



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 24 de junio de 2024

N.º 0119

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

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

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



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

Lunes, 24 de junio de 2024

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Ahigal

Reglamento de Régimen Interno del Colaborativo Rural Ateneo. BOP-2024-3410

Aprobación Provisional Ordenanza Municipal de imposición y ordenación de la tasa por el uso del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento Municipal, Coworking de Ahigal y normas reguladoras de su funcionamiento. BOP-2024-3411

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito N.º 2/2024 BOP-2024-3412

Aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito N.º 1/2024. BOP-2024-3413

##### Ayuntamiento de Alcuéscar

Convocatoria Premios del Torneo de Fútbol Sala año 2024. BOP-2024-3414

##### Ayuntamiento de Aldea del Cano

Convenio de Cooperación Educativa con la UEX. BOP-2024-3415

##### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Aprobación definitiva Ordenanza Servicio de Piscina y Utilización de las Instalaciones Deportivas Municipales. BOP-2024-3416

##### Ayuntamiento de Cáceres

Proceso selectivo tres plazas de Portero/a de Colegio Público, personal laboral, estabilización del empleo temporal 2022: Rectificación del Anexo I de las Bases de la Convocatoria. BOP-2024-3417

##### Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Delegación celebración Matrimonio Civil. BOP-2024-3418

##### Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal IVTNU. BOP-2024-3419

##### Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera



Lunes, 24 de junio de 2024

Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tarjeta de Estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura.

BOP-2024-3420

### Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial de Construcción.

BOP-2024-3421

Resolución de contratación como Personal Laboral Fijo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres en la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

BOP-2024-3422

### Ayuntamiento de Moraleja

Bases específicas reguladoras de la convocatoria para la provisión de plaza/s de naturaleza laboral fijo discontinuo.

BOP-2024-3423

### Ayuntamiento de Valdeobispo

Expediente Modificación de Crédito 2/2024.

BOP-2024-3424

Avocación de delegación de la Concejalía de personal y recursos humanos.

BOP-2024-3425

### Ayuntamiento de Valverde de la Vera

Delegación de funciones en el primer Teniente Alcalde.

BOP-2024-3426

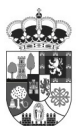
## Sección VI - Anuncios particulares

### Cámaras Oficiales

#### Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres

EXTRACTO. Visita profesional a la Feria Sial Paris 2024 - Programa PYME Global 2024.

BOP-2024-3427



Lunes, 24 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Ahigal

#### **ANUNCIO. Reglamento de Régimen Interno del Colaborativo Rural Ateneo.**

El Pleno del Ayuntamiento de AHIGAL, en sesión celebrada el día 18 de junio de 2024 acordó aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno DEL COLABORATIVO RURAL ATENEO, y de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de 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, cuyo texto íntegro se hace público a continuación.

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

<http://www.ahigal.es>

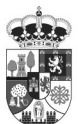
En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento de Régimen Interno.

#### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

##### Preámbulo.

Los proyectos Colaborativos Rurales de Extremadura se configuran como una política de empleo con la que se persigue mejorar las posibilidades de inserción laboral y cualificación profesional de las personas en situación o riesgo de exclusión social, desarrollando itinerarios de orientación, tutorización e intermediación y formación en alternancia con el empleo para su inserción socio laboral en las zonas rurales correspondientes a los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura con población inferior a 5.000 habitantes.

El Reglamento de Régimen Interno será de aplicación a la totalidad del personal como a los beneficiarios del programa que participan, sin perjuicio de lo establecido en la normativa



Lunes, 24 de junio de 2024

específica que regula los programas, el Estatuto de los trabajadores y demás legislación aplicable.

Su efectividad se hará extensiva a todas las fases del proyecto, al entender la adopción de un marco normativo disciplinario desde el inicio del proceso formativo posibilita el eficaz funcionamiento del Programa así como de los distintos proyectos.

Funciones y responsabilidades.

Las funciones y responsabilidades a desarrollar por el personal del proyecto serán las que se detallan a continuación.

Coordinador técnico tutor.

1. Realización de acciones de acompañamiento/tutorización, como un proceso de guía y motivación continuada en el desarrollo personal y profesional de cada participante, fortaleciendo su papel social, contribuyendo a mejorar su capacidad para la toma de decisiones y a la realización de acciones y actividades previstas.
2. Estas acciones se instrumentarán mediante técnicas de entrenamiento de habilidades y construcción de equipos, desarrollo de aspectos personales y de las competencias básicas y genéricas.
3. Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del proyecto y compromisos.
4. Abordar aspectos de desarrollo personal y social.
5. Identificar si la persona se adecua a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las empresas vinculadas al mismo, si domina los instrumentos, métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del autoempleo y el emprendimiento.
6. Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones.
7. Conocer las motivaciones personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar, realizando para ello:



Lunes, 24 de junio de 2024

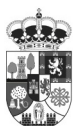
- a) Sesiones de evaluación individualizada en las que se analizará el perfil formativo y/o laboral, su situación personal, identificando sus carencias y motivaciones, buscando la adaptación a sus expectativas.
- b) Realizar sesiones de orientación y talleres de desarrollo de aspectos personales para el empleo, llevando a cabo actuaciones de asesoramiento y/o información y trabajando el autoconocimiento, la gestión de las emociones, la orientación del proceso personal de formación, el descubrimiento de las fortalezas y las motivaciones para abordar el presente y el futuro, las preferencias profesionales y el conocimiento general del mundo laboral, con información sobre derechos y deberes de las personas trabajadoras entre otros.
8. Creación de equipos de trabajo para la puesta en marcha de objetivos comunes de búsqueda de empleo o de ideas de proyectos emprendedores similares con el fin de hacerlos viables.
9. Fomento de la iniciativa y el espíritu emprendedor.
10. Todas las actividades podrán ser individuales y/o grupales, según las características del colectivo y de la actividad. Además, deberán ser flexibles en función de las necesidades de cada participante.
11. Administrar operativamente la gestión de la formación y de los recursos humanos.
12. Previsión, elaboración y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades.
13. Apoyo, control y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de la seguridad e higiene.
14. Desarrollar los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del proyecto.
15. Coordinación del equipo docente en relación con la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teóricos-prácticos y de los trabajos a realizar por los alumnos trabajadores en su aspecto formativo.
16. Implementar una metodología a utilizar por el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias.



Lunes, 24 de junio de 2024

Docente.

1. Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos de su especialidad.
2. Utilizar una metodología teniendo en cuenta el perfil de las personas participantes y facilitar el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: que el/la alumno/a trabajador/a conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va obtener una vez finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros y pueda aplicarlas a situaciones similares; que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales, el trabajo en equipo en la consecución de un fin común “encontrar empleo”, ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumno/a trabajador/a en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser la persona responsable de su propio aprendizaje y que el docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.
3. Planificación y ejecución de las unidades de obra y prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado.
4. Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características y a la situación real de los objetivos.
5. Jefe de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignadas.
6. Control de asistencia diaria del alumnado trabajador asignado. Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.
7. Colaboración en la creación de equipos de trabajo para la puesta en marcha de objetivos comunes de búsqueda de empleo o de ideas de proyectos emprendedores similares con el fin de hacerlos viables.



Lunes, 24 de junio de 2024

Delegado/a del alumnado:

- Representar a su grupo ante el personal del proyecto.
- Cooperar con los monitores en el mantenimiento del orden en los espacios de formación y trabajo asignados al grupo, haciéndose cada persona responsable de las tareas que le hayan sido encomendadas.
- Proponer acciones y actividades al equipo técnico docente, que convengan al alumnado trabajador a los que representa, por decisión consensuada de los mismos.
- Informar a sus compañeros y compañeras de los aspectos relativos al grupo.
- Elaborar, redactar y comunicar propuestas y posibles incidencias al personal del programa por iniciativa propia o a petición de sus compañeros y compañeras.

### CONDICIONES LABORALES.

Jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

La jornada de trabajo será a tiempo completo siendo 37,50 horas semanales. La distribución del tiempo de trabajo será de lunes a viernes, preferentemente en horario de mañana, 7,50 horas diarias. Por necesidades de servicio el ayuntamiento podrá requerir al empleado/a que preste su servicio en horario distinto en función de las necesidades de ejecución del proyecto.

Vacaciones: El personal del programa tendrá derecho a vacaciones retribuidas, no sustituibles por compensación económica, con la siguiente duración:

- Alumnos-trabajadores: 11 días hábiles.
- Personal: Coordinador técnico tutor, docente: 12 días hábiles.

Las vacaciones del programa coincidirán para todo el personal perteneciente al programa (Coordinador técnico tutor, docente y alumnos-trabajadores).

El periodo de disfrute de las vacaciones se fijará prioritariamente en periodo que atienda a las necesidades del proceso formativo y de ejecución de los proyectos de obra del programa. Dicho periodo se determinará a propuesta del equipo técnico y sometido a consenso por parte de todo el personal del Programa (equipo técnico y alumnos-trabajadores), debiendo ser autorizado por la Entidad Promotora.

Permisos: Los trabajadores del programa colaborativo rural tendrán derecho a los siguientes



Lunes, 24 de junio de 2024

permisos retribuidos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual, sin que pueda transferirse su ejercicio a otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a



Lunes, 24 de junio de 2024

ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Así mismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeña actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos particulares, tendrán derecho a tres días.

l) Por matrimonio, quince días.

Artículo 49. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos. (En este caso consultar anexo).



Lunes, 24 de junio de 2024

### DERECHOS Y DEBERES.

#### Derechos:

- a) Respeto a la dignidad, intimidad consideración debida de cada uno de los integrantes del Programa Colaborativo Rural Ateneo Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales "Ahigal te cuida", comprendida la protección frente a ofensas de naturaleza verbal, física, ideológica, religiosa, étnica o sexual.
- b) Respeto a su conciencia cívica y moral.
- c) Respeto a su dignidad personal.
- d) Recibir una educación integral y una formación profesional (alumnos/as trabajadores/as que les capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del proyecto y a las necesidades y posibilidades de cada uno.
- e) Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del programa.
- f) Disponer de las herramientas, equipos y utillaje adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.
- g) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- h) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- i) A ser asesorados en la adquisición de técnicas de ato-empleo y fórmulas para su inserción laboral.
- j) A participar en la organización del programa a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- k) A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física, según lo establecido en la ley.
- l) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- m) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato del trabajo y demás disposiciones concordantes.

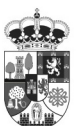


Lunes, 24 de junio de 2024

- n) A recibir formación ocupacional específica y gratuita, adaptada a su necesidades y posibilidades personales.
- o) A participar en el proyecto a través de los representantes elegidos, o mediante aquellos cauces que para tal fin se dispongan.
- p) Recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento.

#### Deberes:

- a) Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del programa, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- b) Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el programa, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
- c) Obedecer, por parte de los alumnos/as trabajadores/as las órdenes e instrucciones impartidas por el personal encargado de su formación, en el ejercicio regular de sus funciones.
- d) Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el Programa Colaborativo Rural Ateneo Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales "Ahigal te cuida" pone a su disposición.
- e) Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección de cualquier miembro del personal del programa (coordinador técnico tutor y docente) pudiendo ser adoptadas por las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del alumno/a trabajador/a participante.
- f) Participar activamente en las clases teóricas complementarias/transversales de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los docentes, ya sean miembros integrantes del proyecto como aquellos colaboradores del mismo.
- g) Guardar el debido respeto a los compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos en el trabajo cuando sea necesario.
- h) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del programa y de la entidad promotora.



Lunes, 24 de junio de 2024

i) Hacerse responsable del vestuario, herramienta, utillaje o maquinaria al uso (docentes y discentes) que les sean entregadas para su trabajo, cuidándola y guardándola de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de la misma, siempre que se demuestre la falta de diligencia por parte del usuario en tales circunstancias. En tal sentido indicar que la ropa de trabajo ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el Programa Colaborativo Rural Ateneo Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales “Ahigal te cuida” y por personal autorizado.

j) Utilizar el vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluido el descanso establecido, salvo en actividades muy concretas y por deseo expreso de la dirección del Programa Colaborativo Rural Ateneo Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales “Ahigal te cuida” o la propia entidad promotora.

k) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la “imagen” que el programa Colaborativo Rural ofrece a los municipios de la mancomunidad y su entorno.

l) Asistir regular y puntualmente a las actividades del Proyecto y en caso de ausencia informar por teléfono al equipo técnico del proyecto de los motivos, así como facilitar el justificante, una vez incorporado.

m) En caso de tener que ausentarse del centro durante el horario de las clases teóricas/prácticas deberá comunicarlo al docente o al coordinador/a técnico/a tutor/a del Programa y posteriormente justificarlo debidamente.

n) Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad. Se entiende como falta de puntualidad todo retraso superior a 10 minutos al horario establecido.

o) Informar por parte de cualquier miembro del Programa Colaborativo Rural Ateneo Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales “Ahigal te cuida”, al coordinador/a técnico/a tutor/a o a cualquier otro miembro, en su caso y en horario de 7:45 a 9:00, de la no asistencia al trabajo, cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro, para evitar posibles desarreglos en horarios, planificación en el trabajo y perjuicios a los compañeros/as y en definitiva al desarrollo normal de la actividad del Programa Colaborativo Rural Ateneo Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales “Ahigal te cuida”.

p) Comunicar al personal del Programa cualquier enfermedad o tratamiento médico que



Lunes, 24 de junio de 2024

pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del programa, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad y privacidad individual.

