



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 21 de junio de 2024

N.º 0118

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

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

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



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

Viernes, 21 de junio de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Modificación delegaciones específicas. BOP-2024-3379

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Convocatoria de Concurso de traslado OARGT. BOP-2024-3380

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Delegación celebración de matrimonio civil. BOP-2024-3381

Ayuntamiento de Barrado

Provisión Interina del puesto de Secretaría - Intervención de la Agrupación de Municipios Barrado y Cabrero (Cáceres). BOP-2024-3382

Ayuntamiento de Cáceres

Rectificación Anexo I de las Bases de convocatoria para cobertura de una plaza de ORDENANZA, personal laboral, sistema concurso de méritos. Proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal. BOP-2024-3383

Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de 2020 correspondiente al puesto de trabajo de Responsable Técnico de Desarrollo Local. BOP-2024-3384

Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla presupuestaria de este Ayuntamiento para atribuir la doble adscripción en los subgrupos A1/A2 a la plaza de Técnico/a de Formación y Proyectos. BOP-2024-3385

Ayuntamiento de Carrascalejo

Aprobación Provisional Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación de los servicios de casas de baños, duchas, piscinas e instalaciones deportivas y otros servicios análogos. BOP-2024-3386

Aprobación provisional Ordenanza Reguladora del Servicio de BOP-2024-3387



Viernes, 21 de junio de 2024

Piscina Municipal.

Aprobación Inicial del Reglamento Interno de Teletrabajo. BOP-2024-3388

Aprobación definitiva del Presupuesto General y plantilla de personal 2024. BOP-2024-3389

Modificación Régimen Dedicación Parcial Alcaldía. BOP-2024-3390

Ayuntamiento de Cedillo

Aprobación definitiva Plan General Municipal (PEMU). BOP-2024-3391

Ayuntamiento de Coria

Exposición Pública de Memoria para ampliación de nichos en cementerio. BOP-2024-3392

Ayuntamiento de Guadalupe

Aprobación Padrón Consumo de Agua y Canon Junta de Extremadura. 1º Cuatrimestre 2024. BOP-2024-3393

Padrón Mercadillo 1.er Semestre 2024. BOP-2024-3394

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios de Casas de Baños, Duchas, Piscinas, Instalaciones Deportivas y otros servicios análogos. BOP-2024-3395

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de los Precios Públicos por la prestación de los servicios de estancia y asistencia en la Residencia de Mayores, Centro de Día y Servicio de Comedor. BOP-2024-3396

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Aprobación de los Padrones de las Tasas de Cementerio y Entrada de Vehículos a Través de las Aceras (VADO), correspondientes a ejercicio de 2024. BOP-2024-3397

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

Contratación de personal laboral fijo. Plaza incluida en la convocatoria excepcional del proceso de estabilización de empleo temporal. BOP-2024-3398

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Delegación para celebración de matrimonio civil. BOP-2024-3399

Modificación Bases Bolsa puesto Psicólogo/a con acreditación BOP-2024-3400



Viernes, 21 de junio de 2024

sanitaria.

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

Aprobación definitiva Modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de alcantarillado.

BOP-2024-3401

Aprobación provisional Ordenanza Fiscal Tasa Centro de Día.

BOP-2024-3402

Ayuntamiento de Riobobos

Delegación Alcaldía celebración de boda.

BOP-2024-3403

Ayuntamiento de San Martín de Trevejo

Aprobación definitiva Plan Activación Empleo Local.

BOP-2024-3404

Ayuntamiento de Torrejuncillo

Delegación Celebración Boda Civil.

BOP-2024-3405

Ayuntamiento de Torremocha

Exposición pública Cuenta General 2023.

BOP-2024-3406

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Licitación para instalar barra de bar en las fiestas de Santa Ana 2024.

BOP-2024-3407

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

Cambio de fecha para deslinde parcela municipal.

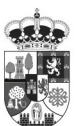
BOP-2024-3408

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Azabal (E.L.M.)

Delegación de competencias de la Junta Vecinal al Alcalde.

BOP-2024-3409



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Modificación delegaciones específicas.

El Ilmo. Sr. don Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente de esta Excm. Diputación Provincial, con fecha 5 de junio de 2024, dictó la siguiente:

RESOLUCIÓN

Vista la resolución presidencial de fecha 05 de julio de 2023, que mediante la presente se modifica, para añadir un apartado QUINTO (relativo a las competencias de doña María Angélica García Gómez), quedando la resolución definitiva como se indica a continuación:

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

HE RESUELTO

PRIMERO. La Vicepresidencia primera se denominará “de Territorio, Igualdad y Cultura”, y comprenderá las materias relativas a: cultura, educación, deportes, turismo, reto demográfico, desarrollo sostenible, igualdad, memoria histórica, política social así como el C.E.I. “Presidenta Charo Cordero”.

Se delegan en la “Vicepresidencia primera, de Territorio, Igualdad y Cultura”, ejercida por doña María Esther Gutiérrez Morán (nombramiento como vicepresidenta primera por resolución de 1 de julio de 2023) las siguientes competencias:

1. El impulso y dirección política de la gestión de las materias enunciadas (cultura, educación, deportes, turismo, reto demográfico, desarrollo sostenible, igualdad, política social, memoria histórica, así como el C.E.I. “Presidenta Charo Cordero”), así como la responsabilidad política sobre el personal asignado a los correspondientes servicios y unidades administrativas.
2. La aprobación de todos los expedientes de gastos (y cuantos otros actos administrativos fueren necesarios) relativos tanto a subvenciones tramitadas por las unidades administrativas



Viernes, 21 de junio de 2024

adscritas a esta “Vicepresidencia primera, de Territorio, Igualdad y Cultura”, como a los certámenes, premios de actividades culturales y deportivas, y aportaciones, que estén dentro de los créditos gestionados por esta Vicepresidencia primera.

Aclaración primera: Esta delegación de competencias comprende también las resoluciones relativas a nombramientos y a la aprobación de indemnizaciones a jurados, comités u otros órganos colegiados relacionados con las actividades incluidas en estas delegaciones.

3. La firma de comunicaciones a los/as usuarios/as de las condiciones fijadas para el servicio de teleasistencia y a las que debe sujetarse dicho servicio según la resolución de concesión.

4. Se delega la competencia para la tramitación de los expedientes de reintegros y la declaración de pérdida del derecho de cobro de las aportaciones, subvenciones y/o planes gestionados por esta Vicepresidencia primera.

SEGUNDO. La Vicepresidencia segunda se denominará “de Hacienda y Administración General”, y comprenderá las materias relativas a: hacienda, gabinete jurídico, asistencia a entidades locales, personal, SEPEI, formación, Parque Móvil, Prevención Riesgos Laborales, OARGT, informática, BOP, imprenta y publicaciones.

Se delegan en la “Vicepresidencia segunda, de Hacienda y Administración General”, ejercida por doña Isabel Ruiz Correyero (nombramiento como Vicepresidenta segunda por resolución de 1 de julio de 2023) las siguientes competencias:

1. En materia de contabilidad (documentos contables):

a) Contabilidad de gastos: la suscripción como firma autorizada de los documentos contables que prescribe la vigente Instrucción de Contabilidad de las Corporaciones Locales (ICAL o disposición normativa que legalmente le sustituya), relativos a las distintas fases de ejecución del Gasto y en general todos los documentos contables que se registren:

- Autorización del gasto (Fase “A”).
- Disposición o compromiso del gasto (Fase “D”).
- Reconocimiento de la obligación (Fase “O”).
- Ordenación del pago (Fase “P”).
- Y las relaciones contables “O” y “P”.

Aclaración primera: No obstante, se reserva directamente el Ilmo. Sr. Presidente de esta diputación la denominada fase “T”, o relación de transferencias.



Viernes, 21 de junio de 2024

Aclaración segunda: Sin perjuicio de ello, se delega en la "Vicepresidencia segunda, de Hacienda y Administración General" la suscripción de todos aquellos documentos contables que acumulen en un solo acto todas o algunas de las mencionadas fases: bien Autorización y Disposición ("AD") o bien Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación ("ADO"); y en general todos los documentos contables que se registren a que hace referencia la vigente Instrucción de Contabilidad (o disposición normativa que legalmente le sustituya), excluida la fase "T".

b) Contabilidad no presupuestaria: la suscripción como firma autorizada de todos los documentos contables que prescribe dicha Instrucción de Contabilidad para pagos no presupuestarios, excluida la fase "T".

c) En general, cuantos actos y operaciones contables, tanto en sentido positivo como negativo, sean necesarios, relacionados con las fases de gastos e ingresos.

Aclaración primera: La delegación de este apartado no comprende la firma de resoluciones o actos administrativos, sino la de aquellos documentos contables expedidos por el programa de contabilidad.

2. Todas las resoluciones relativas al abono de la liquidación de intereses y amortizaciones de las operaciones de crédito concertadas por la Excm. Diputación de Cáceres.

3. La aprobación de las certificaciones de obras que tramite la correspondiente unidad administrativa del Área de Hacienda y Administración General, que incluirá la ordenación del pago en los términos establecidos en el punto 9 del presente apartado SEGUNDO.

4. La realización de cuantos trámites, actuaciones y actos administrativos atribuye la legislación de contratos del sector público, sus normas de desarrollo y concordantes (o futura normativa de contratos del sector público que la modifique o sustituya) al órgano de contratación, incluyendo por tanto los actos de preparación, actos de impulso, selección, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, la suscripción de la formalización contractual, la interpretación y modificación de contratos, comprendiendo igualmente la resolución de recursos que por la normativa vigente sea posible delegar y que sean consecuencia de expedientes tramitados y propuestos por el Servicio de Compras y Suministros o por el resto de la Áreas de la Diputación, exceptuando los referidos a expedientes tramitados y propuestos por la VICEPRESIDENCIA TERCERA (Vicepresidencia de "Fomento, Movilidad y Agenda Provincial", que incluye las delegaciones de infraestructuras, industria, medioambiente, transición ecológica, y agricultura).

Aclaración primera: Esta delegación comprende las resoluciones para todas las fases de



Viernes, 21 de junio de 2024

aprobación del gasto y de ordenación del pago (Autorización, Disposición, Reconocimiento de la Obligación y Ordenación del pago) que desde el punto de vista presupuestario sean necesarias, con las precisiones que se recogen en el punto 9, in fine, del presente apartado.

Aclaración segunda: Esta delegación comprende, en el mismo ámbito, todas las actuaciones necesarias en el contrato menor; y se entienden delegadas en los Diputados/as respectivos todas las autorizaciones y visto buenos contemplados en las propuestas de fases previas al gasto (que regulan las Bases de Ejecución del Presupuesto), comprendan o no la petición de la retención de crédito.

5. En materia de gestión presupuestaria, todas aquellas resoluciones y actos encaminados a la iniciación, impulso y tramitación de expedientes de modificación de crédito que correspondan a la presidencia, incluida la orden de publicación y suscripción de todos los anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, excepto la resolución de aprobación de los expedientes que sean competencia de la Presidencia.

6. La suscripción de todos los documentos administrativos relativos al abono de la nómina mensual de retribuciones de los empleados públicos de la Excma. Diputación Provincial, así como de otros conceptos relacionados y también de toda la documentación relativa a los Seguros Sociales, derivada de la misma.

Aclaración primera: Esta delegación comprende, en el mismo ámbito, el reconocimiento de productividades, gratificaciones, carrera profesional y la superior categoría.

7. La aprobación de los expedientes de devolución de fianza relativos a contratos tramitados por el Servicio de Compras y Suministros, que incluye la delegación de las propuestas y pagos no presupuestarios correspondientes, con las precisiones expresadas en el punto 9 del presente apartado.

8. La suscripción del Visto Bueno a que hace referencia el artículo 205 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, de todas las certificaciones expedidas por la persona titular de la Tesorería de la Corporación provincial.

9. Las delegaciones anteriores que tengan repercusión presupuestaria en materia de gastos y pagos suponen la delegación de la suscripción como firma autorizada de todos los actos administrativos que supongan la autorización, disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago (fases A, D, O y P).

Igualmente se delega el reconocimiento de derechos, propuestas y pagos por operaciones no



Viernes, 21 de junio de 2024

presupuestarias, excepto las referidas en el apartado TERCERO, punto 5, de esta resolución, que corresponden a la VICEPRESIDENCIA TERCERA (Vicepresidencia de “Fomento, Movilidad y Agenda Provincial”).

Aclaración primera: Esta delegación no comprende la suscripción de órdenes y relaciones de transferencias, talones, etc.; la disposición mancomunada de fondos; las actas de arqueo y los estados de conciliación bancaria. En consecuencia, sin perjuicio de la presente delegación en la “Vicepresidencia segunda, de Hacienda y Administración General” (para actos administrativos de ordenación del pago y de reconocimientos y pagos no presupuestarios); sin embargo, los cheques, órdenes de transferencia y, en general, toda la documentación bancaria para disponer de los fondos, seguirán siendo firmados por el Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación provincial, junto con el Interventor/a y la Tesorera/o, o personas que legalmente les sustituyan.

10. La suscripción de la firma, en general, de todas las resoluciones cuyas propuestas de resolución sean suscritas o se tramiten por la correspondiente unidad administrativa del Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales relativas a gastos, que incluirán, según los casos, los actos de autorización, disposición, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago (esto es, fases A, D, O y P del gasto).

Aclaración primera: Comprenderán igualmente los actos de reconocimiento de la obligación y pago cuyas propuestas de resolución y tramitación realice la citada unidad administrativa, aun cuando los actos administrativos que den origen a los mismos (que impliquen, en su caso, la autorización y disposición del gasto) hayan sido tramitados por otros departamentos distintos al anterior, o incluso cuando las resoluciones originarias del gasto hayan sido dictadas por la Presidencia o por los/as Diputados/as delegados/as, que no sean la “Vicepresidencia segunda, de Hacienda y Administración General”.

11. En materia de ingresos correspondientes a la Vicepresidencia segunda, se delega la competencia para dictar cuantos actos administrativos sean necesarios para liquidación, reconocimiento de derechos e ingresos de todo tipo de tributos, precios públicos, reintegros de subvenciones, pérdidas de derechos y demás ingresos de derecho público y de derecho privado, salvo aquellas que expresamente se deleguen en otros/as Diputados/as.

12. En materia de gastos, se delega la competencia para dictar cuantos actos administrativos sean necesarios para todo tipo de gastos relacionados con tributos, cánones, indemnizaciones de los/as miembros de la corporación, aportaciones a los grupos políticos y gastos protocolarios.



Viernes, 21 de junio de 2024

13. En materia de bienes y derechos, se delega la competencia para dictar cuantos actos administrativos fueren necesarios para la tramitación y resolución de todo tipo de expedientes patrimoniales, salvo que exista delegación expresa en otro/a Diputado/a.

14. Por último, se delega la competencia para la aprobación de todos los expedientes de gasto (y cuantos otros actos administrativos fueren necesarios) relativos tanto a subvenciones tramitadas por las unidades administrativas adscritas a esta "Vicepresidencia segunda, de Hacienda y Administración General", como a las aportaciones (que estén dentro de los créditos gestionados por esta Vicepresidencia segunda) que corresponda hacer por la Diputación de Cáceres a todo tipo de entidades de derecho público y derecho privado, cuando dichas aportaciones hayan venido consignadas previamente en el presupuesto general de esta Diputación Provincial.

TERCERO. La Vicepresidencia tercera se denominará "de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial", y comprenderá las materias relativas a: Infraestructuras, industria, medioambiente y transición ecológica, y agricultura. Se delegan en la "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial", ejercida por don Luis Fernando García Nicolás (nombramiento como vicepresidente tercero por resolución de 1 de julio de 2023) las siguientes competencias:

1. La suscripción del Visto Bueno a que hace referencia el artículo 205 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, de todas aquellas certificaciones que se tramitan por la "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial".

2. La comunicación a las empresas adjudicatarias de obras sobre su obligación de presentar el plan de seguridad y salud de las obras que tramitan las unidades administrativas adscritas a la "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial".

3. La aprobación de los planes de seguridad y salud de las obras que tramitan las unidades administrativas adscritas a la "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial".

4. La orden de publicación y suscripción en su caso de todo tipo de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia que se tramiten por la "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial".

5. La aprobación de los expedientes de devolución de fianzas relativas a la contratación de obras que tramiten las unidades administrativas adscritas a la "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial".



