable de no tener en ese momento otro empleo público, ni de ejercer otras actividades incompatibles con el puesto que le haya sido ofrecido, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

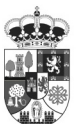
Del mismo modo, el candidato seleccionado deberá superar el reconocimiento médico que acredite su aptitud para trabajar conforme a la normativa de prevención de riesgos laborales. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El contrato formalizado incluirá la superación de un periodo de prueba de quince días (15) durante los cuales se observará el desempeño del trabajador seleccionado, pudiendo durante esta fase proceder a la extinción de la relación contractual como consecuencia de una valoración insatisfactoria del desempeño del trabajador.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso



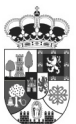
Martes, 4 de junio de 2024

Administrativo de Cáceres, contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de VALDEMORALES (www.valdemorales.es).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de Abril, de Función Pública de Extremadura, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

TEMARIO FASE OPOSICIÓN.

1. Constitución 1978. Estructura y Título Preliminar.
2. Ley Reguladora de las bases de Régimen Local. Preámbulo, Título I, Disposiciones.
3. Generales (arts. 1-10) y Título II, Capítulo I, El Municipio. Territorio y Población (arts. 11-18).
4. Cuidados, productos y labores de limpieza, mantenimiento y conservación de edificios públicos, vías públicas, parques y jardines.
5. Obras municipales ordinarias (albañilería): trabajos en las obras municipales ordinarias.
6. Traslado de material y mobiliario. Almacenamiento. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanción de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.
7. Jardinería: Preparación del suelo. Sistemas de riego. Poda. Productos de jardinería.



Martes, 4 de junio de 2024

8. Mantenimiento del servicio municipal de abastecimiento de agua potable y de alcantarillado.

9. El municipio de Valdemorales. Calles, plazas, parques, parajes de Valdemorales.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://valdemorales.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

Todos los preceptos de estas Bases que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de CÁCERES o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valdemorales, 23 de mayo de 2024

Alfonso Búrdalo Ávila
ALCALDE



Martes, 4 de junio de 2024

ANEXO I. SOLICITUD

D/Dña. .		D.N.I.	
domicilio en		Calle	Nº
Teléfono de contacto		Correo electrónico	

EXPONE

Que enterado de la convocatoria publicada por el Ayuntamiento de VALDEMORALES, para la selección de UNA (1) Plaza de OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES e interesado en participar en el proceso selectivo

SOLICITA

Ser admitido al concurso-oposición referenciado manifestando que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria. Para ello, acompaña los siguientes documentos: (señalar con una x)

- Declaración responsable en los términos del Anexo II
- Fotocopia de los méritos conforme a la base séptima de la convocatoria (Indicar méritos)
- Vida laboral actualizada
- Otros (Señalad)

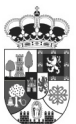
Del mismo modo, AUTORIZO al Ayuntamiento de Valdemorales a solicitar de oficio la información que considere oportuna para verificar los datos aportados en la presente convocatoria.

En Valdemorales, a de de 20

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORALES (Cáceres)

De conformidad con la legislación vigente en materia de Protección de Datos de Carácter personal, se le informa que los datos recogidos en esa solicitud serán incorporados al sistema de tratamiento de datos, del cual es responsable el AYUNTAMIENTO DE VALDEMORALES, con la finalidad de formar parte de procesos de selección de personal, declarando que los datos que figuran son ciertos. Podrá ejercer sus derechos de acceso, oposición, rectificación, cancelación o supresión (derecho al olvido), revocación del consentimiento, limitación de tratamiento de los datos y portabilidad, en los términos que establece la ley, en la dirección AYUNTAMIENTO DE VALDEMORALES, PLAZA DE ESPAÑA; 1, VALDEMORALES, 10131, CÁCERES, mediante comunicación por escrito o mediante correo electrónico a la dirección ayuntamiento@valdemorales.es.