Además quedan prohibidas:

- a) La falta de respeto y otras conductas inadecuadas con el resto de miembros del itinerario formativo correspondiente.
- b) En mayor medida, quedan prohibida la ofensa grave, de palabra u obra, a alumnos y todo personal vinculado al Proyecto.
- c) La insubordinación contra los formadores, personal técnico y orientadores que integran el Proyecto.
- d) La falta de puntualidad no justificada en la entrada o la salida de clase.
- e) Comer y/o beber en el aula, excepto agua o salvo autorización expresa del formador/a, personal técnico y orientador/a.
- f) El uso de teléfonos móviles en horario de clase salvo excepciones autorizadas por el formador/a del curso.
- g) El uso de reproductores musicales, con o sin auriculares, durante las clases teóricas como en las prácticas.
- h) Fumar dentro del recinto (aulas, talleres, pasillo, baños, jardines, etc
- i) Consumir drogas o bebidas alcohólicas ni antes ni durante el horario de las clases teóricas como en las prácticas.
- j) Cualquier acto u omisión que perturbe notablemente el orden fuera o dentro de las aulas.

#### RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

El Programa Colaborativo Rural no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado en las dependencias del mismo, contra recibo del mismo.

- En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse al personal del Programa (Coordinador técnico tutor / docente).



Lunes, 24 de junio de 2024

- Cualquier objeto que se encuentre habrá de ser entregado inmediatamente a la personal del programa (Coordinador técnico tutor / docente).

## CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

Se realizará limpieza general y permanente de las instalaciones especialmente de las de uso más intenso.

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria a fin de evitar su deterioro.

## SEGURIDAD LABORAL Y USO DE MÁQUINAS.

Para garantizar la seguridad y salud del alumnado y del personal técnico del programa a la hora de manejar los diferentes equipos y máquinas de su taller deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- a) El alumnado no podrá utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su formador. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa del mismo.
- b) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio itinerario formativo.
- c) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.
- d) En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas.
- e) Cuando por el motivo que fuese (p. e. tomando ciertos medicamentos) los/as alumnos/as no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán de comunicarlo al docente y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el formador se procederá de igual manera.
- f) El alumnado deberá cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución si es necesario.
- g) Al término de las clases, el alumnado deberá dejar el puesto de trabajo y las



Lunes, 24 de junio de 2024

herramientas ordenadas y limpias.

Deberá avisarse inmediatamente al docente de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.

### FALTAS Y SANCIONES.

FALTAS. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

#### A) FALTAS LEVES.

- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a diez minutos, al inicio de la jornada y en la reincorporación del descanso de media mañana.
- Una falta de asistencia sin causa justificada.
- La falta de interés o aprovechamiento en el ejercicio de las tareas encomendadas.
- La no presentación en tiempo oportuno (DOS días) de los justificantes de las faltas al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.
- Uso de dispositivos móviles.

#### B) FALTAS GRAVES

- Más de tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- El incumplimiento de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- La incorrección en el trato o falta de respeto con cualquiera de las personas que participan en el programa.
- El descuido en la conservación de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales, así como del vestuario y equipos de protección individual entregados.
- La inobservancia de las normas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- La reiteración en el uso inadecuado de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales.
- La reincidencia en la comisión de faltas leves, hasta cuatro dentro de un mismo trimestre, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.



Lunes, 24 de junio de 2024

### C) FALTAS MUY GRAVES:

- Más de seis falas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- Más de ocho faltas de asistencia sin causa justificada en el plazo de un año.
- La manifiesta insubordinación, comportamiento inadecuado o notoria falta de rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones.
- El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los manifiestos síntomas de intoxicación, que repercutan negativamente en el mismo.
- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales y, en general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- El consumo habitual de alcohol o drogas que repercutan gravemente en el trabajo.
- El maltrato verbal o físico, o la falta grave de respeto y consideración en la persona de un compañero.
- La reincidencia en la comisión de faltas graves, hasta tres en el periodo de duración del programa, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.

### SANCIONES:

Las sanciones que procederá imponer en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

#### A) LEVES:

- Amonestación verbal.
- Apercibimiento por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

#### B) GRAVES:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.
- Suspensión de empleo y sueldo durante el plazo proporcional a las horas dejadas de trabajar.

#### C) MUY GRAVES:

- Suspensión de empleo y sueldo de siete a treinta días, mediante comunicación de las



Lunes, 24 de junio de 2024

causas que la motivan.

- Expulsión, extinción del contrato por despido disciplinario.

#### PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS:

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en la que la entidad promotora tenga conocimiento de las mismas.

#### PROCEDIMIENTO:

Corresponde al representante legal de la entidad promotora del proyecto o persona en quien delegue la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente acuerdo de Reglamento de Régimen Interno.

#### Faltas leves:

Para la imposición de sancionar por faltas leves no será preceptiva la instrucción de expediente sancionador, salvo el trámite de audiencia al inculpado, así como la comunicación escrita motivada.

#### Faltas graves:

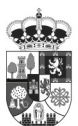
La instrucción del expediente sancionador será iniciada por la dirección, a propuesta del equipo técnico o por propia iniciativa.

La sanción será impuesta por el representante legal de la entidad promotora, a propuesta de la dirección del centro, y requerirá comunicación escrita y motiva al inculpado, concediéndole un plazo de 48 horas par que alegue en su defensa lo que estime oportuno. Seguidamente, la dirección dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora, que dictará la resolución definitiva con notificación al interesado.

#### Faltas muy graves:

Se seguirá el procedimiento descrito para las graves.

La baja definitiva requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del programa.



Lunes, 24 de junio de 2024

### ANEXO

Artículo 49. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar, y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

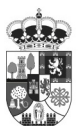
En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el periodo de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el periodo de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.



Lunes, 24 de junio de 2024

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante hasta que el hijo o hija cumpla 12 meses. En el caso de disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

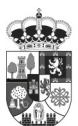
El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.



Lunes, 24 de junio de 2024

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el periodo de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optará por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de 12 meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese periodo cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas del presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá



Lunes, 24 de junio de 2024

reducido, salvo que una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo. Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b) y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia, de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación, o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso. En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave:

El funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones



Lunes, 24 de junio de 2024

Íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurran en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones. Así mismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los Funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en todo caso.



Lunes, 24 de junio de 2024

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en términos previstos reglamentariamente.

Este reglamento ha sido elaborado en base al RRI de ETCOTE y al estatuto básico del empleado público (Real decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Empleado Público) y firmado por las partes implicadas el 10 de junio de 2024 y aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 18 de junio de 2024, lo que se hace público para general conocimiento.