Viernes, 21 de junio de 2024

6. La comunicación a los ayuntamientos de la provincia de las obras autorizadas en la “Red Viaria Provincial”.

7. La realización de cuantos trámites, actuaciones y actos administrativos atribuye la legislación de contratos del sector público (en relación a la totalidad de los contratos de obras y los de servicios de mantenimiento de la red viaria), sus normas de desarrollo y concordantes (o futura normativa de contratos del sector público que la modifique o sustituya) al órgano de contratación, incluyendo por tanto los actos de preparación, actos de impulso, selección, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, la suscripción de la formalización contractual, la interpretación y modificación de contratos, comprendiendo igualmente la resolución de recursos que por la normativa vigente sea posible delegar y que sean consecuencia de expedientes tramitados y propuestos por las unidades administrativas adscritas a la “Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial”.

Aclaración primera: Esta delegación comprende todas las fases del gasto (autorización, disposición, reconocimiento de la obligación y ordenación de pago) que desde del punto de vista presupuestario supongan actos y tramites necesarios.

Aclaración segunda: Esta delegación comprende todas las actuaciones necesarias para los contratos menores (de servicios vinculados a contratos de obras) que se tramiten por las unidades administrativas adscritas a la “Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial”, por lo que se entienden delegadas todas las autorizaciones y vistos buenos contemplados en las propuestas de fases previas al gasto (que contemplen las Bases de Ejecución del Presupuesto), comprendan o no la petición de la retención de crédito.

Aclaración tercera: Esta delegación comprende el reconocimiento y pago de cuantas indemnizaciones y gastos deriven de la ejecución de los contratos tramitados desde esta Vicepresidencia tercera, así como el pago por las tasas y demás salidas de fondos por los permisos a solicitar a terceros para la ejecución de las obras, incluidas las confederaciones hidrográficas y demás organismos públicos.

8. Todas las resoluciones y actos tramitados por las unidades administrativas con atribuciones funcionales en las materias de responsabilidad y disciplina administrativa/sancionadora, ingeniería y red viaria; relativos a expropiaciones forzosas, a responsabilidad y disciplina de carreteras (resolución de inicio del procedimiento y designación de instructor/a del mismo, resto de actos de instrucción y resolución final del procedimiento correspondiente, así como imposición de la sanción según la infracción).

Aclaración primera: Esta delegación comprende la iniciación, impulso y tramitación de



Viernes, 21 de junio de 2024

expedientes en materia de responsabilidad patrimonial (resolución de inicio del procedimiento, designación de instructor/a del mismo, otros actos administrativos de instrucción y resolución final de estimación o desestimación de la solicitud).

9. En expedientes de autorizaciones para actuaciones en zona de dominio público, tramitados por la correspondiente unidad administrativa adscrita a la "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial": los actos de iniciación, impulso y todas las resoluciones que pongan fin a los expedientes que se tramiten.

10. Las resoluciones referidas a la entrega a las Entidades locales de terrenos e instalaciones de obras que tramiten las unidades administrativas adscrita a la "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial", así como la suscripción de las correspondientes actas de entrega.

11. Las delegaciones en este apartado TERCERO que tengan repercusión presupuestaria (de gastos y pagos) incluyen la delegación de la suscripción como firma autorizada de todos los actos administrativos que a su vez supongan la autorización, disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago; excepto la aprobación de las certificaciones de obras y demás actos administrativos posteriores, cuya delegación se hace en la "Vicepresidencia segunda, de Hacienda y Administración General".

Aclaración primera: Esta delegación no comprende la suscripción de órdenes y relaciones de transferencias, talones, etc.; la disposición mancomunada de fondos; las actas de arqueo y los estados de conciliación bancaria. En consecuencia, sin perjuicio de la presente delegación en la "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial" (para actos administrativos de ordenación del pago, de reconocimientos y pagos no presupuestarios); sin embargo, los cheques, órdenes de transferencia y, en general, toda la documentación bancaria para disponer de los fondos, seguirán siendo firmados por el Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación Provincial, junto con el/a Interventor/a y la Tesorera/o, o personas que legalmente les sustituyan.

12. Se delega la competencia para la tramitación de los expedientes de reintegros y la declaración de pérdida del derecho de cobro de las aportaciones, subvenciones y/o planes gestionados por esta Vicepresidencia tercera

13. Por último, se delega la competencia para la aprobación de todos los expedientes de gasto (y cuantos otros actos administrativos fueren necesarios) relativos tanto a aportaciones, planes de obras y subvenciones tramitadas por las unidades administrativas adscritas a esta "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial", como a las aportaciones



Viernes, 21 de junio de 2024

(que estén dentro de los créditos gestionados por esta Vicepresidencia tercera) que corresponda hacer por la Diputación de Cáceres a todo tipo de entidades de derecho público y derecho privado, cuando dichas aportaciones hayan venido consignadas previamente en el presupuesto general de esta Diputación Provincial.

CUARTO. Delegar en el Diputado, don Alberto Ortega Villarroel, como Diputado delegado de “régimen interior y recursos humanos”, que ejercerá dichas atribuciones de forma efectiva a partir del día 5 de julio de 2023, las siguientes competencias:

1. La suscripción del Visto Bueno a que hace referencia el artículo 205 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, de todas aquellas certificaciones que se tramiten por las unidades administrativas adscritas al Diputado delegado de “régimen interior y recursos humanos”.
 2. La orden de publicación de todo tipo de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia que se tramiten por las unidades administrativas adscritas al Diputado delegado de “régimen interior y recursos humanos”.
 3. La suscripción y firma de las comunicaciones de finalización de los contratos de trabajo previstas en el artículo 49.1.b) del Estatuto de los/as Trabajadores/as, que se tramitan en el Negociado de Asuntos Laborales.
 4. Todas las acciones encaminadas a la iniciación, impulso y tramitación de los expedientes de aprobación y ejecución de la Oferta de Empleo Público, así como la aprobación de las listas de admitidos/as y excluidos/as.
- Aclaración primera: No obstante, se reserva directamente al Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación (tanto en lo relativo al acceso al empleo público, como en lo relativo a la provisión de puestos de trabajo) la aprobación de las convocatorias (incluidas sus bases), la designación de los/as miembros de los tribunales de selección y provisión, la resolución de las convocatorias, el nombramiento del personal funcionario y la firma de los contratos del personal laboral.
5. El reconocimiento de antigüedad del personal.
 6. La concesión de anticipos de haberes.
 7. La concesión de permisos retribuidos y no retribuidos, así como la concesión de compensaciones o ayudas económico-sociales previstas en el correspondiente Convenio/Acuerdo regulador de las relaciones entre los/as empleados/as públicos/as de la



Viernes, 21 de junio de 2024

Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación provincial.

Aclaración primera: No obstante, se reserva directamente al Ilmo. Sr. Presidente de esta diputación tanto: (I) la autorización de comisiones por razón de servicios que se otorguen a empleados públicos en relación con su actividad profesional; (II) la autorización para la realización de cursos, congresos y demás actividades formativas que conlleven gasto; (III) así como el otorgamiento de comisiones de servicio para la provisión de puestos de trabajo vacantes.

8. Aprobación de las asistencias a las sesiones de tribunales de que formen parte el personal al servicio de esta Diputación provincial u otro personal, así como las indemnizaciones a que hace referencia el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio (o norma que pudiera sustituirlo), que se tramiten por las unidades administrativas adscritas al diputado delegado de “régimen interior y recursos humanos”.

Aclaración primera: Esta competencia comprende las liquidaciones por indemnizaciones de asistencia a tribunales, participación en acciones formativas, indemnizaciones por razón de servicio y trabajo habitual de todo el personal al servicio de la Diputación provincial, así como miembros externos de tribunales y acciones formativas. Asimismo comprenderá el nombramiento y liquidación de formadores/as cuando no reúnan la condición de empleados/as públicos/as.

9. Todas las delegaciones anteriores que tengan repercusión presupuestaria en materia de gastos y pagos incluyen la delegación de la suscripción como firma autorizada de todos los actos administrativos que, a su vez, supongan la autorización, disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago.

Aclaración primera: Esta delegación no comprende ni la materialización de las órdenes de pago a que se refiere el art. 66 del Real Decreto 500/1990 (o norma que pudiera sustituirlo), ni la suscripción de órdenes y relaciones de transferencias, talones, etc.; ni la disposición mancomunada de fondos, ni las actas de arqueo, ni los estados de conciliación bancaria. En consecuencia, sin perjuicio de la presente delegación en el Diputado de “régimen interior y recursos humano” (para actos administrativos de ordenación del pago, de reconocimientos y pagos no presupuestarios); sin embargo, los cheques, órdenes de transferencia y, en general, toda la documentación bancaria para disponer de los fondos, seguirán siendo firmados por el Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación provincial, junto con el/a Interventor/a y la Tesorera/o, o personas que legalmente les sustituyan.

QUINTO. Delegar en la Diputada D.ª María Angélica García Gómez del Área de Medio



Viernes, 21 de junio de 2024

Ambiente, Transición Ecológica, Agricultura y Ganadería, adscrita a la Vicepresidencia Tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial.

Dentro de la Vicepresidencia Tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial, esta área asume las materias relativas a: Servicio de gestión, valorización y eliminación de los residuos de construcción y demolición, oficina de transformación comunitaria, comunidades energéticas, eficiencia energética, agricultura y ganadería e instituciones feriales.

Se delegan en el área de medioambiente, transición ecológica, agricultura y ganadería, ejercida por doña María Angélica García Gómez, las siguientes competencias:

1. La suscripción del visto bueno a que hace referencia el artículo 205 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, de todas aquellas certificaciones que se tramitan por las unidades administrativas adscritas a la diputada delegada de medioambiente, transición ecológica, agricultura y ganadería.
2. La orden de publicación y suscripción en su caso de todo tipo de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia que se tramiten por las unidades administrativas adscritas a la Diputada delegada de medioambiente, transición ecológica, agricultura y ganadería.
3. La comunicación a los Ayuntamientos de la provincia de los asuntos tramitados por las unidades administrativas adscritas a la Diputada delegada de medioambiente, transición ecológica, agricultura y ganadería.
4. Todas las resoluciones y actos de trámite relativos al seguimiento y ejecución de los contratos de concesión vigentes para la gestión, valorización y eliminación de los residuos de construcción y demolición.
5. Todas las resoluciones y actos de trámite relativos a la creación, puesta en marcha y funcionamiento de las oficinas de transformación comunitaria y comunidades energéticas, que se tramiten por las unidades administrativas adscritas a la Diputada delegada de medioambiente, transición ecológica, agricultura y ganadería.
6. Resoluciones y actos de trámite relativos a la gestión y funcionamiento de la red provincial de puntos de recarga de vehículos eléctricos distribuidos por el territorio de la provincia.
7. Todas las resoluciones y actos de trámite relativos a la gestión ordinaria del mantenimiento productivo de las explotaciones agropecuarias que la Diputación posee en las fincas «El Cuartillo», de Cáceres y «Haza de la Concepción», de Malpartida de Plasencia, incluido el



Viernes, 21 de junio de 2024

refugio provincial de animales y venta de ganado.

8. Todas las resoluciones y actos de trámite relativos a expedientes de responsabilidad patrimonial que se tramiten por las unidades administrativas adscritas a la Diputada delegada de medioambiente, transición ecológica, agricultura y ganadería ((resolución de inicio del procedimiento y designación de instructor/a del mismo, resto de actos de instrucción y resolución final del procedimiento correspondiente).

9. Por último, se delega la competencia para la aprobación de todos los expedientes de gasto (y cuantos otros actos administrativos fueren necesarios) relativos a expedientes de subvenciones tramitados por las unidades administrativas adscritas a la Diputada delegada de medioambiente, transición ecológica, agricultura y ganadería, como a las aportaciones (que estén dentro de los créditos gestionados por esta área), que corresponda hacer por la Diputación de Cáceres a todo tipo de entidades de derecho público y derecho privado, cuando dichas aportaciones hayan venido consignadas previamente en el presupuesto general de esta Diputación Provincial.

En relación con lo anterior, igualmente se delega la competencia para la tramitación de los expedientes de reintegros y la declaración de pérdida del derecho de cobro de los expedientes de subvenciones gestionados por las unidades administrativas adscritas a la Diputada delegada de medioambiente, transición ecológica, agricultura y ganadería.

10. Las delegaciones en este apartado que tengan repercusión presupuestaria (de gastos y pagos) incluyen la delegación de la suscripción como firma autorizada de todos los actos administrativos que a su vez supongan la autorización, disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago.

Aclaración primera: Esta delegación no comprende la suscripción de órdenes y relaciones de transferencias, talones, etc.; la disposición mancomunada de fondos; las actas de arqueo y los estados de conciliación bancaria. En consecuencia, sin perjuicio de la presente delegación en la Diputada delegada de medioambiente, transición ecológica, agricultura y ganadería (para actos administrativos de ordenación del pago, de reconocimientos y pagos no presupuestarios); sin embargo, los cheques, órdenes de transferencia y, en general, toda la documentación bancaria para disponer de los fondos, seguirán siendo firmados por el Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación provincial, junto con el/a Interventor/a y la Tesorera/o, o personas que legalmente les sustituyan.

SEXTO. Delegar en la Diputada, doña María Toscano Martín, como Diputada delegada del "O.A.R.G.T." todas las competencias (y correspondientes firmas) que, siendo legalmente



Viernes, 21 de junio de 2024

delegables, corresponden a la Presidencia de esta Diputación Provincial de Cáceres, salvo la relación de transferencias a emitir (fase "T").

SÉPTIMO. Todas las delegaciones anteriores comprenden tanto las de carácter resolutivo, como aquellas actuaciones que sean necesarias para el correcto y eficaz desarrollo de la gestión de la delegación.

OCTAVO. Concreto, las competencias delegadas y de revocar los nombramientos y las competencias aquí delegadas. Se reserva también la facultad de recibir información de la gestión de las competencias delegadas así como de los actos y trámites que sean consecuencia de la citada delegación. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

NOVENO. Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y dese cuenta al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de su eficacia desde el día siguiente a la firma de la misma. Notifíquese a las tres Diputadas y los dos Diputados en su integridad, entendiéndose aceptada tácitamente la delegación si en el término de tres días no hacen manifestación expresa en sentido contrario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 17 de junio de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de Concurso de traslado OARGT.

Convocatoria de Concurso de traslado para la provisión de puestos de trabajo vacantes de personal funcionario en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

El Sr. D. Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 11 de junio de 2024 ha dictado la siguiente,

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar las bases que han de regir el concurso de traslado para la provisión de puestos de trabajo vacantes de personal funcionario en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (en adelante OARGT), que se anexan a la presente Resolución.

SEGUNDO. Proceder a la convocatoria de este procedimiento de provisión

de puestos de trabajo mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Portal del/la Empleado/a del OARGT de la Diputación de Cáceres.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 17 de junio de 2024

Martín Morgado Panadero

SECRETARIO INTERVENTOR



Viernes, 21 de junio de 2024



CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE CONCURSO DE TRASLADO

BASES

Primera. Objeto de las bases. Convocatorias.

1. El objeto de las presentes bases lo constituye la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo que se encuentran vacantes en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres, de acuerdo con los requisitos y demás características que para cada puesto figuran en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario por el procedimiento de concurso de traslado.

2. La convocatoria de este concurso comprende los puestos de trabajo vacantes aprobados en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos en sesión celebrada el día 6 de junio de 2024.

3. Los/as participantes en este Concurso de Traslado podrán optar a los puestos de trabajo de la misma categoría y/o especialidad a la que pertenezcan los puestos que ocupan.

Segunda. Requisitos y condiciones de participación.

1. Los/as participantes deberán reunir los requisitos y las condiciones generales exigidas en esta convocatoria, así como los requisitos que se especifican para cada uno de los puestos de trabajo a los que opten, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante la totalidad del proceso de provisión.

Podrán participar todos los funcionarios/as de carrera del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los/as suspensos/as en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión.

2. Para poder participar en este concurso, los/as funcionarios/as tendrán que haber permanecido en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años, a contar desde la fecha de toma de posesión de su último destino, salvo que hubieran cesado en el mismo por aplicación de un Plan Director de Personal, supresión o remoción del puesto de trabajo, estén desempeñando con carácter definitivo un puesto obtenido por el procedimiento de reasignación de efectivos, u opten a puestos de igual nivel de complemento de destino en la misma área y localidad que aquél donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

Para el cómputo de los dos años de permanencia en los puestos de trabajo de carácter definitivo se tendrán en cuenta los períodos de tiempo que hayan permanecido en el mismo puesto como funcionarios/as interinos/as, o personal laboral temporal.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos/as menores de tres años, de ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayores de 65 años, de familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado

1



Viernes, 21 de junio de 2024

inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y de los/as que se encuentren en situación de servicios especiales, todos/as ellos con derecho a reserva del puesto de trabajo, sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido y sobre el que tienen derecho de reserva, salvo que opten a puesto del mismo nivel de Complemento de destino, Área y localidad que aquél donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

Los/as empleados/as públicos/as en situación de excedencia voluntaria por interés particular o agrupación familiar solo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

Quienes se encuentren en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde que fueron declarados/as en dicha situación y cumplen los requisitos del puesto para participar.