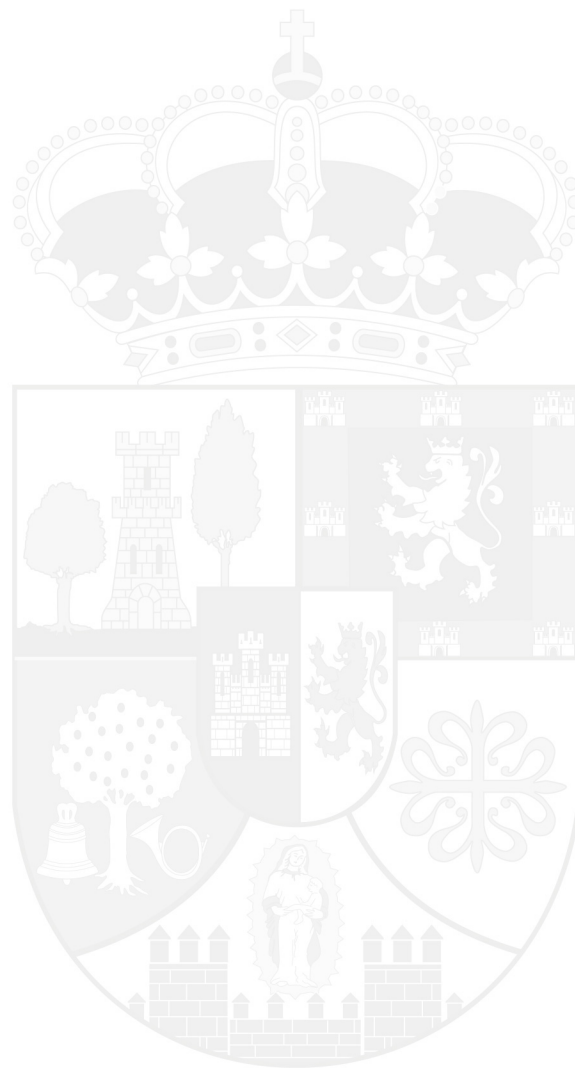


Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0105

Martes, 4 de junio de 2024



Martes, 4 de junio de 2024

ANEXO II. DECLARACION RESPONSABLE

D/Dña.		D.N.I.	
domicilio en		Calle	Nº
Teléfono de contacto		Correo electrónico	

DECLARO RESPONSABLEMENTE

- Reunir todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la cláusula segunda de las bases que rigen la convocatoria de selección de una plaza de OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, convocada por el Ayuntamiento de Valdemorales.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

En Valdemorales, a..... de..... de 20

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORALES (Cáceres)

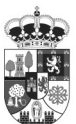
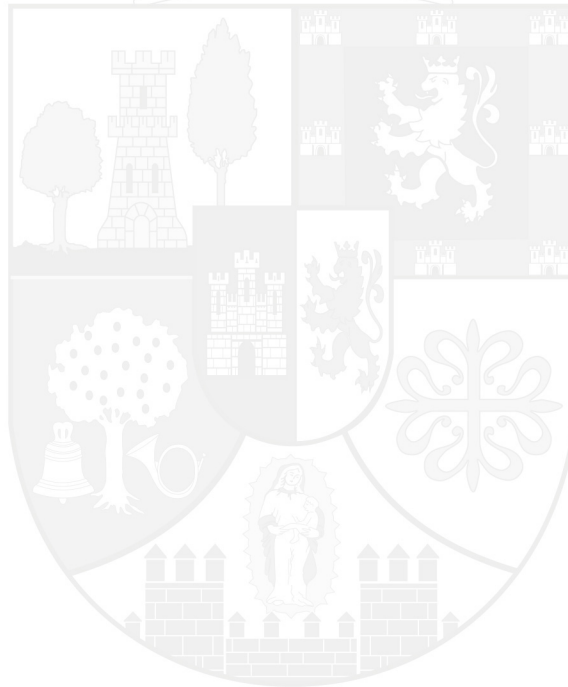
*De conformidad con la legislación vigente en materia de Protección de Datos de Carácter personal, se le informa que los datos recogidos en esa solicitud serán incorporados al sistema de tratamiento de datos, del cual es responsable el AYUNTAMIENTO DE VALDEMORALES, con la finalidad de formar parte de procesos de selección de personal, declarando que los datos que figuran son ciertos. Podrá ejercer sus derechos de acceso, oposición, rectificación, cancelación o supresión (derecho al olvido), revocación del consentimiento, limitación de tratamiento de los datos y portabilidad, en los términos que establece la ley, en la dirección AYUNTAMIENTO DE VALDEMORALES, PLAZA DE ESPAÑA; 1, VALDEMORALES, 10131, CÁCERES, mediante comunicación por escrito o mediante correo electrónico a la dirección ayuntamiento@valdemorales.es.



Martes, 4 de junio de 2024

ANEXO III. TEMARIO FASE OPOSICIÓN

1. Constitución 1978. Estructura y Título Preliminar
2. Ley Reguladora de las bases de Régimen Local. Preámbulo, Título I, Disposiciones Generales (arts. 1-10) y Título II, Capítulo I, El Municipio. Territorio y Población (arts. 11-18)
3. Cuidados, productos y labores de limpieza, mantenimiento y conservación de edificios públicos, vías públicas, parques y jardines.
4. Obras municipales ordinarias (albañilería): trabajos en las obras municipales ordinarias.
5. Traslado de material y mobiliario. Almacenamiento. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.
6. Jardinería: Preparación del suelo. Sistemas de riego. Poda. Productos de jardinería.
7. Mantenimiento del servicio municipal de abastecimiento de agua potable y de alcantarillado.
8. El municipio de Valdemorales. Calles, plazas, parques, parajes de Valdemorales.