### IGUALDAD DE GÉNERO.

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

Ahigal, 19 de junio de 2024  
Luis Fernando García Nicolás  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 24 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Ahigal

**ANUNCIO. Aprobación Provisional Ordenanza Municipal de imposición y ordenación de la tasa por el uso del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento Municipal, Coworking de Ahigal y normas reguladoras de su funcionamiento.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2024, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Municipal de imposición y ordenación de la tasa por el uso del Espacio de Trabajo Colaborativo y de Emprendimiento Municipal, Coworking de Ahigal y normas reguladoras de su funcionamiento.

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

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

<http://aytoahigal.sedelectronica.es>

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

Ahigal, 19 de junio de 2024  
Luis Fernando García Nicolás  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 24 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Ahigal

#### ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito N.º 2/2024

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito N.º 2/2024, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, como sigue a continuación:

##### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordin.	Créditos finales
171.629.00	Sombreado Parque	0,00 €	48.000 €	48.000 €
	TOTAL			48.000 €

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

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

<http://aytoahigal.sedelectronica.es>



# Boletín Oficial

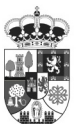
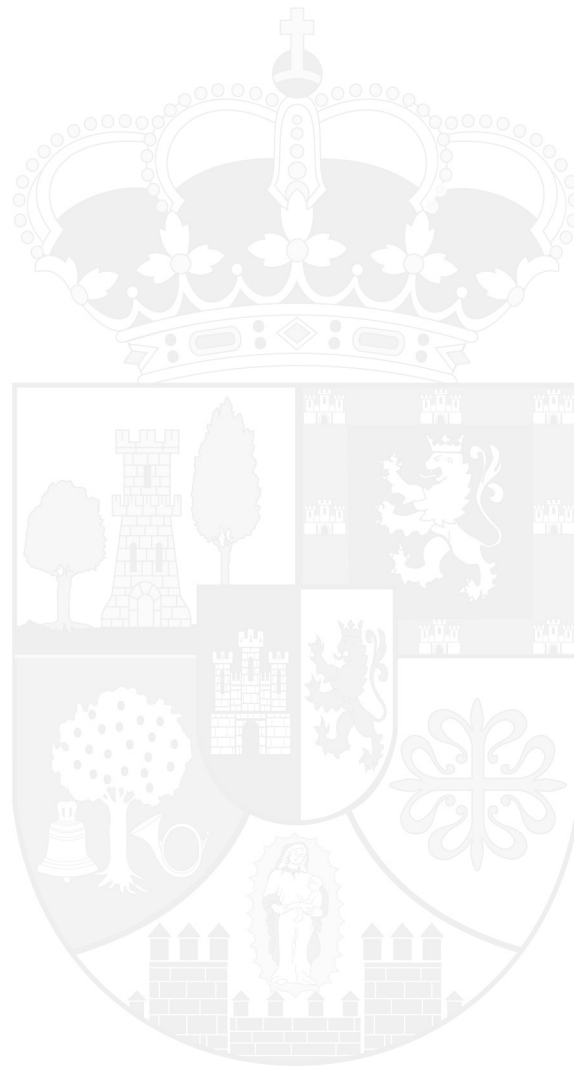
## de la Provincia de Cáceres

N.º 0119

Lunes, 24 de junio de 2024

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

Ahigal, 19 de junio de 2024  
Luis Fernando García Nicolás  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 24 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Ahigal

#### ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito N.º 1/2024.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito N.º 1/2024, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, como sigue a continuación:

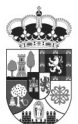
#### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Suplem. Crédito	Créditos finales
1532.619.00	Otras inversiones Infraest. Pbcas.  (Paviment. Calleja Graná)	42.000 €	118.000 €	160.000 €
	TOTAL	42.000 €	118.000 €	160.000 €

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

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

<http://aytoahigal.sedelectronica.es>



# Boletín Oficial

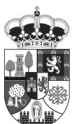
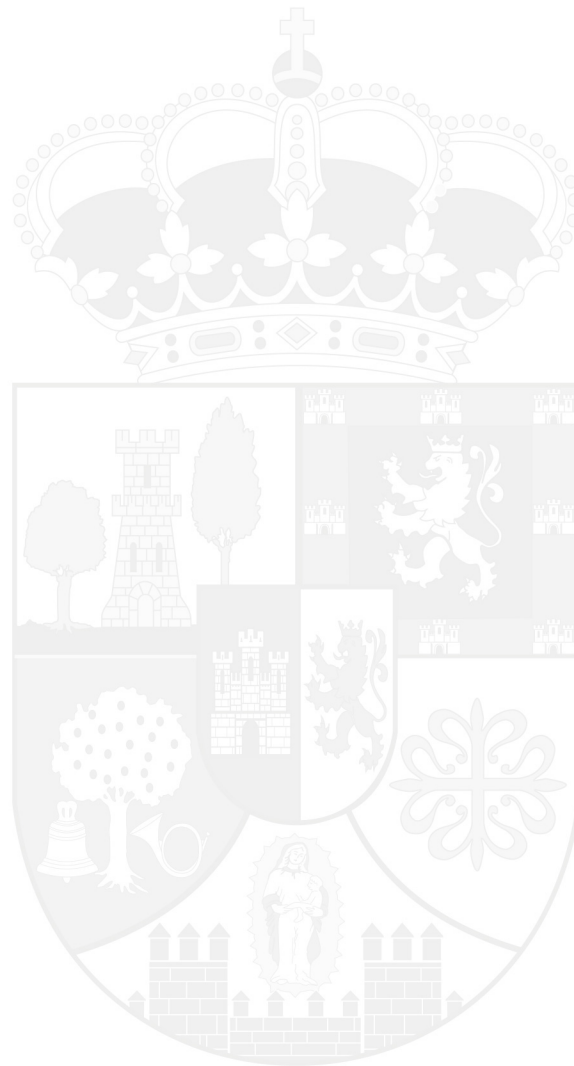
## de la Provincia de Cáceres

N.º 0119

Lunes, 24 de junio de 2024

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

Ahigal, 19 de junio de 2024  
Luis Fernando García Nicolás  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 24 de junio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Alcuéscar

#### **ANUNCIO. Convocatoria Premios del Torneo de Fútbol Sala año 2024.**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de junio de 2024 por la que se convocan subvenciones en PREMIOS DEL TORNEO DE FÚTBOL SALA, AÑO 2024, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones ([www.infosubvenciones.es](http://www.infosubvenciones.es)) y en la sede electrónica:

<https://alcuescar.sedelectronica.es>

del Ayuntamiento de Alcuéscar.

El código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria es 767602.