4. En el supuesto de estar interesados/as, los/as empleados/as públicos/as que reúnan los requisitos exigidos para participar en la convocatoria por razones de convivencia familiar, podrán condicionar sus peticiones al hecho de que ambos (matrimonio, pareja de hecho o equivalente) obtengan destino en dicho concurso en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos

Los/as empleados/as públicos/as que se acojan a esta petición condicionada deberán concretarlo en su instancia y acompañar copia de la solicitud del otro empleado/a público/a.

5. Tendrán la obligación de participar en estos concursos:

- Los/as empleados/as públicos/as que hubieran reingresado y obtenido destino provisional.
- Los empleado/as públicos/as que hubieran reingresado y se les hubiere autorizado un traslado provisional a otra Administración Pública, en comisión de servicios de carácter voluntario, sin haber obtenido destino definitivo.
- Los suspensos que no tengan derecho a reserva de puesto, una vez cumplido el tiempo de suspensión.
- Los/as empleados/as públicos/as en situación de expectativa de destino.
- Los/as empleados/as públicos/as en situación de excedencia forzosa.
- Los/as empleados/as públicos/as a que se refiere el apartado anterior están obligados/as a solicitar todos los puestos convocados, con el fin de obtener destino definitivo, para los que cumplan los requisitos exigidos para cada uno de ellos.

6. Los/as participantes no podrán concursar en otra convocatoria de provisión de puestos hasta que no hayan transcurrido al menos dos años desde que hubieran obtenido destino definitivo.

Los/as participantes en esta convocatoria, salvo los que tengan que hacerlo con carácter forzoso o hayan devenido en tal situación, podrán modificar la solicitud presentada o desistir de la misma en cualquier momento hasta el día anterior al de la constitución de la Comisión de Valoración. La fecha de dicha constitución se anunciará en el Tablón de empleo público con 10 días de antelación.



Viernes, 21 de junio de 2024



El Organismo aceptará, en su caso, la modificación o el desistimiento de la solicitud, mediante Resolución notificada al interesado/a. En caso de desistimiento, la resolución declarará concluido el procedimiento respecto del/a concursante desistido/a.

En la fecha de la constitución de la Comisión de Valoración, las solicitudes que no hayan causado baja por desistimiento de los/as peticionarios/as (hayan sido modificadas o no) serán vinculantes para los mismos. No obstante, durante la tramitación del procedimiento del concurso, se podrán suprimir de la solicitud puestos de trabajo a los que se opta si han sufrido variación en la Relación de Puestos de Trabajo (hasta la resolución del procedimiento).

Tercera. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en participar en esta convocatoria dirigirán su instancia a la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación de Cáceres según modelo oficial que se adjuntará a las Bases como Anexo I, y contendrá, en el supuesto de que sean varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos.

2. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas. Aquellas solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/a funcionario/a de Correos antes de ser certificadas.

3. El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Finalizado el plazo de presentación no se admitirá ninguna solicitud.

4. Cada empleado público sólo podrá presentar una solicitud en la que relacionen, por orden de preferencia, los puestos a los que opta de los comprendidos a la convocatoria

La no presentación de solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma, supondrá la inadmisión del/a aspirante al proceso selectivo.

En el supuesto de que un/a empleado/a público/a pertenezca a más de un Cuerpo o Categoría Profesional, podrá presentar una solicitud por cada Cuerpo o Categoría estableciendo la preferencia entre las solicitudes.

5. Los/as solicitantes habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Estas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso.

La Comisión de Valoración podrán requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos/as que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de manera motivada lo que proceda.



Viernes, 21 de junio de 2024

Los errores de hecho, materiales y aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

6. Los empleados públicos con alguna discapacidad debidamente acreditada, podrán hacer constar en escrito anexo a su solicitud el tipo de adaptación del puesto que necesitan, siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización o unidad.

La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los Órganos Técnicos de la Administración competentes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto o puestos concretos.

7. Cada solicitud deberá ir acompañada de copias de la documentación acreditativa de cada uno de los requisitos y méritos que se aleguen. Si el solicitante resultase adjudicatario del puesto, entregará la documentación original para confrontarla con las copias de la documentación presentada.

Aquella documentación que obre en el expediente personal se comprobará de oficio por el departamento de personal del Organismo.

No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por el concursante, así como aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera, o los que no aparezcan fehacientemente acreditados en el expediente personal o en expedientes de otros procedimientos distintos del regulado en la presente convocatoria.

8. Una vez resuelta cada convocatoria, se iniciará de inmediato un nuevo y único procedimiento de concurso de traslado en el que se oferten los puestos que ocupaban los/as empleados/as públicos/as a quienes se les hayan adjudicado nuevos puestos en dicha convocatoria que haya sido resuelta.

9. La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal del Empleado de la Diputación de Cáceres, en un espacio habilitado al efecto y se comunicará a las Organizaciones Sindicales con representación en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

Cuarta. Admisión.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes y previa comprobación por el Negociado responsable de Personal, se dictará Resolución por el Presidente del Organismo declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, que se publicará en Tablón de empleo público, dándose un plazo de cinco días hábiles de subsanación de las causas de exclusión que por su naturaleza sean subsanables, que comenzará a contar a partir del día siguiente a dicha publicación.

2. Transcurrido el plazo y resueltas las reclamaciones que en su caso pudieran existir en el plazo de diez días, se publicará resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as por los mismos medios.



Viernes, 21 de junio de 2024



En el caso de que no existieran aspirantes excluidos/as o que las causas de su exclusión no fueran subsanables por su naturaleza, la lista inicial de admitidos/as y excluidos/as se elevará a definitiva.

Quinta. Valoración de méritos.

1. Para la adjudicación de los puestos de trabajo se valorarán los méritos que se relacionan a continuación, **hasta un máximo de 16,5 puntos**, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1.- Grado personal consolidado: **Máximo 1,5 puntos.**

Por la posesión de un determinado grado personal consolidado en el cuerpo/escala o categoría profesional desde el que se concursa, distribuidos de la siguiente forma:

- Si se posee un grado personal consolidado igual al nivel del complemento del destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicará 1 punto.
- Si se posee un grado personal consolidado superior al nivel del complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán 1,5 puntos.

1.2.- Actividad formativa: **Máximo 3 puntos.**

Por cursos de formación y perfeccionamiento, cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del cuerpo/escala o categoría profesional al que estén adscritos los puestos que se solicitan, así como las materias transversales de igualdad y riesgos laborales:

- Por la participación como asistente: Por cada hora de duración 0,005 puntos.
- Por cursos impartidos: Por cada hora de duración 0,005 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Se establece la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos.

A estos efectos se considerarán actividades formativas los cursos, los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares.

5



Viernes, 21 de junio de 2024

Para la valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o fotocopia de la certificación que exprese que ha participado como docente en una determinada actividad formativa y se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

En caso de que en la documentación de las actividades formativas aportadas vengan tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando tengan diez o más horas de duración.

Se valorarán los cursos organizados u homologados por las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales o Universidades, acogidos a los distintos Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas y de Formación Ocupacional, los organizados o impartidos por las Organizaciones Sindicales o sus fundaciones al amparo de los Convenios suscritos con la Administración General de Estado, con las Administraciones de las Comunidades Autónomas y Locales, o bien que hayan sido reconocidos o subvencionados por los mismos, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diplomas, o bien se certifiquen debidamente o cursos realizados en centros privados para lo cual el interesado haya sido autorizado.

1.3.- Antigüedad: **Máximo 6 puntos.**

Por cada año completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, incluidos los prestados en la Diputación Provincial de Cáceres y en el OARGT, se otorgarán 0,50 puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios previos reconocidos expresamente, que se hubieran prestado con anterioridad al ingreso como empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres o el OARGT, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimientos de Servicios Previos en la Administración Pública.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.4.- Permanencia en el puesto de trabajo: **Máximo 6 puntos.**

Por haber permanecido 4 años en el último puesto obtenido con carácter definitivo, se otorgará 3 puntos, y 0,50 más por cada año adicional.

A estos efectos, al/a empleado/a público/a que en la actualidad se encuentre en destino provisional por remoción o supresión del puesto de trabajo que venía ocupando con carácter definitivo, o bien se encuentre pendiente de reasignación de efectivos o en expectativa de destino, se le computará el tiempo que lleva en dicha situación como de permanencia en el puesto suprimido o en el que haya sido cesado.

2.- En caso de empate en la puntuación entre participantes, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados según el orden expresado.

De persistir el empate, se acudirá a la mayor antigüedad como empleado/a público/a en el cuerpo o escala desde el que se concurra. De persistir el empate, se aplicará el criterio de discriminación por razón de sexo a nivel de la unidad administrativa en el que se encuentre adscrito el puesto, de forma que si en el mismo hubiera más hombres que mujeres, se dará prioridad a estas, y viceversa; para el cómputo se tendrán en cuenta la totalidad de los puestos adscritos a la unidad administrativa.



Viernes, 21 de junio de 2024



En último término, será el sorteo el sistema utilizado para resolver el empate.

3.- Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente junto con la solicitud de participación, salvo aquellos que obren en el expediente personal del empleado/a público/a y los que se aportan de oficio por el departamento de personal del OARGT.

Sexta. Acreditación de méritos.

1. La acreditación de los siguientes méritos se realizará de oficio, mediante certificación expedida al efecto por el Negociado responsable de Personal del OARGT:

- Grado personal consolidado.
- Antigüedad en el OARGT.
- Permanencia en el puesto de trabajo.

2. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán a través de certificación expedida por las mismas, salvo que conste en el expediente personal.

3. La actividad formativa se acreditará mediante la presentación de las copias de los diplomas o certificados de aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento realizados, así como de aquellos cursos impartidos por el/a solicitante.

Séptima. Prioridad en la adjudicación de los puestos de trabajo.

1. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse las vacantes convocadas será de **3,5 puntos**.

2. El orden de prioridad para la adjudicación de las vacantes vendrá determinado por la puntuación total obtenida según el baremo aplicable, de acuerdo con la preferencia manifestada en la solicitud.

3. En caso de empate en la puntuación total se acudirá a lo previsto en la Base Quinta.2.

Octava. Comisión de Valoración.

1. Se nombrará una Comisión de Valoración junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual será la competente para valorar los méritos y proponer la adjudicación del/os puesto/s de trabajo y, por tanto, la resolución del Concurso al órgano competente.

La Comisión de Valoración será nombrada por la Presidencia del Organismo entre los empleados/as públicos que reúnan las condiciones necesarias, debiendo garantizarse la objetividad en su actuación, la imparcialidad de sus miembros, así como su idoneidad y profesionalidad.

2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 119.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en ningún caso, podrán formar parte de los órganos técnicos de valoración el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral o el personal eventual. La pertenencia a este

7



Viernes, 21 de junio de 2024

órgano será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. La Comisión de Valoración estará integrada por, como mínimo, nueve miembros, nombrados por la Presidencia del OARGT:

Los/as Presidentes/as, y Secretarios/as, titulares y suplentes, serán nombrados por la autoridad convocante, entre los miembros designados por la Administración.

Formará parte de la Comisión de Valoración un/a representante de cada una de las Organizaciones Sindicales con capacidad representativa reconocida en el ámbito correspondiente, en los términos previstos en 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.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Asimismo, se establece que la Comisión podrá requerir la presencia de un/a técnico asesor/a para que informe a la misma.

En caso de empate, el/a Presidente/a de la Comisión de Valoración actúa con voto de calidad para resolver los empates.

4. Por decisión de la Presidencia de la Comisión de Valoración, la misma podrá ejercer sus funciones en grupos de trabajo en función de los Grupos o Subgrupos de titulación y especialidades en el que estén integrados los puestos de trabajo convocados, estableciéndose los medios de coordinación necesarios entre los mismos y donde, podrá haber, en cada uno de ellos, un/a representante de cada una de las Organizaciones Sindicales con representación en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

5. La pertenencia a la Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 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, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6. Los miembros en los que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados/as por los/as aspirantes admitidos/as.

7. A la Comisión de Valoración le será de aplicación el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de los funcionarios públicos.

8. A la Comisión de Valoración le será de aplicación el régimen previsto en el título preliminar, capítulo II, sección III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los Órganos Colegiados.

9. De acuerdo con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la composición de la Comisión de Valoración del concurso permanente y abierto se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres.



Viernes, 21 de junio de 2024



Novena. Resolución del procedimiento.

1. La Comisión de Valoración, una vez realizadas las tareas de valoración de los/as aspirantes admitidos/as a la convocatoria, hará público en el Tablón de empleo público la puntuación obtenida por cada uno/a de los/as participantes, así como la relación provisional comprensiva de los/as aspirantes que obtiene/n destino y de el/los puesto/s que le/s son adjudicado/s.

2. En el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a dicha publicación, los/as interesados/as podrán formular las alegaciones que estimen oportunas, que serán analizadas y, en su caso, resueltas por la Comisión.

3. Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y, en su caso, resueltas las alegaciones presentadas, la Comisión de Valoración, elevará propuesta de adjudicación a la Presidencia del Organismo, quien resolverá el Concurso mediante Resolución que se motivará en la observancia de la normativa vigente, de las bases generales y las de la convocatoria, que vinculan por igual a la Administración y a los participantes, así como la valoración final de los méritos de los/as candidatos/as. Contendrá igualmente la relación del/de los aspirante/s que ha/n obtenido destino y del/de los puesto/s que le/s ha/n sido adjudicado/s y la valoración final de los méritos, y dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, agotando dicho acto la vía administrativa.

En la resolución figurarán los puestos y demás datos de identificación, así como el nombre y el Documento Nacional de Identidad al que se ha asignado cada puesto.

4. El plazo para la resolución de la convocatoria correspondiente será de cuatro meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5. Únicamente podrán quedar puestos desiertos, cuando no concurren aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria o, que, en su caso, no superen la puntuación mínima exigida para resultar adjudicatario/a de un puesto.

Décima. Toma de posesión.

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del/a funcionario/a, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

2. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso.

Si la resolución comporta el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días hábiles, a reserva de que el reintegro comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días.

En el supuesto de que el/a interesado/a tuviera concedidas vacaciones, permisos o licencias, el cómputo del plazo posesorio se iniciará cuando estas finalicen, salvo que,



Viernes, 21 de junio de 2024

por causas excepcionales y debidamente motivadas por el órgano competente, se podrá suspender el disfrute de los mismos.

3. Asimismo, en el caso de que el/a interesado/a se encuentre en la situación de servicios especiales, el cómputo de los plazos posesorios se iniciará a partir de la fecha de reingreso al servicio activo.

4. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo en el nuevo puesto, y siempre que no se incumpla por causa imputable al interesado/a.

5. En el momento de la toma de posesión el/a interesado/a deberá observar la normativa sobre incompatibilidades, debiendo, en el caso de que la tuviera ya reconocida, solicitarla de nuevo a los efectos de que se proceda a la revisión de las condiciones que hubiesen sido tenidas en cuenta en la Resolución inicial.

Decimoprimer. Destinos.

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

2. En ningún caso se adjudicará al/a empleado/a público/a una vacante a la que no haya optado.

Decimosegunda. Remoción del puesto de trabajo.

Los/as empleados/as públicos/as que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos/as por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de la Relación de Puestos de Trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestado por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto, debidamente acreditada conforme al procedimiento que deberá instruirse al efecto.

Decimotercera. Incidencias.

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y las de la convocatoria.