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdemorales

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la utilización temporal de edificios, locales e instalaciones municipales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal.

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 41 al 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del servicio o la realización de la actividad de utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales.

ARTÍCULO 2. Nacimiento de la Obligación.

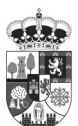
La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien la Corporación podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial, conforme al artículo 46 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 3. Obligados al Pago.

Estarán obligados al pago del precio público quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquel.

ARTÍCULO 4. Cuantía.

La cuantía de los derechos a percibir por el precio público será la siguiente:



Martes, 4 de junio de 2024

AULA DE CULTURA: 40 €

NAVE MUNICIPAL: 60 €

ROMERÍA SOLO RECINTO: 30 €

ROMERÍA RECINTO +NAVE: 50 €

Artículo 5.: Fianza:

Se establece la obligación de prestar fianza, conforme a la siguiente cuantía: Aula cultura: 20 euros (Veinte euros).

Centro social: 20 euros (Veinte euros). Nave municipal: 20 euros. (Veinte euros). Romería: 50 euros. (Cincuenta euros).

La constitución de la fianza se podrá realizar en cualquiera de las formas legalmente establecidas.

ART. 5.BIS.

El pago se realizará en el momento de la reserva. Si se cancelase la reserva se devolverá el importe satisfecho siempre que la cancelación se realice al menos con 7 días de antelación al día reservado

ARTÍCULO 6. Cobro.

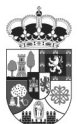
El precio público se deberá abonarse, en el momento de recoger la autorización para la utilización del edificio, local o instalación de que se trate, y en todo caso antes de comenzar la utilización temporal o esporádica del edificio, local o instalación municipal.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá a la devolución del importe correspondiente.

El precio público podrá exigirse en régimen de autoliquidación.

Las deudas por precios públicos se exigirán por el procedimiento de apremio.

La fianza se deberá depositar en el momento de conceder la autorización, y, en todo caso antes de comenzar la utilización temporal o esporádica del edificio, local o instalación municipal.



Martes, 4 de junio de 2024

ARTÍCULO 7. Responsabilidad de Uso.

Cuando por el uso, disfrute o aprovechamiento de cualquiera de los edificios, locales o instalaciones municipales, estos sufrieran un deterioro o desperfecto, el sujeto pasivo estará obligado, sin perjuicio del abono de la tasa, a pagar los gastos de reparación.

ARTÍCULO 8. Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL.

El Acuerdo de establecimiento de este precio público fue adoptado y su Ordenanza fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2012, y entrará en vigor y será de aplicación, a partir del día 1 de enero de 2013, una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa por el Ayuntamiento.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de EXTREMADURA con sede en CÁCERES, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Valdemorales, 30 de abril de 2024

Alfonso Búrdalo Ávila

ALCALDE



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial presupuesto municipal 2024.

Acuerdo del Pleno de fecha 31 de mayo de 2024, de la Entidad Villanueva de la Vera, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

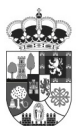
Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 31 de mayo de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

<http://villanuevadelavera.sedelectronica.es>

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

Villanueva de la Vera, 31 de mayo de 2024
Daniel González Morcuende
ALCALDE



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación de créditos de crédito extraordinario con cargo RTGG.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito, núm. 7/2024, Expte 586/2024, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de mayo de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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 la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

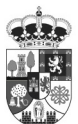
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica del Ayuntamiento

<https://villanuevadelavera.sedelectronica.es>

Villanueva de la Vera, 31 de mayo de 2024

Daniel González Morcuende

ALCALDE



Martes, 4 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villar del Pedroso

ANUNCIO. Aprobación Inicial Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por la venta de artículos promocionales del centro de interpretación del carnaval de ánimas.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA VENTA DE ARTÍCULOS PROMOCIONALES DE VILLAR DEL PEDROSO EFECTUADOS POR EL AYUNTAMIENTO A TRAVÉS DE LA OFICINA DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DEL CARNAVAL DE ÁNIMAS DE VILLAR DEL PEDROSO

Aprobada inicialmente la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la venta de artículos promocionales de Villar del Pedroso efectuados por el Ayuntamiento a través de la oficina del Centro de Interpretación del Carnaval de Ánimas de Villar del Pedroso por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de mayo de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

villardelpedroso.sedelectronica.es

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

Villar del Pedroso, 28 de mayo de 2024

Óscar Fernández Gamonal

ALCALDE PRESIDENTE