#### ANEXO I. CONVOCATORIA.

Como cada año, durante el periodo estival, se llevan a cabo Torneos deportivos en esta localidad, para fomentar el deporte entre los/as jóvenes y la convivencia con los pueblos vecinos, ya que este Torneo no es a nivel de localidad, si a nivel provincial incluso regional porque participan pueblos incluso de la provincia de Badajoz.

#### 1. Régimen Jurídico.

Los Premios del Torneo de Fútbol Sala 2024 se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en las bases de ejecución del presupuesto, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por el Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza General



Lunes, 24 de junio de 2024

Reguladora de la concesión de subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Alcuéscar del año 2.000, modificada por Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, reunido en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2021 y publicada definitivamente en el Boletín Oficial de Cáceres n.º 81 con fecha 3 de mayo 2021, Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Alcuéscar, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar reunido en sesión celebrada el día 24 de junio de 2022 (publicado en el BOP el día 30 de junio 2022, B.O.P. n.º 0124, por el plazo de 30 días y definitivamente en el B.O.P. de fecha 16 de agosto de 2024) y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

El procedimiento para la concesión de estos Premios del Torneo de Fútbol Sala 2024 será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

## 2. Créditos Presupuestarios.

Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación 338.229.06 ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS con importe de 3.570 euros, del Estado de Gastos del vigente presupuesto del Ayuntamiento de Alcuéscar.

Cuantía de los premios:

Modalidad Femenina:

- 1º Premio: 1.190€-19% IRPF=1.000 €.

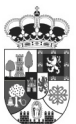
- 2º Premio: 595 € - 19% IRPF = 500 €.

Modalidad Masculina:

- 1º Premio: 1.190€-19% IRPF =1.000 €.

- 2º Premio: 595 € - 19% IRPF = 500 €.

Excepcionalmente, la convocatoria podrá fijar, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.



Lunes, 24 de junio de 2024

La fijación y utilización de esta cuantía adicional estará sometida a las reglas del artículo 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. Objetivo, Condiciones y Finalidad de la Concesión de los Premios del Torneo de Fútbol Sala 2024.

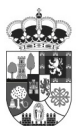
De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de la ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por este Ayuntamiento, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha ley.

El Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar pretende fomentar, mediante la concesión de subvenciones y otras ayudas, el desarrollo de programas y actividades de Asociaciones, Agrupaciones, Entidades y personas, tanto en el ámbito sociocultural y deportivo como en el cooperativo y asociativo, fomentando estudios, eventos y actividades que contribuyan a la participación social, al desarrollo de hábitos democráticos, de valores convivenciales, de solidaridad y justicia social, y a la vez que sean instrumentos de formación, difusión cultural y participación ciudadana y en base al art. 25.1 de la L.R.B.R.L. que atribuye al municipio la competencia de promover toda la clase de actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Esta campaña se enmarca de una política cultural y deportiva que pretende que sean los/as propios/as vecinos/as, ya sean de forma individual o a través de las asociaciones locales, quienes diseñen y ejecuten sus proyectos e iniciativas socioculturales y sociodeportivas, buscando la verdadera democracia cultural y deportiva, que en última instancia persigue que deben ser los propios ciudadanos quienes tomen en sus manos las riendas de su desarrollo personal y social.

El Ayuntamiento, por medio de los procedimientos previstos en esta Ordenanza, podrá conceder subvenciones en las siguientes áreas

- a) Cultura: teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.
- b) Música: espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación práctica musical.



Lunes, 24 de junio de 2024

- c) Deportes.
- d) Educación: serán subvencionables los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación.
- e) Juventud: fomento e implantación del asociacionismo.
- f) Tercera edad: actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector.
- g) Turismo social: aquellas actividades turísticas con un marcado objeto culturales.
- h) Sanidad y consumo: actividades de formación en este sector.
- i) Medio ambiente: cursos y actividades de sensibilización con el medio ambiente.
- j) Participación ciudadana: con destino a subvencionar a las Entidades ciudadanas y a las Asociaciones de Vecinos/as.

En ningún caso será subvencionables los programas, actividades, o adquisición de material para los que se hayan convocado Planes a nivel provincial o regional, siempre que estén abiertos a los peticionarios a que se refiere la base siguiente, salvo que, realizada la oportuna solicitud en tiempo y forma, su inclusión en ellos haya sido denegada.

En el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR se establece:

En dicho Plan se establece:

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento en el que confluyen:

- 1) La materialización de los principios que regulan la concesión de las subvenciones y su justificación.
- 2) La planificación de la política en la materia de fomento de actividades de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública de un determinado departamento.
- 3) Y las medidas de control de las subvenciones, que permitan con su evaluación una mejora de las futuras subvenciones mediante las correcciones oportunas que se consideren, por cuanto todo plan debe recoger el seguimiento y control de la actividad subvencional.

El Ayuntamiento establecerá, siempre que su presupuesto se lo permita, anualmente subvenciones en las áreas de su competencia:



Lunes, 24 de junio de 2024

- Acción social: promoción de la mujer, juventud, asociacionismo y participación ciudadana, actividades dirigidas a discapacitados/as, mayores, salud, infancia y bienestar social etc.
- Cultura: música, artes plásticas, etc.
- Deportes: prácticas deportivas, asociacionismo deportivo, etc.

Dentro de las competencias municipales, y de cara al fomento desde la participación de la igualdad, equidad, convivencia, cohesión social y desarrollo sostenible este Plan Estratégico de Subvenciones pretende los siguientes principales objetivos:

2. Fomentar el desarrollo de actividades con fines de carácter social, cultural, deportivo, así como cualquier otra de interés social, de promover una finalidad.

El Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar pretende fomentar, mediante la concesión de subvenciones y otras ayudas, el desarrollo de programas y actividades de Asociaciones, Agrupaciones, Entidades y personas, tanto en el ámbito sociocultural y deportivo como en el cooperativo y asociativo, fomentando estudios, eventos y actividades que contribuyan a la participación social, al desarrollo de hábitos democráticos, de valores convivenciales, de solidaridad y justicia social, y a la vez que sean instrumentos de formación, difusión cultural y participación ciudadana y en base al art. 25.1 de la L.R.B.R.L. que atribuye al municipio la competencia de promover toda clase de actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

#### LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

Las líneas de actuación tendrán relación con las áreas de gobierno del Ayuntamiento de Alcuéscar.

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento son las siguientes:

1. Fomento de la actividad asociativa y la participación ciudadana.
2. Dinamización cultural y educativa.
3. Cooperación al desarrollo.
4. Fomento económico y social.
5. Fomento del deporte.



Lunes, 24 de junio de 2024

### 6. Acción social.

Dentro de las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento, este Ayuntamiento va a actuar en las siguientes:

#### DEPORTES:

1. FOMENTO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE.
2. FOMENTO DEL DEPORTE DE BASE Y DEPORTE ESCOLAR.
3. PROMOCIÓN DEL DEPORTE DE COMPETICIÓN Y DE ALTO NIVEL.
4. FOMENTO DEL DEPORTE INCLUSIVO.
5. PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EN EL ÁMBITO DEPORTIVO.