Decimocuarta. Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse por los/as interesados/as legitimados/as, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres que corresponda, dentro del plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las presentes Bases, podrán ser interpuestos por los/as interesados/as los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



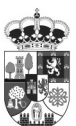
Viernes, 21 de junio de 2024



ANEXO DE PUESTOS

Nº	DENOMINACIÓN	LOCALIZACIÓN	SUBGRUPO	NIVEL	C. ESPEC.
INGENIERO/A INFORMÁTICO					
1	INGENIERO/A INFORMÁTICO	CÁCERES	A1	25	1.231,09
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN					
	PUESTO DESEMPEÑADO		SUBGRUPO		
	INGENIERO/A INFORMÁTICO		A1	25	
ARQUITECTO/A TÉCNICO					
2	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	CÁCERES	A2	22	1.091,91 €
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN					
	PUESTO DESEMPEÑADO		SUBGRUPO	NIVEL	
	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A		A2	22	
TÉCNICO/A GESTIÓN ADMON.GRAL.					
3	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMON. GRAL.	CÁCERES	A2	22	915,95€
4	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMON. GRAL.	CÁCERES	A2	22	915,95€
5	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMON. GRAL.	CÁCERES	A2	22	915,95€
6	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMON. GRAL.	CÁCERES	A2	22	915,95€
7	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMON. GRAL.	CÁCERES	A2	22	915,95€
8	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMON. GRAL.	CÁCERES	A2	22	915,95€
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN					
	PUESTO DESEMPEÑADO		SUBGRUPO	NIVEL	
	TÉCNICO/A GESTIÓN ADMON. GRAL.		A2	22	
ADMINISTRATIVO/A					
9	ADMINISTRATIVO/A	NAVALMORAL	C1	20	798,65 €
10	ADMINISTRATIVO/A	TRUJILLO	C1	20	798,65 €

11



Viernes, 21 de junio de 2024

11	ADMINISTRATIVO/A	PLASENCIA	C1	20	798,65 €
12	ADMINISTRATIVO/A	CÁCERES	C1	20	798,65 €
13	ADMINISTRATIVO/A	CÁCERES	C1	20	798,65 €
14	ADMINISTRATIVO/A	CÁCERES	C1	20	798,65 €
15	ADMINISTRATIVO/A	CORIA	C1	20	798,65 €
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN					
	PUESTO DESEMPEÑADO		SUBGRUPO	NIVEL	
	ADMINISTRATIVO/A		C1	20	

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A					
16	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CÁCERES	C2	17	728,27 €
17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CÁCERES	C2	17	728,27 €
18	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CORIA	C2	17	728,27 €
19	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CÁCERES	C2	17	728,27 €
20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LOGROSÁN	C2	17	728,27 €
21	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CÁCERES	C2	17	728,27 €
22	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	VAL.ALCÁNTARA	C2	17	728,27 €
23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	PLASENCIA	C2	17	728,27 €
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN					
	PUESTO DESEMPEÑADO		SUBGRUPO	NIVEL	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		C2	17	



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Delegación celebración de matrimonio civil.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha de 18 de junio de 2024, del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, se ha puesto a dispuesto lo siguiente:

Visto el Expte. 547/2024 del Registro Civil de Arroyo de la Luz para la celebración de matrimonio ante esta Alcaldía, y en el que aparecen como contrayentes D. Jorge Bermejo López y Dña. Beatriz Carrero Sanguino.

Visto el Art. 51 del Código Civil, así como la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado.

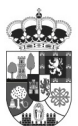
HE RESUELTO

Delegar en la Concejala de este Ayuntamiento D.^a Leticia Carrero Lucas, la facultad de autorizar el referido matrimonio, a celebrar el día 06 de julio de 2024, a las 13:00 horas.

En el acta de autorización se hará constar la presente delegación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arroyo de la Luz, 18 de junio de 2024
Carlos Caro Domínguez
ALCALDE



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

ANUNCIO. Provisión Interina del puesto de Secretaría - Intervención de la Agrupación de Municipios Barrado y Cabrero (Cáceres).

Terminado el plazo de presentación de solicitudes de admisión, y de conformidad con lo establecido en las bases que han de regir la convocatoria, por decreto de esta Alcaldía 2024-0067, de 04 de junio de 2024, se ha aprobado la lista provisional aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que tiene el siguiente tenor literal:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que el 20 de mayo de 2022 fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 95 la convocatoria y bases por las que se regirá la cobertura de 1 plaza para la provisión del puesto de Secretaría - Intervención de la AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS BARRADO Y CABRERO, mediante nombramiento interino por concurso-oposición.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección y examinada la documentación presentada, en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1, letra h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y con la base quinta.

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

DNI	ASPIRANTES ADMITIDOS/AS	EN PLAZO
***0720**	ANA CECILIA SANCHEZ CLEMENTE	SI
***3597**	ANGEL RIESCO VALDUNCIEL	SI
***3253**	RAQUEL ALONSO CALETRIO	SI
***4090**	PABLO LAGO MUÑOZ	SI
***0948**	LAURA MARTIN MORIANO	SI



Viernes, 21 de junio de 2024

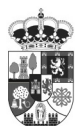
***7471**	ANTONIO JAVIER FERNANDEZ SANCHEZ	SI
***8193**	MIGUEL ANGEL GOMEZ PEREZ	SI
***4787**	CARLOS GONZALEZ ZAMORANO	SI
***4619**	JOSE ANTONIO BUENO MORENO	SI
***0623**	RAFAEL TORRENS GARCIA	SI

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS: NINGUNO/A.

SEGUNDO. Publicar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barrado y en su sede electrónica.

Conforme a la base quinta, los/as aspirantes/as excluidos/as, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, disponen de un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para formular alegaciones o subsanar, si fuera posible, los defectos que hayan motivado su exclusión o no inclusión expresa.

Barrado, 18 de junio de 2024
María Sonia Llorente Fagúndez
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

CORRECCIÓN DE ERRORES. Rectificación Anexo I de las Bases de convocatoria para cobertura de una plaza de ORDENANZA, personal laboral, sistema concurso de méritos. Proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal.

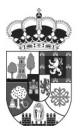
Con fecha 14 de junio de 2024 la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres ha dictado Resolución número 2024004484, que se hace pública para general conocimiento, en los siguientes términos:

“Con fecha 16 de diciembre de 2022, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 0241, de 20 de diciembre de 2022, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, ha dictado Resolución aprobando las bases reguladores de la convocatoria de pruebas selectivas, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad mediante el sistema de concurso de méritos por el turno libre, para la cobertura en propiedad de una plaza de ORDENANZA, personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Comprobado en el expediente de su razón que, el número que aparece publicado en el apartado Código de plaza no se corresponde con el número de la plaza publicada en las bases de la convocatoria.

CONSIDERANDO lo dispuesto en apartado 2 del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que: “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

Por todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Alcaldía RESUELVE:



Viernes, 21 de junio de 2024

Rectificar el Anexo I de las bases, tanto en la Resolución de Alcaldía como en el Anuncio por el que se hacen públicas las bases de la convocatoria en los boletines oficiales correspondientes de fecha de la firma electrónica, en el siguiente sentido:

Donde dice:

ANEXO I

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	CÓDIGO DE PLAZA	TURNO	SISTEMA DE ACCESO
ORDENANZA	AP	16.151	LIBRE	CONCURSO

Debe decir:

ANEXO I

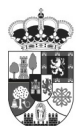
PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	CÓDIGO DE PLAZA	TURNO	SISTEMA DE ACCESO
ORDENANZA	AP	449	LIBRE	CONCURSO

Y ello en virtud de las argumentaciones expuestas, ordenándose su publicación a efectos de general conocimiento de las personas interesadas”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 18 de junio de 2024
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

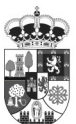
ANUNCIO. Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de 2020 correspondiente al puesto de trabajo de Responsable Técnico de Desarrollo Local.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2024, ha acordado aprobar la siguiente modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de 2020, correspondiente al puesto de trabajo de Responsable Técnico de Desarrollo Local en los siguientes términos:

Puesto de doble adscripción A1/A2, asociado a una plaza de Técnico/a de Formación y Proyectos, variando el perfil del puesto según el subgrupo de pertenencia, pasando, en su caso a ser la catalogación de A2 del puesto de referencia con número 16286, Grupo A, Subgrupo A2, nivel de Complemento de Destino 24, Complemento Específico 833 puntos, mas 15 de integración, a los efectos oportunos.

El presente acto, respecto a la Relación de Puestos de trabajo, es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a partir de su publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 20 de junio de 2024
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla presupuestaria de este Ayuntamiento para atribuir la doble adscripción en los subgrupos A1/A2 a la plaza de Técnico/a de Formación y Proyectos.

Mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 76 de fecha 19 de abril de 2024 se sometió a información pública por un plazo de quince días hábiles el Acuerdo adoptado por el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, de modificación de la plantilla presupuestaria correspondiente al ejercicio 2024.

Transcurrido el plazo concedido sin que se hayan presentado reclamaciones u observaciones, queda definitivamente aprobada la siguiente modificación de la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres:

Primero. Modificación de la plantilla presupuestaria de este Ayuntamiento para atribuir la doble adscripción en los subgrupos A1/A2 a la plaza de Técnico/a de Formación y Proyectos adscrita al puesto de trabajo de Responsable Técnico de Desarrollo Local.

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

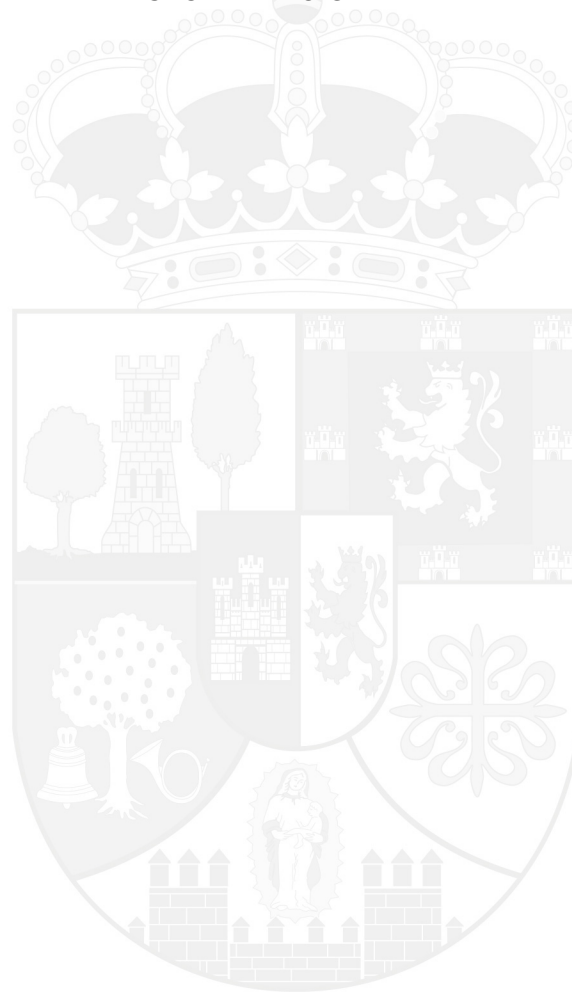
En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo, todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.



Viernes, 21 de junio de 2024

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 126.3 del 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, y el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 20 de junio de 2024
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carrascalejo

ANUNCIO. Aprobación Provisional Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación de los servicios de casas de baños, duchas, piscinas e instalaciones deportivas y otros servicios análogos.

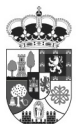
El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de junio de 2024, aprobó inicialmente la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS E INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS, cuyo expediente se encuentra de manifiesto en la Secretaría de la Corporación.

Lo que se hace público a efectos de que cualquier persona interesada pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones o reclamaciones estime oportunas, durante un plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiéndose que, una vez transcurrido el periodo de exposición pública a que se hace referencia sin que se hayan formulado reclamaciones, dicho acuerdo se entenderá aprobado de forma definitiva, todo ello en concordancia con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLRHL.

Carrascalejo, 17 de junio de 2024

Sonia Cid Jiménez

ALCALDESA



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carrascalejo

ANUNCIO. Aprobación provisional Ordenanza Reguladora del Servicio de Piscina Municipal.

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora del servicio de piscina municipal, por acuerdo del pleno de fecha 17 de junio de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

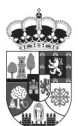
<https://carrascalejo.sedelectronica.es>.

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

Carrascalejo, 17 de junio de 2024

Sonia Cid Jiménez

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carrascalejo

ANUNCIO. Aprobación Inicial del Reglamento Interno de Teletrabajo.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del pleno de este Ayuntamiento, de fecha 17 de junio de 2024, el Reglamento Interno de Teletrabajo del Ayuntamiento de Carrascalejo y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

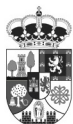
<https://carrascalejo.sedelectronica.es>.

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

Carrascalejo, 17 de junio de 2024

Sonia Cid Jiménez

ALCALDESA



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

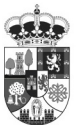
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carrascalejo

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto General y plantilla de personal 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, y no habiéndose presentado reclamaciones a la aprobación inicial, se hace público el Presupuesto General definitivo y Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2024, conforme al siguiente:

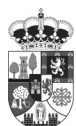
CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	86.000
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	98.600,00
4	Transferencias Corrientes.	484.900,00
5	Ingresos Patrimoniales.	12.600,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	74.400,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	



Viernes, 21 de junio de 2024

8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS	756.500,00
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	238.800,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	177.200,00
3	Gastos Financieros.	300,00
4	Transferencias Corrientes.	261.600,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	78.900,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS	756.500,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, asimismo se publica, la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento:



Viernes, 21 de junio de 2024

Personal Electo:

- Alcaldía. Dedicación parcial. 65%.

Personal Funcionario:

- 1 Secretario/a-Interventor/a. Grupo A1. Nivel 26. Agrupado al 50% con el Ayuntamiento de Villar del Pedroso (Cáceres). Ocupado Interinidad.

Personal laboral:

- 1 Auxiliar administrativo/a. Ocupado.
- 1 Peón de servicios múltiples. Ocupado.

Personal laboral Temporal:

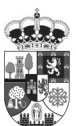
- 2 Socorristas Piscina Municipal. Temporada piscina. Subvencionado.
- 2 Taquilleros/as Piscina Municipal. Temporada piscina. Subvencionado.
- 2 Auxiliares de ayuda a domicilio. Subvencionado.
- 3 Peones de servicios múltiples. Subvencionado.
- 1 Oficial albañil 1ª. Subvencionado.
- 1 Dinamizador/a agencia de lectura. Subvencionado.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente, o con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a partir del siguiente a la publicación antedicha, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Carrascalejo, 17 de junio de 2024

Sonia Cid Jiménez

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carrascalejo

ANUNCIO. Modificación Régimen Dedicación Parcial Alcaldía.

El Pleno del Ayuntamiento de Carrascalejo (Cáceres), en sesión ordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2024, adoptó acuerdo relativo a la modificación de la dedicación y las retribuciones de un miembro de la Corporación, lo que se publica en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con el artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

ACUERDO

PRIMERO. Determinar que el cargo de Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento que se encuentra realizando sus funciones en régimen de dedicación parcial al 50% (por acuerdo de pleno del día 26 de junio de 2023) pase a desempeñar las funciones en régimen de jornada parcial del 65% por los siguientes motivos: La gran dedicación que requiere la alta dirección de todos los servicios municipales, jefatura del personal y desempeño de todas las competencias que le atribuye la legislación vigente.

SEGUNDO. Establecer la modificación a favor de la Sra. Alcaldesa de las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. Se acuerda que la Sra. Alcaldesa, Dña. Sonia Cid Jiménez, perciba unas retribuciones brutas anuales de 27.000 €, distribuidas en catorce pagas al año del mismo importe cada una, dándole el correspondiente alta en la Seguridad Social y debiendo asumir esta Corporación el coste de las cuotas empresariales que corresponda. El régimen de dedicación necesario para percibir estas retribuciones será del 65% de la jornada laboral, si bien la Sra. Alcaldesa manifiesta en este acto que mantendrá su plena dedicación a la Alcaldía.

Estas retribuciones se irán actualizando de conformidad con los incrementos que los Presupuestos Generales del Estado fijan anualmente para los/as funcionarios/as.



Viernes, 21 de junio de 2024

Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, al efecto, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

Se acuerda asimismo que el comienzo de la modificación de percepción de retribuciones se produzca con efectos de 1 de mayo de 2024.

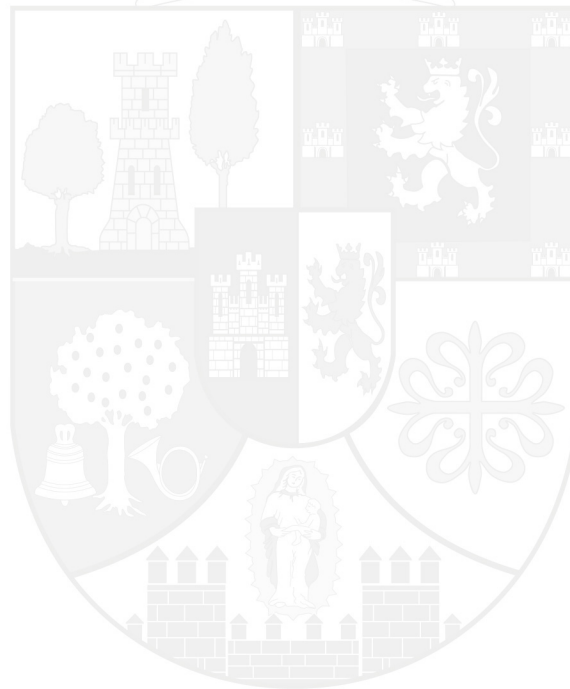
TERCERO. Publicar Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de su general conocimiento.

CUARTO. Notificar dicho Acuerdo a los/as interesados/as y al Servicio de personal e intervención para su conocimiento y efectos.

Carrascalejo, 17 de junio de 2024

Sonia Cid Jiménez

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

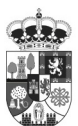
ANUNCIO. Aprobación definitiva Plan General Municipal (PEMU).

Queda automáticamente elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, el acuerdo plenario de fecha 14 de marzo de 2024, aprobatorio del Plan de Emergencia Municipal de Cedillo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Plan General Municipal (PEMU) podrá consultarse en el portal transparencia del Ayuntamiento de Cedillo.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndole saber que, contra el presente acuerdo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y ello sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportunos.

Cedillo, 17 de junio de 2024
Antonio González Riscado
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

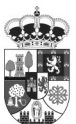
ANUNCIO. Exposición Pública de Memoria para ampliación de nichos en cementerio.

De conformidad con el art. 33 del Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, se somete a información pública por plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias, la Memoria redactada para la ampliación interior de 40 nichos en el Cementerio Municipal sito en el camino del Cementerio s/n, referencia catastral 0002601QE1300S000ZA, de Coria, promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Coria.

Durante dicho plazo podrá ser examinada en las dependencias municipales, y formularse las alegaciones que se estimen pertinentes. Igualmente, estará a su disposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.coria.org>.

Coria, 18 de junio de 2024
Almudena Domingo Pirrongelli
ALCALDESA



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

EDICTO. Aprobación Padrón Consumo de Agua y Canon Junta de Extremadura. 1º Cuatrimestre 2024.

Aprobado por Resolución de Alcaldía el Padrón referente a:

- Tasa por Consumo de Agua y Canon de la Junta de Extremadura, correspondiente al 1º Cuatrimestre de 2024.

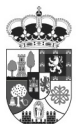
Se expone al público en las oficinas municipales por término de quince días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, a efectos de reclamaciones y para la notificación colectiva de las deudas incluidas en el él. Los/as interesados/as podrán interponer, en el plazo de un mes días a partir de la fecha de su publicación, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales, en período voluntario, será de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo se devengarán los recargos del periodo ejecutivo que establece el artículo 161 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, los intereses de demora y las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la misma y en el artículo 72 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio).

Guadalupe, 17 de junio de 2024

José Miguel Martín Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

EDICTO. Padrón Mercadillo 1.er Semestre 2024.

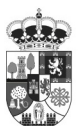
Aprobado por Resolución de Alcaldía, el Padrón del 2024 referentes a:

- Padrón Mercadillo 1.er Semestre 2024.

Se expone al público en las oficinas municipales por término de quince días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, a efectos de reclamaciones y para la notificación colectiva de las deudas incluidas en él.

Los/as interesados/as podrán interponer, en el plazo de un mes a partir de la fecha de su publicación, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Guadalupe, 17 de junio de 2024
José Miguel Martín Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

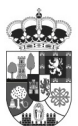
ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios de Casas de Baños, Duchas, Piscinas, Instalaciones Deportivas y otros servicios análogos.

El Pleno del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2024, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios de Casas de Baños, Duchas, Piscinas, Instalaciones Deportivas y otros servicios análogos.

El anuncio de aprobación inicial de la citada modificación de la Ordenanza municipal, se publicó el día 10 de abril de 2024 en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, n.º 0069, en el Tablón de edictos y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, publicándose asimismo en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento el texto de la citada Ordenanza municipal, sometiendo dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los/as interesados/as por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que pudieran presentar reclamaciones o sugerencias.

Finalizado el citado plazo, no se ha presentado ninguna reclamación o sugerencia al expediente, por lo que el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la citada Ordenanza, se eleva a definitivo, quedando la Ordenanza definitivamente aprobada, sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 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, se publica el texto íntegro de la Ordenanza, para su general conocimiento.



Viernes, 21 de junio de 2024

ORDENANZA FISCAL NÚM. 15.

TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS.

Artículo 1. FUNDAMENTO LEGAL.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en los artículos 15 a 27 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la tasa por la prestación de los servicios de casas de baños, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la presente tasa la utilización, disfrute o aprovechamiento de las instalaciones y otros servicios análogos por parte de las personas usuarias.

Artículo 3. SUJETO PASIVO.

Están obligados/as al pago de la tasa que se regula en esta ordenanza las personas que se beneficien de la prestación del servicio, y también aquellas que ejerzan la patria potestad o tutela, en el caso de menores e incapacitados/as.

Artículo 4. CUANTÍA DE LA TASA.

A) Piscina Municipal:

ENTRADAS DIARIAS:

Concepto	Importe
Personas de 5 a 12 años.	2,00 €
Personas desde 12 años.	2,50 €



Viernes, 21 de junio de 2024

ABONOS TEMPORADA: Desde la apertura al cierre de las instalaciones de la Piscina Municipal.

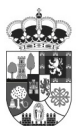
Concepto	Importe
Personas de 5 a 12 años.	30 €
Personas desde 12 años.	40 €

ABONOS MENSUALES: Periodo de 30 días desde el día que saque el abono (incluido).

Concepto	Importe
Personas de 5 a 12 años.	15 €
Personas desde 12 años.	20 €

B) Instalaciones deportivas:

1 hora de pista de tenis/padel sin luz eléctrica.	4 €
1 hora de pista de tenis/padel con luz eléctrica.	6 €
1 hora y media de pista de tenis/padel sin luz eléctrica.	6 €
1 hora y media de pista de tenis/padel con luz eléctrica.	8 €
2 horas de pista de tenis/padel sin luz eléctrica.	8 €
2 horas de pista de tenis/padel con luz eléctrica.	10 €
Pabellón deporte individual.	6 €
Pabellón deporte en equipo.	12 €
1 hora Escalada.	2 €/persona
Gimnasia de mantenimiento (temporada octubre a julio).	



Viernes, 21 de junio de 2024

	30 €/persona
Espacio Joven (anual).	12 €/persona

C) En el supuesto de que se utilicen las instalaciones Deportivas Municipales para impartir clases a título particular, el/a responsable o Monitor/a del Curso se encuentra obligado/a a abonar al Ayuntamiento el importe correspondiente al 10% de las cuotas ingresadas mensualmente.

Artículo 5. BONIFICACIONES.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 y 24.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, se establecen las siguientes bonificaciones adaptadas a la capacidad económica de los/as sujetos pasivos:

- a) Bonificación del 100% sobre las tarifas correspondientes para las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.
- b) Bonificación del 50% sobre las tarifas correspondientes para las personas de 65 años o más.
- c) Bonificación del 50% sobre las tarifas correspondientes para los miembros de familia numerosa.

2. La acreditación de la circunstancia concurrente que otorgue derecho a los anteriores beneficios fiscales se realizará:

- a) Mediante el certificado de discapacidad, actualizado, para la bonificación del apartado 1, letra a).
- b) Mediante el DNI, permiso de conducir, permiso de residencia, pasaporte o cualquier otro documento identificativo oficial, para la bonificación del apartado 1, letra b).
- c) Mediante el título de familia numerosa, para la bonificación del apartado 1, letra c).

Artículo 6. DEVENGO.

Se devenga la tasa y nace la obligación de pago desde que se solicita el uso de las instalaciones o servicios análogos objeto de la presente ordenanza.



Viernes, 21 de junio de 2024

Artículo 7. ADMINISTRACION Y COBRANZA.

1. Los/as interesados/as en que les sean prestados los servicios de Piscina Municipal, deberán presentar en las taquillas de las Piscinas Municipales la solicitud de la expedición del bono y la solicitud expedición de entradas diarias.
2. El pago de la tasa se efectuará en el momento de presentación de la correspondiente solicitud.
3. Para aplicar las bonificaciones que recoge el artículo 5.1 de esta Ordenanza, deberán presentar el documento acreditativo tal y como se recoge en el artículo 5.2.
4. Cuando por causas no imputables al/a sujeto pasivo, los servicios regulados en esta Ordenanza no se presten, procederá la devolución del importe correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL.

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

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer 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 en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Jarandilla de la Vera, 17 de junio de 2024
Fermín Encabo Acuña
ALCALDE



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de los Precios Públicos por la prestación de los servicios de estancia y asistencia en la Residencia de Mayores, Centro de Día y Servicio de Comedor.

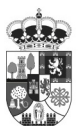
El Pleno del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera en Sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2024, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de los precios públicos por la prestación de los servicios de estancia y asistencia en la Residencia de Mayores, Centro de Día y Servicio de Comedor de Jarandilla de la Vera.

El anuncio de aprobación inicial de la citada Ordenanza municipal, se publicó el día 10 de abril de 2024 en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, N.º 0069, en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, publicándose asimismo en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento el texto de la citada Ordenanza municipal, sometiendo dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los/as interesados/as por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que pudieran presentar reclamaciones o sugerencias.

Finalizado el citado plazo, no se ha presentado ninguna reclamación o sugerencia al expediente, por lo que el acuerdo de aprobación inicial de la citada Ordenanza, se eleva a definitivo, quedando la Ordenanza definitivamente aprobada, sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 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, se publica el texto íntegro de la Ordenanza, para su general conocimiento.

“ORDENANZA reguladora de los precios públicos por la prestación de los servicios de estancia y asistencia en la Residencia de Mayores, Centro de Día y Servicio de Comedor de Jarandilla de la Vera.”



Viernes, 21 de junio de 2024

Artículo 1. Fundamento legal.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en los artículos 41 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 (en adelante RD Legislativo 2/2004), este Ayuntamiento establece los precios públicos por la prestación de los servicios de estancia y asistencia en la Residencia de Mayores, Centro de Día y Servicio de Comedor de Jarandilla de la Vera.

La presente Ordenanza será de aplicación en el término municipal de Jarandilla de la Vera (Cáceres).

Artículo 2. Concepto.

Los precios públicos regulados en la presente Ordenanza se establecen como contraprestación por la prestación de los servicios de estancia y asistencia en la Residencia de Mayores, Centro de Día y Servicio de Comedor de Jarandilla de la Vera.

Artículo 3. Obligados/as al pago.

Quedarán obligados/as al pago de los precios públicos establecidos en la presente Ordenanza las personas usuarias de la Residencia de Mayores, Centro de Día y Servicio de Comedor de Jarandilla de la Vera por los servicios de estancia y asistencia que reciban en ella.

Los requisitos para la adquisición de persona usuaria de la Residencia, así como el contenido de los servicios de estancia y asistencia vienen establecidos en el Reglamento de Régimen Interno de la misma.

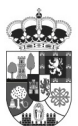
Serán responsables subsidiarios/as de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza toda persona emparentada con las personas usuarias de la Residencia en línea directa, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad.

Artículo 4. Cuantías.

Se establecen las siguiente tarifas.

1. Las personas usuarias residentes abonarán por su estancia y asistencia los siguientes precios:

- Dependientes Grado II y Grado III: 1.400 €/mes.



Viernes, 21 de junio de 2024

- Con autonomía y dependientes Grado I: 1.000 €/mes.

2. Las personas usuarias del Centro de Día abonarán por su estancia y asistencia los siguientes precios:

- Dependientes Grado II y Grado III: 500 €/mes: 200€ por asistencia y 300€ por manutención.

3. Las personas usuarias del Servicio de Comedor abonarán por este servicio los siguientes precios:

- Con autonomía y dependientes Grado I: 500 €/mes.

4. Los precios referidos en los apartados 1, 2 y 3 anteriores no incluyen el servicio de transporte. Éste deberá ser contratado y abonado directamente por las personas usuarias que lo requieran.

5. El precio de otros servicios que puedan prestarse en la Residencia de Jarandilla de la Vera, como los de podología, fisioterapia, peluquería y otras actividades de bienestar funcional, serán abonados por las personas usuarias de la Residencia, que voluntariamente decidan acceder a ellos, directamente a los/as profesionales o entidades que los presten, por el importe, con la periodicidad y en el modo que éstos/as establezcan en su oferta.

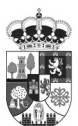
Igualmente sucederá con los precios por la realización de otras actividades de ocio, lúdicas o de entretenimiento, que se realicen aparte de las programadas habitualmente en la Residencia.

Los precios de los acompañamientos en los desplazamientos también serán abonados directamente por la persona usuaria de la Residencia, por el importe y en los términos que acuerde con quien los preste; salvo en los casos excepcionales delimitados en el Reglamento de Funcionamiento Interno, a los que se aplicará el precio de 12 €/hora.

6. En el caso de que la persona usuaria residente pasara de situación autónoma/Grado I a dependiente Grado II/III, se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento Interno.

No obstante, mientras se realiza la valoración de dependencia por el organismo autonómico competente en la materia, si se determina la necesidad de ayuda extraordinaria para su atención y ninguna otra solución es posible, se podrá sumar a la tarifa que corresponde como residente autónomo/Grado I, la cantidad necesaria hasta alcanzar la tarifa de dependiente Grado II/III.

Igualmente, si se ha realizado la valoración de dependencia y no fuera posible ninguna otra



Viernes, 21 de junio de 2024

solución, se aplicará la tarifa de dependiente Grado II/III.

Estas tarifas señaladas en los dos párrafos anteriores serán aplicadas de forma temporal hasta que la persona usuaria residente pueda optar a la plaza de residente dependiente que más se adecúe a sus necesidades, dentro de la Residencia o fuera de ella.

7. Todos los precios incluyen IVA aplicable y serán actualizados con carácter anual, según el IPC (índice de Precios al Consumo), siempre que conlleve la revalorización de las pensiones, en caso contrario se estará a lo dispuesto para éstas.

8. En el supuesto de que se produzca cualquier modificación o cambio de la normativa estatal o autonómica en esta materia, será de aplicación inmediata, previa comunicación a las personas usuarias y a sus familiares.

9. Las personas usuarias de la Residencia están obligadas a comunicar al Ayuntamiento de Jarandilla de la vera cualquier variación que se produzca en sus circunstancias económicas, en los términos establecidos en el Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 5. Obligación de pago y cobro.

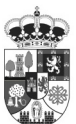
1. La obligación del pago de los precios públicos establecidos en la presente Ordenanza nace en la fecha en que pueda hacerse efectivo el ingreso de la persona en la Residencia, la cual vendrá determinada en la Resolución de Admisión/Ingreso, independientemente de que el mismo se haga efectivo en los días siguientes por voluntad de la misma. En este caso el pago del precio público correspondiente deberá hacerse efectivo en los cinco días anteriores a la fecha citada.

2. En los meses sucesivos, el pago se efectuará mensualmente mediante domiciliación bancaria, por anticipado, dentro de los cinco últimos días del mes anterior al que correspondan, no procediendo la devolución total o parcial de la cantidad mensual abonada por ninguna causa imputable a la persona usuaria de la Residencia.

3. Cuando por causas no imputables a la persona usuaria de la Residencia, no se preste el servicio, procederá la devolución del importe correspondiente.

4. El pago de los precios públicos establecidos en esta Ordenanza no podrá fraccionarse.

5. Las deudas por los precios públicos establecidos en la presente Ordenanza podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, sin perjuicio de las sanciones que procedan, conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno.



Viernes, 21 de junio de 2024

Artículo 7. Exenciones y bonificaciones.

No se concederá exención o bonificación alguna a los precios públicos regulados en la presente Ordenanza salvo las que puedan estipularse en norma con rango de ley o tratados internacionales, o aquéllas que deban considerarse en casos excepcionales de emergencia social debidamente justificados, previo informe favorable de la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Residencia.

A las plazas concertadas con el organismo autonómico correspondiente se les practicarán las exenciones y bonificaciones que resulten aplicables conforme a su normativa.

Artículo 8. Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones y sanciones tributarias, además de lo previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria y en la legislación que la desarrolle.