En materia de deportes, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

#### A) Fomento de las Prácticas Deportivas:

Objetivos: Favorecer la realización de actividades deportivas en el Municipio, apoyar a todo tipo de Entidades Públicas o Privadas que programen o realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos...

#### B) Creación de Asociaciones Deportivas:

Objetivos: Apoyar la constitución de todo tipo de Entidades Públicas o Privadas que programen y realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos.

#### Efectos pretendidos:

1º. Financiar parte de la adquisición del material deportivo para la práctica del deporte en el Municipio, el incremento de personas que se inscriban en las diferentes Federaciones deportivas, fichas y demás, que se realice un mayor número de competiciones a nivel municipal, la realización de más actividades y eventos deportivos en el Municipio...

2º. La constitución de Entidades dedicadas al fomento del deporte y de la realización de actividades deportivas.



Lunes, 24 de junio de 2024

El plazo de realización:

Será el propio de este Plan Estratégico de Subvenciones.

Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos [téngase en cuenta que el Ayuntamiento también puede recurrir a otros medios de financiación ajena]. [En caso de que se subvencionen gastos de capital, las subvenciones se cargarán al capítulo siete de gastos del Presupuesto].

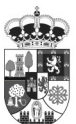
Plan de acción:

- 1º. Construir y ampliar instalaciones deportivas, etc. en la localidad.
- 2º. Regular la constitución e inscripción de entidades deportivas, en las competiciones oficiales federadas de ámbito autonómico, o territorial etc.
- 3º. Potenciar la participación en competiciones oficiales, subvención los eventos deportivos especiales, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza de Subvenciones.
- 4º. Sufragar gastos de actividades deportivas que organizan las Asociaciones Deportivas, Federaciones etc., financiando competiciones y eventos deportivos con motivo de las fiestas del Municipio.
- 5º. Compra de dotación de equipamientos para dichas asociaciones y para aquellos deportistas que de manera individual tengan un reconocimiento por sus méritos en el deporte que practican.

Las competiciones deportivas con motivo de fiestas en nuestra localidad, como es el Torneo de Fútbol Sala Masculino y Femenino, fomentan el deporte y las relaciones entre los habitantes de pueblos vecinos, así como generar un ambiente festivo y de convivencia entre vecinos de cualquier edad.

Como OBJETIVOS de este Torneo de FÚTBOL SALA MASCULINO Y FEMENINO están:

- Promover el deporte en el municipio de Alcuéscar.
- Concienciar a los/as participantes y espectadores/as sobre la diversidad de sexo, haciendo partícipes en el evento tanto hombres como mujeres.
- Integrar a los/as niños/as y jóvenes a través del deporte.
- Mostrar los beneficios que trae el fútbol sala, como:



Lunes, 24 de junio de 2024

- Estimula la coordinación motora mejorando el equilibrio, la fuerza y la buena postura corporal.
- Fortalece los músculos y aumenta la resistencia física
- Ayuda a oxigenar la sangre y aumenta la capacidad cardiovascular.
- Despertar en los/as participantes interés por el deporte.
- Desarrollar en los/as participantes hábitos como la disciplina y la educación.

La concesión de los Premios del Torneo de Fútbol Sala 2024 contemplada en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

#### 4. Calendario de eventos.

El Torneo de Fútbol Sala 2024, tanto en la modalidad masculina como la femenina, tendrá lugar los días Sábado 06 de Julio y Domingo 07 de Julio de 2024.

#### 5. Requisitos para participar en el Torneo de Fútbol Sala 2024.

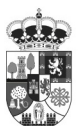
##### 5.1. Solicitudes.

La solicitud, irá dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Además se podrán presentar en el Centro de Tradiciones y Costumbres.

La inscripción será de 60 euros por equipo y se deberá realizar el abono en el número de cuenta ES59 0078 0057 4940 0200 0031, presentando justificante de abono en el momento de presentación de la inscripción,

El plazo de inscripción será hasta el 1 de julio de 2024.

Se aceptarán un máximo de 16 equipos, en el caso que haya 10 equipos o menos se reducirá el premio



Lunes, 24 de junio de 2024

## 5.2. Planteamiento.

La competición está dividida en dos fases. En la primera, los equipos participantes se encuadrarán por sorteo en varios GRUPOS.

Teniendo en cuenta el número de equipos inscritos, la organización del torneo organizará la competición.

Además de lo anterior, los/as participantes deberán:

- Los/as participantes habrán de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y con el Ayuntamiento de Alcuéscar
- No podrán hallarse incurso/as en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones públicas, según lo dispuesto en el artículo 14 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y estar al corriente de pago por reintegro de subvenciones.

Obligaciones de los/as beneficiarios/as.

Las obligaciones de los/as beneficiarios/as son las siguientes:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, así con cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.



Lunes, 24 de junio de 2024

- e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en todo caso, se podrá acreditar al Ayuntamiento a obtener dichos datos.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial, aplicable al/a beneficiario/a en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.
- i) Si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida.

### 6. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución del Procedimiento.

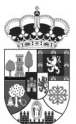
Establece el artículo 7 el procedimiento de concesión en Régimen de Concurrencia Competitiva.

El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria pública con los apartados recogidos en la misma.

El órgano competente para la instrucción del expediente es un/a Concejal/a del Ayuntamiento de Alcuéscar.

Éste solicitará cuantos informes estime necesarios para resolver, así como evaluar las solicitudes que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 14 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano competente para resolver será el Alcalde.



Lunes, 24 de junio de 2024

7. Propuesta de resolución provisional, resolución definitiva, plazos y notificación.

De conformidad con el Artículo 7 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcuéscar:

Instrucción del procedimiento.

El órgano instructor se destinará en la convocatoria.

Si la subvención es en materia de deportes, se nombrará al Concejal de Deportes.

Las actividades de instrucción corresponderán las siguientes actividades:

- Petición de cuantos informes se considere necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o en su caso en la convocatoria.

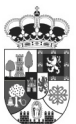
[Se podrá contemplar la posibilidad de establecer una fase de pre-evaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/a de la subvención.]

Esta podrá prever una fase de pre-evaluación, en la que se verifica el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

Una vez evaluadas las solicitudes, se remitirá el expediente al órgano colegiado que, en cumplimiento del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, haya establecido las bases reguladoras, que emitirá informe sobre las solicitudes.

En este supuesto, y sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la capacidad de autoorganización de las Administraciones Públicas, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano será la que establezcan las correspondientes bases reguladoras. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los/as interesados/as. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

A la vista del expediente y de informe del órgano colegiado, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que se establezca en la convocatoria, por un plazo de diez días para



Lunes, 24 de junio de 2024

presentar alegaciones.