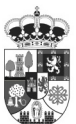
DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza reguladora de los precios públicos por la prestación de los servicios de estancia y asistencia en la Residencia de Mayores, Centro de Día y Servicio de Comedor de Jarandilla de la Vera, que consta de 8 artículos y 1 disposición final, entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer 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 en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Jarandilla de la Vera, 17 de junio de 2024

Fermín Encabo Acuña
ALCALDE



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación de los Padrones de las Tasas de Cementerio y Entrada de Vehículos a Través de las Aceras (VADO), correspondientes a ejercicio de 2024.

Aprobados por Resolución de la Alcaldía núm. 2024-0255, de fecha 19 de junio de 2024, los Padrones de las Tasas de Cementerio y Entrada de Vehículos a Través de las Aceras (VADO), correspondientes a ejercicio de 2024, se exponen al público por plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Malpartida de Cáceres, 19 de junio de 2024
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

ANUNCIO. Contratación de personal laboral fijo. Plaza incluida en la convocatoria excepcional del proceso de estabilización de empleo temporal.

Por Resolución de la alcaldía de fecha 17 de junio de 2024, se acordó la publicación de la Resolución en la que se dispone la Contratación de personal laboral fijo, una vez finalizado el proceso selectivo una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio, incluida en la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, mediante el sistema de concurso oposición.

CONTRATACIÓN DE DOÑA ANA MARÍA TEJEDA HERNÁNDEZ, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE PLASENCIA.

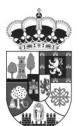
Vista la propuesta formulada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza, al 70% de la jornada, de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia, incluida en la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante sistema de concurso-oposición, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 22 de diciembre de 2022.

Visto que Doña Ana María Tejada Hernández, ha superado el proceso selectivo con la mayor puntuación y ha acreditado cumplir todos los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

Conforme a lo establecido en el art. 87 de la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura, esta Alcaldía,

RESUELVE

PRIMERO. Disponer la contratación de doña Ana María Tejada Hernández, con D.N.I. núm.: *****513J, como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, por ser el aspirante que ha quedado en primer lugar una vez efectuado el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, al 70% de la jornada, de la plantilla de personal



Viernes, 21 de junio de 2024

laboral fijo del Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia, incluida en la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO. Disponer como fecha de inicio del contrato de doña Ana María Tejeda Hernández como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, el día 1 de julio de 2024.

TERCERO. Dar traslado de la presente Resolución al/a interesado/a.

CUARTO. Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial de Extremadura y Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, conforme a lo determinado en el art. 87.1.b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura.

Malpartida de Plasencia, 18 de junio de 2024

José Raúl Barrado Módenes

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Delegación para celebración de matrimonio civil.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha dieciocho de junio de 2024, del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, se ha dispuesto lo siguiente:

“Visto el Expte. 9/2024 del Registro Civil de Navalmoral de la Mata para la celebración de matrimonio ante esta Alcaldía, y en el que aparecen como contrayentes D. Alexis Herrerueta Parra y D.ª Marta Soria Sánchez.

Visto el Art. 51 del Código Civil, así como la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado.

HE RESUELTO:

Delegar en la Concejala de este Ayuntamiento D.ª Paula González Morato, la facultad de autorizar el referido matrimonio, a celebrar el día 21 de junio de 2024.

En el acta de autorización se hará constar la presente delegación”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Navalmoral de la Mata, 19 de junio de 2024

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Modificación Bases Bolsa puesto Psicólogo/a con acreditación sanitaria.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 17 de junio de 2024, en relación con la convocatoria y pruebas selectivas de una bolsa de trabajo temporal o nombramiento interino de puesto de Psicólogo/a con acreditación sanitaria publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres n.º 0086 de fecha 7 de mayo de 2024, acordó:

PRIMERO. Modificar del ANEXO I EL TEMARIO ESPECIFICO, quedando del siguiente tenor:

Tema 1.- Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

Tema 2.- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y a la Adolescencia frente a la Violencia (LOPVI)

Tema 3.- Ley 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Tema 4.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Tema 5.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

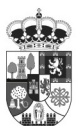
Tema 6.- Ley orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.

Tema 7.- VI Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Extremadura 2023-2026.

Tema 8.- Protocolo para la Prevención y Atención de la Violencia Sexual en Extremadura.

Tema 9.- Protocolo interdepartamental para la Prevención y Erradicación de la violencia contra la mujer de la Junta de Extremadura.

Tema 10.- Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Viernes, 21 de junio de 2024

Programas de intervención con personas maltratadas y con personas maltratadoras.

Tema 11.- La violencia. Educación en valores. Sistemas de detección de la violencia y su prevención. Factores que influyen en su gestación.

Tema 12.- La violencia de género. Aspectos psicosociales. Modelos explicativos.

Tema 13.- Valoración y diagnóstico de mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 14.- Síndrome de la mujer maltratada.

Tema 15.- La terapia psicológica con mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 16.- Educación sexual y planificación familiar. Transversalidad de género: concepto. Enfoque integrado de género en las políticas públicas.

Tema 17.- Psicología y violencia familiar. Principales grupos de víctimas de maltrato familiar. El papel de la Psicología. Estructura familiar. El ciclo vital familiar e individual.

Tema 18.- El genograma familiar. La crisis familiar y los recursos familiares. El concepto de cambio. Las dependencias afectivas. Factores de riesgo.

Tema 19.- El duelo y las pérdidas afectivas. Soportes emocionales para el afrontamiento de la realidad. Trastornos de estrés postraumático: diagnóstico. Mecanismos de producción y terapia cognitivo conductual.

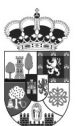
Tema 20.- Adicciones sin sustancias (las apuestas, el uso de Internet, adicción al sexo). Concepto. Tipos. Evaluación diagnóstica y tratamiento. El fenómeno del uso y abuso de las TIC's (Tecnología de la información y comunicación): Pautas de intervención y tratamiento.

SEGUNDO. Publicar las rectificaciones introducidas en el texto de las bases, en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://www.aytonavalnmoral.es>

y en su caso en el tablón de anuncios para su máxima difusión.

TERCERO. Abrir nuevo plazo de presentación de instancias para participar en dicho proceso



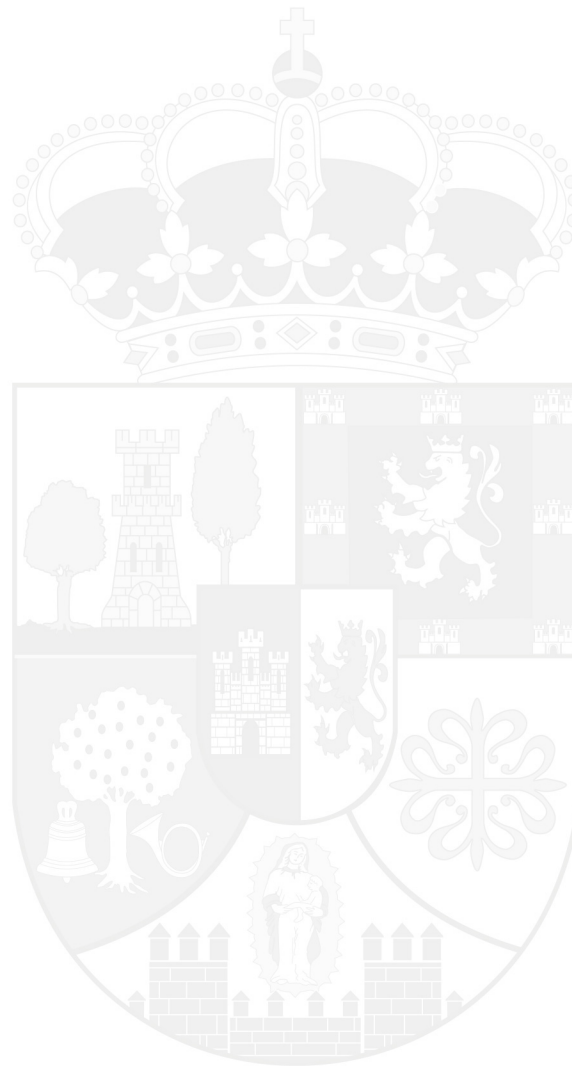
Viernes, 21 de junio de 2024

selectivo de 20 días hábiles a partir de la publicación de la rectificación de las citadas bases, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, teniendo por válidas, las que se hubieran presentado, hasta dicha fecha.

Navalmoral de la Mata, 19 de junio de 2024

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

EDICTO. Aprobación definitiva Modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de alcantarillado.

No habiéndose formulado reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 2 de abril de 2024, de aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de alcantarillado, de acuerdo con lo establecido en el apartado 4.º del artículo 17 del Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, queda elevado automáticamente a definitivo, y se hace público su texto a efectos de su entrada en vigor que es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

Artículo 1.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19, 20 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por el servicio de alcantarillado, que se regirá por las normas legales y reglamentarias que resulten de aplicación y por las disposiciones de la presente ordenanza.

HECHO IMPONIBLE.

Artículo 2.

Constituye el hecho imponible de esta tasa:

1. La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, a través de la red de alcantarillado municipal.



Viernes, 21 de junio de 2024

2. La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la conexión a la red de alcantarillado municipal.

DEVENGO.

Artículo 3.

1. La obligación de contribuir nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad administrativa que constituye el hecho imponible. Las tasas se devengarán:

a) En el caso de solicitud de acometida o conexión a la red de alcantarillado municipal, la tasa se devengará cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible, entendiéndose iniciada la misma, a estos efectos:

1. En la fecha de la presentación de la oportuna solicitud de acometida o conexión, si el/a sujeto pasivo la formulase expresamente.
2. Desde que tengan lugar la efectiva conexión a la red de alcantarillado municipal.

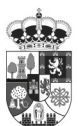
b) En el caso del servicio de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, cuando se inicie la utilización del mismo mediante el correspondiente contrato o alta en el suministro de agua potable, que surtirá efecto en el mismo trimestre en que se solicite o realice. Si se iniciare el uso del servicio sin autorización, se entenderá devengada la tasa desde ese momento, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades a que hubiera lugar.

SUJETOS PASIVOS.

Artículo 4.

1. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que soliciten, disfruten o resulten beneficiadas por el servicio de alcantarillado.

2. Tendrán la consideración de sustitutos/as del/a contribuyente los/as propietarios/as de los inmuebles en los que se preste el servicio, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los/as respectivos/as beneficiarios/as.



Viernes, 21 de junio de 2024

RESPONSABLES.

Artículo 5.

Serán responsables solidarios/as o subsidiarios/as de la deuda tributaria, las personas o entidades a que se refieren los artículos 41 y siguientes de la Ley 58/2003, General Tributaria.

CUOTA TRIBUTARIA.

Artículo 6.

1. La cuota tributaria a exigir por la prestación de los servicios de alcantarillado, será el resultado de la aplicación de las siguientes tarifas sobre la cantidad de agua consumida por los/as sujetos pasivos:

TARIFA 1) USOS DOMÉSTICOS, al trimestre:

A) Cuota de servicio trimestral, por cada sujeto pasivo: 5,00 euros.

TARIFA 2) USOS COMERCIALES, INDUSTRIALES, DE SERVICIOS Y SIMILARES, al trimestre:

A) Cuota de servicio trimestral, por cada sujeto pasivo: 5,00 euros.

2. Cuota tributaria por derechos de enganche o conexión a la red general de alcantarillado:

- Por cada autorización de enganche o conexión a la red general de alcantarillado: 60,00 euros.

EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

Artículo 7.

No se reconocerá exención ni bonificación alguna en la exacción de esta Tasa.

GESTIÓN.

Artículo 8.

1. Las cuotas por esta tasa, comprendidas en el artículo 6.1 de la presente ordenanza, se girarán a los/as titulares de los respectivos contratos de suministro de agua de los domicilios, locales o inmuebles en los que se preste el servicio de alcantarillado. En consecuencia, se



Viernes, 21 de junio de 2024

entenderá que el/a titular del contrato del servicio de agua potable es igualmente beneficiario/a del servicio de alcantarillado, y sujeto pasivo por esta tasa, siempre que se preste este servicio con arreglo a lo establecido en la presente ordenanza.

2. El alta en el servicio de agua implicará el alta en el padrón de la tasa por el servicio de alcantarillado. Asimismo la baja en el servicio de agua supondrá la baja en el citado padrón de alcantarillado. Todo ello en los términos establecidos en esta ordenanza.

LIQUIDACIÓN E INGRESO.

Artículo 9.

1. La liquidación y el cobro de las tasas establecidas en el artículo 6, apartado 1 de esta Ordenanza, se realizarán por el sistema de padrón trimestral, en el que figurarán todos/as los/as contribuyentes sujetos a la tasa, el cual será aprobado por la Junta de Gobierno Local y expuesto al público durante el plazo legal, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sin perjuicio de su divulgación por otros medios.

2. Las cuotas exigibles por esta tasa, recogidas en el artículo 6.1, se liquidarán y recaudarán conjuntamente con los recibos trimestrales de la tasa por el servicio de agua potable.

3. Incluido un sujeto pasivo en el Padrón, para dejar de tributar ha de presentar la baja y abonar la liquidación correspondiente. La no presentación de la baja determinará la obligación de seguir abonando la tasa.

4. La tasa establecida en el apartado 2 del artículo 6.º de esta Ordenanza, se liquidará a la fecha de presentación de la oportuna solicitud de acometida o conexión a la red de alcantarillado municipal.

INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 10.

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



Viernes, 21 de junio de 2024

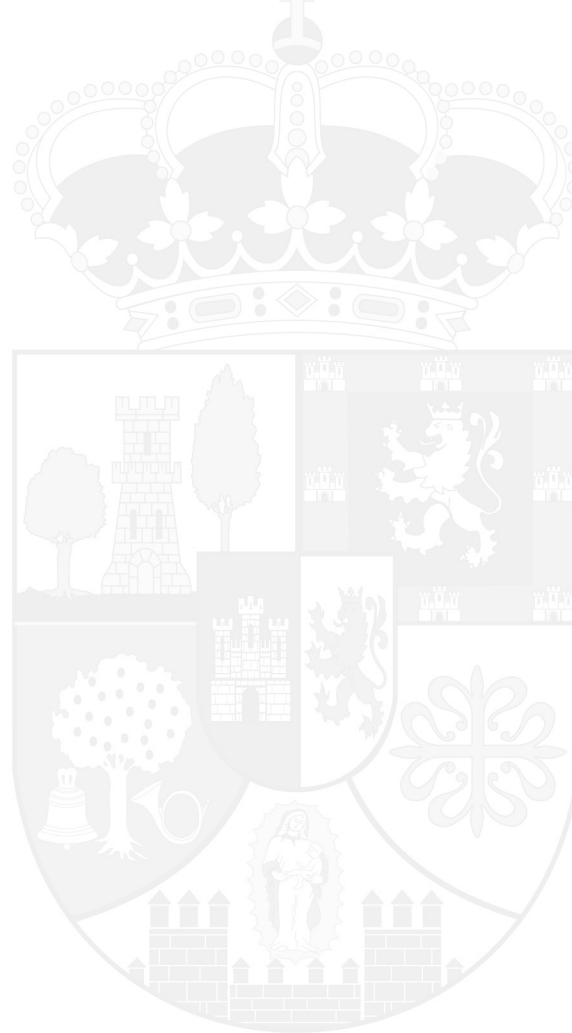
DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor de conformidad con la normativa legal, y comenzará a aplicarse a partir de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Puerto de Santa Cruz, 11 de junio de 24

Antonio Ruiz Gómez

ALCALDE



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

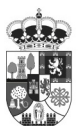
Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

EDICTO. Aprobación provisional Ordenanza Fiscal Tasa Centro de Día.

Aprobada provisionalmente por el Pleno de éste Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de junio de 2024, el establecimiento e imposición de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por estancia y prestación del servicio de Centro de Día de Puerto de Santa Cruz, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 de Marzo de 2.004, se expone al público por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los/as interesados/as podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que, durante el indicado plazo, no se presentasen reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado este acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Puerto de Santa Cruz, 11 de junio de 24
Antonio Ruiz Gómez
ALCALDE



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Riolobos

ANUNCIO. Delegación Alcaldía celebración de boda.

Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de Junio de 2024, sobre delegación de competencias sobre matrimonio civil.

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

Resultando que D. David Izquierdo Dorado y D.ª Paula Lindo Ginés han solicitado autorización para contraer matrimonio civil el día 25 de Octubre de 2024, ante el Sr. Concejales de este Ayuntamiento D. Isaías Moreno Iglesias 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 uso de las facultades que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/85 y disposiciones concordantes,

DISPONGO

Primero. Delegar en el Concejales de este Excmo. Ayuntamiento D. Isaías Moreno Iglesias la competencia de esta Alcaldía para la celebración del matrimonio civil entre D. David Izquierdo Dorado y D.ª Paula Lindo Ginés el día 25 de octubre de 2024.