La propuesta de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de beneficiario/a propuesto/a, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

La propuesta de resolución definitiva deberá contener:

- La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención.
- La cuantía de la subvención.
- Especificación de la evaluación y de los criterios seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva podrá notificarse a los/as interesados/as para que hayan sido propuestos/as como beneficiarios/as en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación.

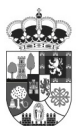
Resolución:

No se podrá adoptar alguna hasta que no se acredite la existencia de consignación presupuestaria suficiente en el expediente.

Aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la LEY 9/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento motivadamente y, en todo caso deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los/as beneficiarios/as. Tal y como establece el artículo 62 del Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la resolución de la concesión deberán quedar claramente identificados los compromisos asumidos por los/as beneficiarios/as.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los/as interesados/as para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los/as interesados/as de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 442, 43, 44 y 45 de la citada ley.



Lunes, 24 de junio de 2024

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los/as interesados/as para entender desestimada la solicitud de la concesión por silencio administrativo.

[Tal y como establece el artículo 63.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las bases podrán incluir una relación ordenada de toda las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condiciones de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos.

Si por alguno de los/as beneficiarios/as se renunciase a la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al/a solicitante o solicitantes siguiente a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes. Esta opción se comunicará a los/as interesados/as para que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a su notificación en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de desarrollo].

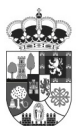
#### 8. Fin de la vía Administrativa

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien 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 recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

#### 9. Medios de notificación o publicación.

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el/a solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 9/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Lunes, 24 de junio de 2024

Administraciones Públicas.

### 10. Publicación de la convocatoria.

La publicación de la convocatoria se llevará a cabo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Se publicará un extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el texto íntegro de la misma en la sede electrónica de Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar.

### 11. Contacto.

Para cualquier aclaración sobre los términos del presente concurso, los/as participantes se podrán dirigir al Centro de Tradiciones y Costumbres García Plata de Osma, situado en la Avda. Constitución s/n, 10160, Alcuéscar. Teléfono de contacto 927 78 09 51 o al correo electrónico:

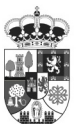
**ayuntamientodealcuescar@gmail.com**

### 12. Protección de datos.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, los datos personales facilitados por los/as participantes serán incluidos en un fichero automatizado correspondiente con la finalidad de gestionar el concurso; el tratamiento se realizará conforme a las disposiciones de la ley vigente en la materia. Los/as participantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos, mediante la remisión de un correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónicos: [ayuntamientodealcuescar@gmail.com](mailto:ayuntamientodealcuescar@gmail.com)

### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

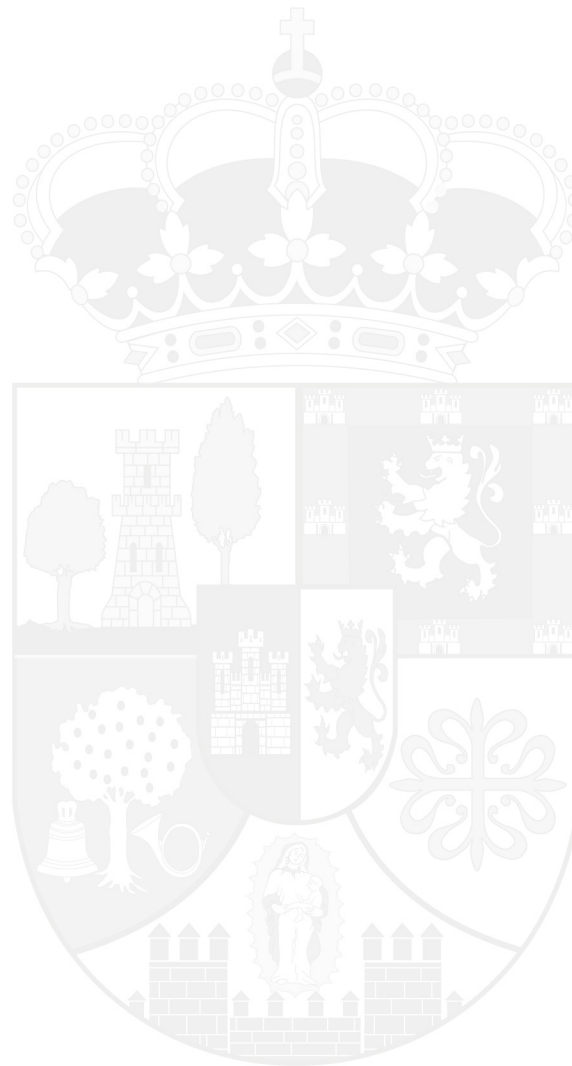
Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 de



Lunes, 24 de junio de 2024

21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar y la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alcuéscar, 21 de junio de 2024  
Dionisio Vasco Juez  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 24 de junio de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR (CÁCERES)  
Plaza de España, 1. C.P.: 10160 – Alcuéscar (Cáceres). Telf.: 927 38 40 02. Fax: 927 38 46 91  
C.I.F.: P1001000G ayuntamiento@alcuescar.es



## CONVOCATORIA Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA (AYUNTAMIENTO CONCEDENTE)

### ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

Datos del interesado	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>



El contenido de esta obra  
está registrado



Lunes, 24 de junio de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCÚSCAR (CÁCERES)  
Plaza de España, 1. C.P.: 10160 – Alcúscar (Cáceres). Telf.: 927 38 40 02. Fax: 927 38 46 91  
C.I.F.: P1001000G ayuntamiento@alcuscar.es



### CONVOCATORIA Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA (AYUNTAMIENTO CONCEDENTE)

Datos del representante	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	



El contenido de esta obra está registrado



Lunes, 24 de junio de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR (CÁCERES)  
Plaza de España, 1. C.P.: 10160 – Alcuéscar (Cáceres). Telf.: 927 38 40 02. Fax: 927 38 46 91  
C.I.F.: P1001000G ayuntamiento@alcuescar.es



### CONVOCATORIA Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA (AYUNTAMIENTO CONCEDENTE)

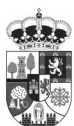
Datos a efectos de notificaciones			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

Datos de identificación de la subvención	
<b>Materia</b>	PREMIOS
<b>Ámbito</b>	CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS DEL TORNEO DE FÚTBOL SALA
<b>Órgano convocante</b>	EL ALCALDE
<b>Beneficiarios</b>	LOS PARTICIPANTES
<b>Objeto</b>	TORNEO FÚTBOL SALA
<b>Código BDNS</b>	708195
<b>Importe de la partida presupuestaria</b>	3.570,00, además de gastos que genere el Torneo

Objeto de la solicitud
<b>EXPONE</b>
Que esta entidad _____ tiene como objeto social _____
Que en el presupuesto de este Ayuntamiento se ha incluido una subvención con el objeto de _____
Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones [(y en su caso) Ordenanza General de Subvenciones, Plan Estratégico de Subvenciones, Bases de ejecución del presupuesto vigente], me sea concedido el importe de _____ para el proyecto presentado, con base en la documentación aportada.