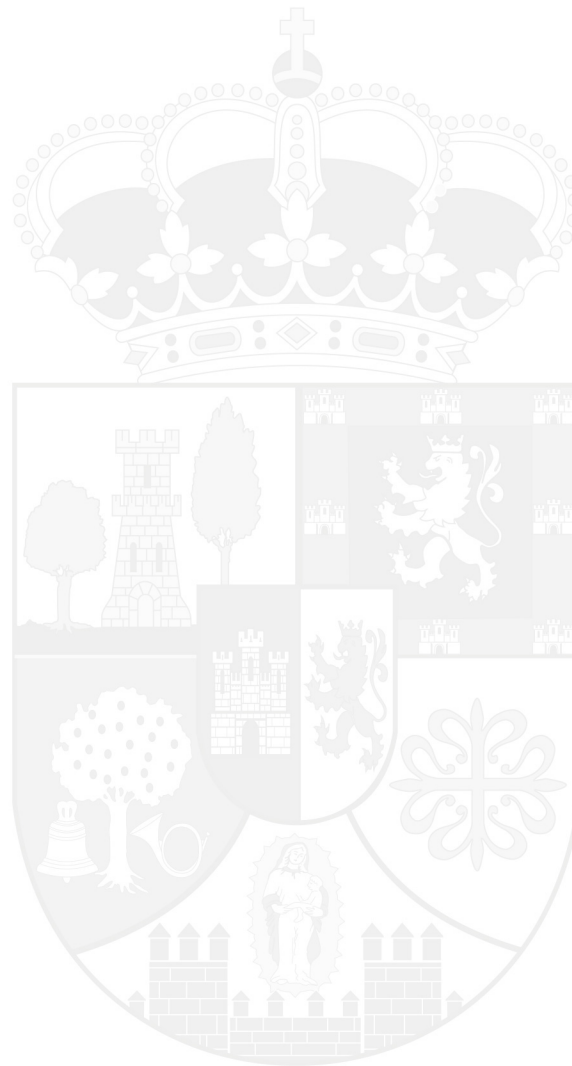
Segundo. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando para ello, que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejales ha actuado por delegación de esta Alcaldía.



Viernes, 21 de junio de 2024

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

Riolobos, 17 de junio de 2024
José Pedro Rodríguez Martín.
ALCALDE



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de San Martín de Trevejo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Plan Activación Empleo Local.

No habiéndose presentado reclamaciones, observaciones o alegaciones al anuncio publicado en el BOP n.º 84 de 3 de mayo de 2024, se considera definitivamente aprobado el Plan de Activación del Empleo Local de San Martín de Trevejo cuyo texto íntegro se transcribe a continuación.

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

PLAN DE ACTIVACIÓN DEL EMPLEO LOCAL DE SAN MARTIN DE TREVEJO

INTRODUCCIÓN.

Dentro de sus márgenes jurídicos y económicos, el Ayuntamiento de SAN MARTIN DE TREVEJO tiene como prioridad dar respuesta a las necesidades del conjunto del sistema productivo, teniendo en cuenta tanto a las empresas como a las personas trabajadoras, prestando especial atención a quienes se encuentran en situación de desempleo.

Este programa de fomento y activación para el empleo local que se promueve, en función del diagnóstico de situación del grupo de población que actualmente se encuentra buscando activamente un empleo dentro de este municipio, y en relación con las ofertas de trabajo existentes, contiene propuestas que pretenden ajustarse a la realidad actual de estas personas, y del entorno laboral en conjunto.



Viernes, 21 de junio de 2024

Para ello, incorpora acciones dirigidas a poner en marcha una política integral de empleabilidad local, con la pretensión, entre otros fines, de aportar experiencia laboral a aquellos sectores de población desempleada que tienen mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo. En los términos señalados por la Carta Europea de Autonomía Local, hecha en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985, con relación al alcance de la autonomía local, las Entidades locales tienen, dentro del ámbito de la ley, libertad plena para ejercer su iniciativa en toda materia que no esté excluida de su competencia o expresamente atribuida a otra autoridad. En este sentido, en función de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Ayuntamiento de SAN MARTIN DE TREVEJO, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal mediante el ejercicio de competencias propias, en materias como:

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



Viernes, 21 de junio de 2024

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

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

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

Conviene añadir también que la disposición final segunda del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado laboral, introduce una nueva disposición adicional novena en el texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, en relación a los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, determinando que las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, con una duración no superior a doce meses. Este texto legal (RDLeg. 3/2015) ha sido sustituido por la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo .

GRUPOS DE POBLACIÓN DESTINATARIA DEL PROGRAMA.

El Programa de activación para el empleo local de SAN MARTIN DE TREVEJO promueve la creación de empleo en el municipio atendiendo a las personas en situación de desempleo en



Viernes, 21 de junio de 2024

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

- Personas jóvenes o mujeres.
- Personas mayores de 45 años.
- Personas con discapacidad.
- Demandantes de empleo en general.

OBJETIVOS.

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

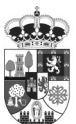
Los objetivos que persigue el Plan de activación para el empleo local desarrollado por el Ayuntamiento de SAN MARTIN DE TREVEJO están encaminados, en general, a potenciar el papel de las entidades locales como motores de creación de empleo, promoviendo un crecimiento sostenible con recursos propios,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

1. Mejorar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo.
2. Dinamizar la colaboración institucional para el fomento del empleo.
3. Revitalizar el desarrollo local.
4. Conciliar la vida laboral y familiar, promoviendo la igualdad entre mujeres y hombres.

DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN.

El perfil de la persona desempleada de la localidad de SAN MARTIN DE TREVEJO, es de personas mayores de 45 años, y jóvenes que acaban de finalizar sus estudios. Predominando las personas sin una titulación académica de Enseñanza Secundaria Obligatoria, que ocasionalmente se encuadran en el régimen general mediante la opción genérica de servicios múltiples, y en el régimen agrario mediante la modalidad de peones.

Por tramos de edad, el desempleo incide de manera diferente según la edad de la población desempleada. Dentro de los diferentes grupos analizados existen colectivos con altos índices de vulnerabilidad, tal es el caso de las personas mayores de 45 años y jóvenes. Los datos obtenidos de fuentes oficiales ponen de manifiesto que las ocupaciones principales con más demandas son: peón de usos múltiples, limpieza, así como peones sin especializar del sector



Viernes, 21 de junio de 2024

agropecuario.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

Partiendo de este diagnóstico inicial, se marca el contexto en el que se deben encuadrar las intervenciones del Programa de fomento y activación del empleo local, y en consecuencia las áreas o sectores cuya dinamización el Ayuntamiento de SAN MARTIN DE TREVEJO considera preferente en el desarrollo de las actuaciones de este plan, dada su relevancia e interés general para el municipio, que son las siguientes:

- Mantenimiento y limpieza de instalaciones municipales.
- Actividades culturales, deportivas y recreativas.
- Actividades auxiliares de gestión administrativa.
- Servicios sociales.
- Centros de educación infantil.
- Mantenimiento y vigilancia piscina municipal.
- Servicios múltiples.

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

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

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

- Peones de usos múltiples.
- Operarios/as de mantenimiento en general.
- Socorristas y porteros/as piscinas municipales.
- Personal de limpieza de viales.
- Directores/as de programas de ocio y tiempo libre.
- Monitores/as de ocio y tiempo libre.
- Personal Centro de Día.
- Personal Centros de Educación Infantil.
- Auxiliares administrativos/as.
- Peones de agricultura.
- Oficiales construcción.



Viernes, 21 de junio de 2024

VIGENCIA.

El Plan de fomento y activación de empleo de SAN MARTIN DE TREVEJO tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, con prórrogas automáticas anuales incluidas en los presupuestos municipales.

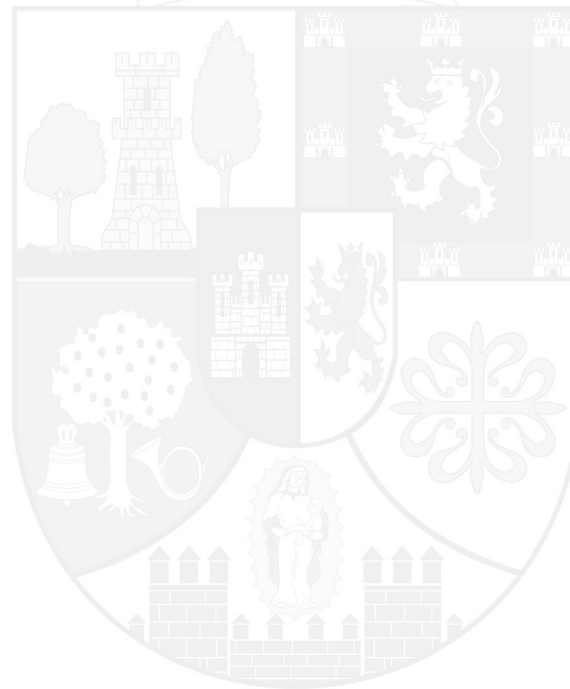
FINANCIACIÓN.

La financiación del Plan de fomento y activación del empleo local del Ayuntamiento de SAN MARTIN DE TREVEJO se llevará a cabo tanto con recursos propios de las diferentes aplicaciones presupuestarias destinadas a empleo, de las que se doten en su desarrollo, así como con las distintas ayudas y subvenciones que puedan recibir cuyo objeto sea el fomento del empleo, la mejora de la empleabilidad, y la contratación de personal.

San Martín de Trevejo, 17 de junio de 2024

Ismael Frade Ambrosio

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejoncillo

ANUNCIO. Delegación Celebración Boda Civil.

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0323 de fecha 12 de junio de 2024 del Ayuntamiento de Torrejoncillo por la que se aprueba la Delegación en un/a Concejal/a para celebrar un matrimonio civil.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde, Jesús Manuel Rodríguez Pacheco, en un Concejal, Gustavo Adolfo Rodríguez Hernández, para celebrar este matrimonio civil el día 29 de junio de 2024, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

Torejoncillo, 12 de junio de 2024
Jesús Manuel Rodríguez Pacheco
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

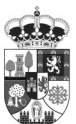
Ayuntamiento de Torremocha

ANUNCIO. Exposición pública Cuenta General 2023.

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

Torremocha, 20 de junio de 2024

Alfonso Del Olmo Martínez
SECRETARIO - INTERVENTOR



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

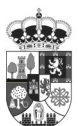
ANUNCIO. Licitación para instalar barra de bar en las fiestas de Santa Ana 2024.

Por la presente de adjunta en anexo la documentación del pliego de cláusulas administrativas particulares para la adjudicación de la explotación de la barra y DJ para la celebración de las fiestas de Santa Ana 2024, días 26 y 27 de julio.

Villanueva de la Vera, 19 de junio de 2024

Daniel González Morcuende

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 21 de junio de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA
Plaza Aniceto Marinas, 10470 Villanueva de la Vera, Cáceres

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA Y DJ PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS DE SANTA ANA 2024, DÍAS 26 Y 27 DE JULIO.

PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA JURÍDICA

Es objeto del presente contrato, la prestación del servicio de Barra de Bar Y DJ durante la celebración de las Fiestas de SANTA ANA 2024 en Villanueva de la Vera (Cáceres).

SEGUNDA.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será los días de celebración de las fiestas de SANTA ANA 2024, durante los días 26 Y 27 DE JULIO DEL 2024.

TERCERA.- PRECIO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato se establece en la cantidad (IVA excluido) cuatrocientos euros (400,00 €), pudiéndose mejorar al alza.

El Presupuesto base de licitación, por tanto, ascendería (IVA incluido) a cuatrocientos ochenta y cuatro euros (484,00 €), pudiéndose mejorar al alza.

Los concurrentes a esta licitación, podrán mejorar el tipo establecido, expresando con toda claridad la cantidad exacta por la que se comprometen a prestar el servicio.

Sobre el importe que resulte de la adjudicación el Ayuntamiento repercutirá al adjudicatario el Impuesto sobre el Valor Añadido que grava la citada prestación de servicios sujeta y no exenta de dicho Impuesto.

El precio de adjudicación deberá ser abonado en el momento de formalización del contrato, conforme a lo previsto en este Pliego.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto. Los criterios para valorar las ofertas serán:

- Canon ofertado.- Hasta 100 puntos. Se valorará de acuerdo con la fórmula matemática:

$$P_{\text{Renta}} = 100 \times PL / PA$$

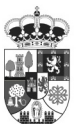
- P_{Renta}, será la puntuación resultante de la oferta que se valora. PL, será la oferta económica del licitador que se valora.
- PA, será la oferta económica más alta de las formuladas por todos los licitadores que concurren al procedimiento.

En caso de empate en cuanto a la puntuación obtenida, éste será resuelto mediante sorteo público.

QUINTA.- PERFIL DEL CONTRATANTE Y EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN

- 1 -

Cód. Verificación: 0D7E.C.V.M.H.4.R.K.E.S.D.M.Z.F.K.H.E.M.U.Z
Verificación: <https://www.villanuevadelavera.es/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Viernes, 21 de junio de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

Plaza Aniceto Marinas, 10470 Villanueva de la Vera, Cáceres

Toda la información relativa al presente expediente que deba ser objeto de publicación a través del perfil del contratante podrá ser consultada igualmente en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera (Cáceres).

SEXTA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda de la Ley de Contratos del Sector Público el órgano de contratación es el Alcalde-Presidente.

SÉPTIMA.- CAPACIDAD DE LOS LICITADORES

Podrá concurrir a la licitación toda persona natural o jurídica, española o extranjera, que tenga plena capacidad de obrar y no esté incurso en ninguna de las circunstancias en los términos de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP)

OCTAVA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La documentación para la licitación, se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 13:30 horas.

El plazo para la presentación de proposiciones será de diez días hábiles (10 días hábiles) contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, pudiéndose presentar proposiciones hasta las 13:30 horas del último día hábil.

Cada licitador sólo podrá presentar una proposición. En caso de presentar más de una oferta ello dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él presentadas, y su presentación presume la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego.

NOVENA.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las proposiciones serán secretas y se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera, y constarán de DOS SOBRES cerrados, siendo tales:

SOBRE 1, denominado de documentación administrativa, expresará la inscripción de: "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA para la adjudicación de concesión administrativa para la explotación de barra de bar en las Fiestas SANTA ANA 2024 en Villanueva de la Vera (Cáceres)".

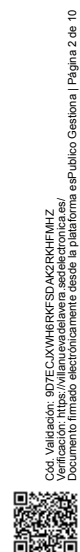
Se incluirá en el sobre la documentación que a continuación se menciona:

I) Hoja de datos del licitador, conforme al **Anexo I**

II) Documentación acredite la personalidad jurídica y capacidad del empresario:

- Si el oferente es persona física, el documento que acredite su personalidad, a través de copias autenticadas (para españoles: Documento Nacional de Identidad o documento que haga sus veces; para extranjeros: Pasaporte, Autorización de Residencia y Permiso de Trabajo).
- Si el oferente es persona jurídica española deberá aportar escritura de constitución de la Sociedad o de la modificación de sus estatutos, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil (adaptada en el caso de Sociedades Anónimas, a la vigente Ley de Sociedades Anónimas, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre y a la Ley

- 2 -



Cód. Verificación: 0D7E.CJVMH4BKESD.MZPCKHFMU7
Verificación: <https://www.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10



Viernes, 21 de junio de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

Plaza Aniceto Marinas, 10470 Villanueva de la Vera, Cáceres

2/1995, de 23 de marzo, en forma establecida en la Disposición Transitoria Segunda para las Sociedades de Responsabilidad Limitada), cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le fuere aplicable.

- Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, o de modificación de Estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad de este representante (D.N.I. para españoles o documento que haga sus veces; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo para extranjeros) y, además, poder bastante en derecho a su favor, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato.

III) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar con la Administración Pública de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

SOBRE 2. Expresará la siguiente inscripción "PROPOSICIÓN ECONÓMICA para la adjudicación de concesión administrativa para la explotación de barra de bar en las Fiestas de SANTA ANA 26 Y 27 DE JULIO 2024 en Villanueva de la Vera (Cáceres)"

Deberá contener:

I) Proposición económica según el modelo contenido en el **Anexo II** de este Pliego.

En caso de discrepancia entre la cantidad expresada en letra y en cifra, se tendrá por correcta la consignada en letra, salvo que de los documentos que integran la proposición se desprenda otra cosa.

Una vez presentada la citada documentación, integrada por los SOBRES 1 y 2 y su contenido, que quedará bajo custodia, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

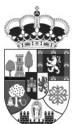
DÉCIMA.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones económicas, el órgano de contratación será asistido por una Mesa de Contratación, formada por 1 presidente y 2 vocales siendo uno de ellos la secretaria del ayuntamiento.

Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, su Presidente y el Secretario. Sus acuerdos requerirán la mayoría simple de los asistentes, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente. Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos externos considere precisos.

Concluido el plazo de presentación de documentación, la Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil contado desde el día siguiente al de finalización de dicho plazo, a las 10:30 horas, para la apertura y valoración de las proposiciones.

En acto público se procederá a la calificación de la documentación general contenida en el sobre nº 1 presentado por los licitadores y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o en su caso, lo notificará por correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane.



Viernes, 21 de junio de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA
Plaza Aniceto Marinas, 10470 Villanueva de la Vera, Cáceres

Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa, en acto público (y con carácter previo a la apertura del sobre 2 tal y como se expone más adelante), realizará la declaración expresa de los admitidos y los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los licitadores a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

El acto de apertura del sobre 2 se hará el mismo día de calificación de la documentación y posteriormente a la declaración expresa de los admitidos y los excluidos citada anteriormente. Se dejará constancia documental de todo lo actuado.

La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de clasificación de las proposiciones presentadas razonada que estime adecuada. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte resolución.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS POR EL LICITADOR QUE HUBIESE SIDO PROPUESTO ADJUDICATARIO.

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, requerirá al licitador que haya resultado propuesto adjudicatario para que en el plazo de cinco días hábiles presente:

A.- Original o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos presentada en fotocopia en el Sobre A, en su caso.

B.- Constitución de la garantía que en su caso sea procedente, de acuerdo con estos pliegos.

C.- Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social. En el mismo plazo, el órgano de contratación recabará del órgano de recaudación la acreditación de que el licitador que hubiese resultado adjudicatario provisionalmente no es deudor en periodo ejecutivo frente a la Hacienda municipal.

De no cumplimentarse adecuadamente este requerimiento, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

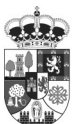
DUODÉCIMA.- GARANTÍA DEFINITIVA

No se constituye garantía.

DECIMOTERCERA:- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato a favor del licitador que hubiese obtenido la mayor puntuación y hubiese aportado la documentación prevista en la cláusula undécima, entre las que se encuentra la aportación de la garantía definitiva.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.



Viernes, 21 de junio de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA
Plaza Aniceto Marinas, 10470 Villanueva de la Vera, Cáceres

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante y en el Tablón de anuncios municipal.

DECIMOCUARTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

DECIMOQUINTA.- PAGO

El pago del importe de adjudicación del contrato será abonado al momento de la formalización del contrato, sin que pueda llevarse a efecto dicha formalización en caso contrario.

En caso de falta de pago tras el oportuno requerimiento, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

DECIMOSEXTA.- GASTOS EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos que se generen como consecuencia de los impuestos y tasas de toda índole derivadas del contrato, así como los gastos de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan.

Estos gastos, cuando debieren ser satisfechos al Ayuntamiento de Villanueva de la Vera, se abonarán en el mismo momento del pago del canon a que se hace referencia en la cláusula decimoquinta.

DECIMOSÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario se obliga a:

- Mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado y, en su caso, las obras e instalaciones que realizare.
- Deberá dejar las instalaciones de la barra de bar y el espacio utilizado para la barra limpios y en buen estado.
- Será responsable de los daños y deterioros que pudieran originarse por el mal uso o negligencia en relación con la instalación de la barra de Bar.
- El concesionario se comprometerá a tener la Barra del Bar a disposición del público en horario libre, teniendo abierto siempre que haya actividades, durante las fechas indicadas.
- Deberá estar el concesionario inscrito en los registros correspondientes y al corriente de las obligaciones que, legal y reglamentariamente se establezcan para el ejercicio de la actividad de Bar y cumplir las normas vigentes en materia laboral, de seguros sociales, previsión social, quedando el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera exonerado de responsabilidad en caso de incumplimiento.

Cód. Verificación: 0D7E.C.V.M.H.G.R.K.S.D.M.F.C.H.K.H.M.U.Z
Verificación: <https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



Viernes, 21 de junio de 2024



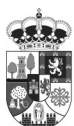
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

Plaza Aniceto Marinas, 10470 Villanueva de la Vera, Cáceres

- Deberá responder de los daños causados a terceros como consecuencia de la prestación del servicio. Se hace especial mención a la necesidad y obligatoriedad del control, calidad y adecuación de los productos dispensados en la barra a los consumidores.
- Responder de los daños y perjuicios que pueda causar a los intereses municipales, que será exigida con cargo a la garantía definitiva si ésta fuese suficiente, o en su caso, mediante procedimiento administrativo.
- La concesión solamente tendrá efectos entre la Corporación Municipal y el titular de aquella, pero no alterará las situaciones jurídicas privadas entre el concesionario y terceros, ni podrá ser invocada para la ejecución o disminución de la responsabilidad en que hayan incurrido los titulares de la concesión.
- Se establece la prohibición expresa para el adjudicatario de proceder a la cesión del aprovechamiento de la Barra del Bar a otra u otras personas o entidades.
- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.
- **Instalar el mobiliario necesario para el funcionamiento de la barra de bar y la contratación de DJ.**
- Los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad serán de cuenta del adjudicatario y abonados junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras, así como cualesquiera otros gastos originados por el funcionamiento del servicio.
- **Prestar el servicio con el personal cualificado necesario para una correcta ejecución del contrato, el cual dependerá, única y exclusivamente del contratista, sin que tenga vinculación alguna con el Ayuntamiento. Para ello deberá contratar al personal necesario para prestar el servicio objeto de este contrato, con las condiciones fijadas en el pliego e informando al respecto al Ayuntamiento con carácter previo al inicio y finalización del contrato, así como las incidencias de dichas contrataciones.**
- Prestar el servicio con diligencia, tratando al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.
- Cumplir con las disposiciones aplicables en materia de actividades recreativas y establecimientos públicos.
- **Cumplir todas las disposiciones vigentes en materia tributaria, fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad y salud laboral, así como cualesquiera otras que puedan resultar aplicables por razón de la materia.**
- **Es obligatoria la instalación en el local de un cartel con indicación del horario de apertura, así como la lista de precios de los productos en servicio, en lugar perfectamente visible a los clientes, en la que se haga constar los aplicables a todos los que vendan, indicando el IVA aplicable.** Igualmente, el establecimiento dispondrá en todo momento de hojas oficiales de reclamación, autorizadas por el organismo oficial competente respectivo del domicilio social del establecimiento, a disposición de cualquier cliente que lo solicite.
- Indemnizar a los terceros los daños que les ocasione el funcionamiento de los servicios objeto de contrato.
- **Formalizar una póliza de seguros específica para el sector de hostelería, en la que se incluyan las coberturas de responsabilidad civil frente a terceros o usuarios y otras garantías adicionales, con capitales suficientes para cubrir el valor del continente y contenido.**
- Queda prohibido suministrar bebidas alcohólicas a menores de edad.
- A mantener unos niveles de ruidos asequibles, conforme a la normativa vigente.
- **La duración de la barra el viernes 26 de julio finalizará a las 5:00h de la madrugada, pudiéndose ampliar la duración de la misma el sábado 27 de julio una hora más, finalizando a las 6:00h.**

DÉCIMO OCTAVA.- RIESGO Y VENTURA DEL ADJUDICATARIO

La autorización administrativa se otorgará a riesgo y ventura del adjudicatario. No habrá condonaciones ni reducciones del precio por volumen de ventas.



Viernes, 21 de junio de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA
Plaza Aniceto Marinas, 10470 Villanueva de la Vera, Cáceres

DECIMONOVENA.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento vendrá obligado a habilitar un espacio en la zona de dominio público en la que vaya a instalarse la barra de bar y a permitir su uso durante todo el periodo de duración del contrato, debiendo realizar todas las actuaciones previstas en Derecho a tal fin.

VIGÉSIMA.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

VIGÉSIMO PRIMERA.- RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en el, será de aplicación la Ley de Contratos del Sector Público; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato.

Cód. Verificación: 0D7E.CJW46BKESD.MZPKJEMU7
Verificación: <https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



Viernes, 21 de junio de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA
Plaza Aniceto Marinas, 10470 Villanueva de la Vera, Cáceres

ANEXO I – SOBRE 1

DECLARACIÓN RESPONSABLE **RELATIVA A ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES** **TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN** **PERÍODO EJECUTIVO CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA** **VERA, ASÍ COMO DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES** **PARA CONTRATAR**

D/D^a _____, con D.N.I. nº _____, y domicilio en _____
_____ c/ _____ n _____
actuando en su propio nombre y derecho, o en representación de la Empresa
_____ con C.I.F. _____, a la cual represento en su
calidad de _____.

Ante la Mesa de Contratación constituida para la valoración de las ofertas en el expediente de adjudicación de la explotación de la barra-bar en las Fiestas de SANTA ANA 2024 en Villanueva de la Vera (Cáceres), mediante procedimiento abierto, cuyos pliegos de cláusulas administrativas fueron publicados en el Boletín Oficial de Cáceres nº _____ de fecha de _____.

DECLARO:

PRIMERO.- Que el firmante de la declaración o, en su caso, la entidad a la que representa, se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo con el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera.

SEGUNDO.- Que, para el caso de que la Mesa de Contratación proponga la adjudicación del contrato a su favor, se comprometo a acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a que se refiere el punto anterior.

TERCERO.- Que ni el firmante de la declaración ni, en su caso, la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar que se definen en la Ley de Contratos del Sector Público.

Y a efectos de acreditar lo anteriormente expuesto (marque con una X):

- Autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera a solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social** para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación administrativa “ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LAS Fiestas de SANTA ANA 2024”

Cód. Verificación: 0D7E7C70W48R6K5D0M2E7K1E7M1Z
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 10



Viernes, 21 de junio de 2024



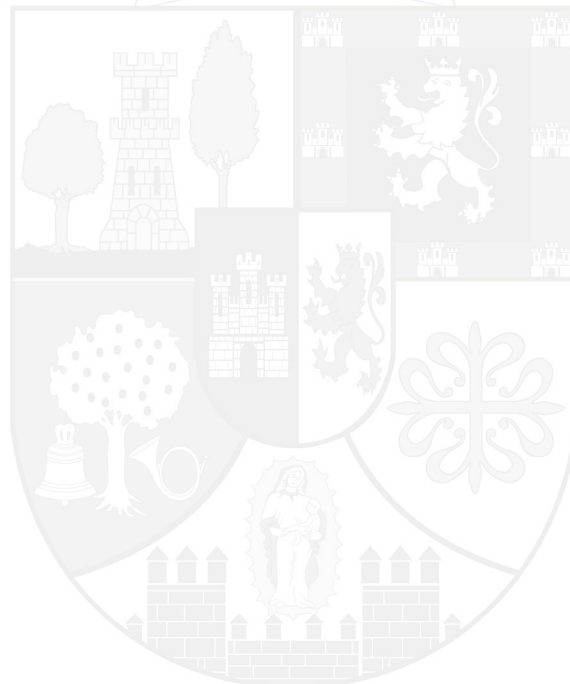
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA
Plaza Aniceto Marinas, 10470 Villanueva de la Vera, Cáceres

- Autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera a solicitar de la Agencia Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus **obligaciones tributarias** para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación administrativa “ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR Y DJ DE FIESTAS SANTA ANA DE 2024 LOS DÍAS 26 Y 27 DE JULIO.

Y para que así conste, tal y como establece la cláusula novena del pliego de cláusulas administrativas, y a los efectos de ser admitido en el procedimiento tramitado al efecto, emite la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

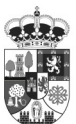
Firma del licitador



- 9 -



Cód. Verificación: 0D7E.CJW48RKESD.MZFK1EMU7Z
Verificación: <https://www.villanuevadelavera.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 10



Viernes, 21 de junio de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA
Plaza Aniceto Marinas, 10470 Villanueva de la Vera, Cáceres

ANEXO II – SOBRE 2

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a _____, con D.N.I. n.º _____,
domicilio en _____/_____ n.º _____ actuando en su
propio nombre y derecho, o en representación de la Empresa _____ con _____ C.I.F.
_____, a la cual represento en su calidad
de _____ enterado/a de las condiciones y
requisitos que se exigen para la adjudicación de la explotación de la barra-bar en las Fiestas de
SANTA ANA 2024, cuyos pliegos de cláusulas administrativas fueron publicados en el Boletín
Oficial de Cáceres n.º _____ de fecha _____ de
2024

Ante la Mesa de Contratación constituida para la valoración de las ofertas en el expediente de
adjudicación del citado contrato administrativo especial, presenta la siguiente

OFERTA ECONÓMICA

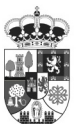
Comprometiéndose a abonar al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera el siguiente canon:

Canon ofrecido (euros): (IVA excluido): _____ euros
Canon ofrecido (euros): (IVA INCLUIDO): _____ euros

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del licitador

Cód. Verificación: 0D7E.C4VW46RKESD.MZFK1EM1Z
Verificación: <https://www.villanuevadelavera.es/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

ANUNCIO. Cambio de fecha para deslinde parcela municipal.

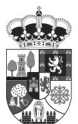
Don Luis Fernando Rivero Sánchez, Alcalde presidente del Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata, atendiendo a la necesidad de proceder a la modificación de la fecha prevista para las actuaciones de deslinde inicialmente previstas para el día 30 de junio de 2024, a las 10:00 horas.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de deslinde del siguiente monte público no catalogado:

Monte:	Situación geográfica: Polígono 5, Parcela 135, Paraje denominado "Los Brezales."
Referencia catastral:	10219A005001350000EF.
Superficie:	1500 m2.
Uso:	Ocio hostelería.
Linderos:	Parcela 22 polígono 5, propiedad de Luis Mariano Martín Mesa, parcela 9015 del polígono 5 de propiedad municipal y parcela 9010 del polígono 5 propiedad de la Confederación Hidrográfica del Tajo.
Cargas y gravámenes:	Libre de cargas y gravámenes.

Aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno de fecha 11 de abril de 2024, con el siguiente tenor literal:

"TERCERO. Fijar como fecha en la que comenzarán las labores del deslinde el día 30 de junio, de 2024, a las 10:00 horas.



Viernes, 21 de junio de 2024

Los trabajos de deslinde se desarrollarán en las instalaciones del chiringuito de la piscina natural sitos en la parcela de referencia, siempre que haya transcurrido el plazo de sesenta días desde la publicación del anuncio de deslinde en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de que no haya transcurrido el referido plazo, facultar al Sr. Alcalde para que decida otro día para estas actuaciones notificándose a los/as interesados/as con una antelación mínima de dos días hábiles.”

Visto que la publicación del deslinde se llevó a cabo mediante anuncio en el BOP n.º 74 de fecha 17 de abril de 2024, comunicando a los/as interesados/as que las operaciones de deslinde se llevarían a cabo el día 30 de junio de 2024, si bien a esta fecha no han transcurrido aún los sesenta días previstos legalmente, ya que este plazo finalizaría el día 11 de julio de 2024.

Por todo ello, en virtud de las facultades atribuidas por el pleno municipal, se convoca, de conformidad con el artículo 61 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que los/as interesados/as puedan presentar cuantos documentos estimaren conducentes a la prueba y defensa de sus derechos, hasta los veinte días anteriores al comienzo de las operaciones, que tendrán lugar el día 18 de julio, de 2024, a las 10:00 horas. Los trabajos de deslinde se desarrollarán en las instalaciones del chiringuito de la piscina natural. Transcurrido este plazo, no se admitirá documentación ni alegación alguna.

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

<https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es>

El presente anuncio servirá de notificación a los/as interesados/as, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Villasbuenas de Gata, 17 de junio de 2024

Luis Fernando Rivero Sánchez
ALCALDE



Viernes, 21 de junio de 2024

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Azabal (E.L.M.)

ANUNCIO. Delegación de competencias de la Junta Vecinal al Alcalde.

Por Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 21 de marzo de 2024, se acordó la delegación del ejercicio de la competencia de adopción de los acuerdos para llevar a cabo el abono a los/as beneficiarios/as el importe resultante, dentro del plazo de un mes desde la notificación de su concesión, de la Junta Vecinal en el Alcalde, con el objeto de agilización de los procedimientos aumentando el grado de eficacia de los servicios.

Lo que le tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Azabal (E.L.M.), 12 de junio de 2024

Isidro Alonso Herrero
ALCALDE