El contenido de esta obra está registrado



Lunes, 24 de junio de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR (CÁCERES)  
Plaza de España, 1. C.P.: 10160 – Alcuéscar (Cáceres). Telf.: 927 38 40 02. Fax: 927 38 46 91  
C.I.F.: P1001000G ayuntamiento@alcuescar.es



## CONVOCATORIA Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR PROCEDIMIENTO DE CONCURENCIA COMPETITIVA (AYUNTAMIENTO CONCEDENTE)

### PLAZO DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DEL SILENCIO

[Se estará a lo dispuesto en las bases de la convocatoria para determinar los plazos en relación con el procedimiento de concesión de subvenciones.

En defecto de previsión expresa en las bases, conforme a lo establecido en el artículo 25.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que no posee carácter básico, el PLAZO MÁXIMO para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, computándose a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender DESESTIMADA por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre].

### DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y en su caso**, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

**1. Nombre del dato o documento:** Justificación de no hallarse incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora

**Descripción:** [Testimonio judicial/certificado telemático/transmisión de datos/certificación administrativa/declaración responsable otorgada ante una autoridad competente o notario público]

**Referencia legislativa:** art. 13.7 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

**Tipo de aportación:**  Obligatoria  Aportar según el caso  Adicional

**Requisito de validez:**  Original/Copia auténtica  Copia simple



El contenido de esta obra  
está registrado



Lunes, 24 de junio de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR (CÁCERES)  
Plaza de España, 1. C.P.: 10160 – Alcuéscar (Cáceres) Telf.: 927 38 40 02. Fax: 927 38 46 91  
C.I.F.: P1001000G ayuntamiento@alcuescar.es



### CONVOCATORIA Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA (AYUNTAMIENTO CONCEDENTE)

<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	<i>[En su caso]</i> Órgano administrativo en el que se presentó	<i>[En su caso]</i> Fecha de entrega	<i>[En su caso]</i> CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
<b>2. Nombre del dato o documento:</b> Cumplimiento de obligaciones tributarias			
<b>Descripción:</b> Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.			
<b>Referencia legislativa:</b> arts.22 y 24 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	<i>[En su caso]</i> Órgano administrativo en el que se presentó	<i>[En su caso]</i> Fecha de entrega	<i>[En su caso]</i> CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

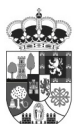
<b>3. Nombre del dato o documento:</b> Certificado de residencia fiscal			
<b>Descripción:</b> Certificado de residencia fiscal por los solicitantes que no tengan su residencia fiscal en territorio español			
<b>Referencia legislativa:</b> art 22.5 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	<i>[En su caso]</i> Órgano administrativo en el que se presentó	<i>[En su caso]</i> Fecha de entrega	<i>[En su caso]</i> CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

#### DATOS O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR SEGÚN ORDENANZA

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.



El contenido de esta obra está registrado



Lunes, 24 de junio de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR (CÁCERES)  
Plaza de España, 1. C.P.: 10160 – Alcuéscar (Cáceres) Telf.: 927 38 40 02. Fax: 927 38 46 91  
C.I.F.: P1001000G ayuntamiento@alcuescar.es



### CONVOCATORIA Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA (AYUNTAMIENTO CONCEDENTE)

[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir al interesado datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].

#### 4. Nombre del dato o documento: [p.e. Memoria de actividades objeto de la subvención]

##### Descripción:

**Referencia a la normativa municipal:** [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]

**Tipo de aportación:**  Obligatoria  Aportar según el caso  Adicional

**Requisito de validez:**  Original/Copia auténtica  Copia simple

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.

[En su caso]	[En su caso]	[En su caso]
Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

#### 5. Nombre del dato o documento:

##### Descripción:

**Referencia a la normativa municipal:** [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]

**Tipo de aportación:**  Obligatoria  Aportar según el caso  Adicional

**Requisito de validez:**  Original/Copia auténtica  Copia simple

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.

[En su caso]	[En su caso]	[En su caso]
Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

#### Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:



El contenido de esta obra está registrado



Lunes, 24 de junio de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR (CÁCERES)  
Plaza de España, 1. C.P.: 10160 – Alcuéscar (Cáceres). Telf.: 927 38 40 02. Fax: 927 38 46 91  
C.I.F.: P1001000G ayuntamiento@alcuescar.es



### CONVOCATORIA Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA (AYUNTAMIENTO CONCEDENTE)

--	--

#### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de _____
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.  Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www._____">www._____</a>

[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos]

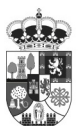
[A modo de ejemplo] Adicionalmente:

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de _____
<b>Finalidad Principal</b>	[p.e. Envío de información sobre las actividades y servicios públicos].
<b>Legitimación</b>	Consentimiento
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional



El contenido de esta obra está registrado



Lunes, 24 de junio de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR (CÁCERES)  
Plaza de España, 1. C.P.: 10160 – Alcuéscar (Cáceres) Telf.: 927 38 40 02. Fax: 927 38 46 91  
C.I.F.: P1001000G ayuntamiento@alcuescar.es



## CONVOCATORIA Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA (AYUNTAMIENTO CONCEDENTE)

<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.ayuntamiento@alcuescar.es">www.ayuntamiento@alcuescar.es</a> .
------------------------------	---

**FECHA Y FIRMA**

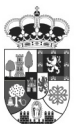
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_.



Lunes, 24 de junio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Aldea del Cano

#### ANUNCIO. Convenio de Cooperación Educativa con la UEX.

Visto que con fecha 27 de mayo de 2024, se manifestó por este Ayuntamiento la voluntad de suscribir el convenio que se adjunta, cuya finalidad es facilitar la realización de prácticas curriculares y extracurriculares de estudiantes a suscribir con la Universidad de Extremadura.

Visto que con fecha 27 de mayo de 2024, la Alcaldía presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para aprobar un convenio.

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:

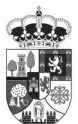
Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Memoria Justificativa.	27/05/2024	
Providencia de Alcaldía.	27/05/2024	
Informe jurídico.	27/05/2024	

Visto que la aprobación corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; se emite la siguiente

#### RESOLUCIÓN

PRIMERO. Que se proceda a suscribir el texto inicial del convenio con la Universidad de Extremadura.

SEGUNDO. Publicar el texto del Convenio mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Provincia, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para su general conocimiento.



Lunes, 24 de junio de 2024

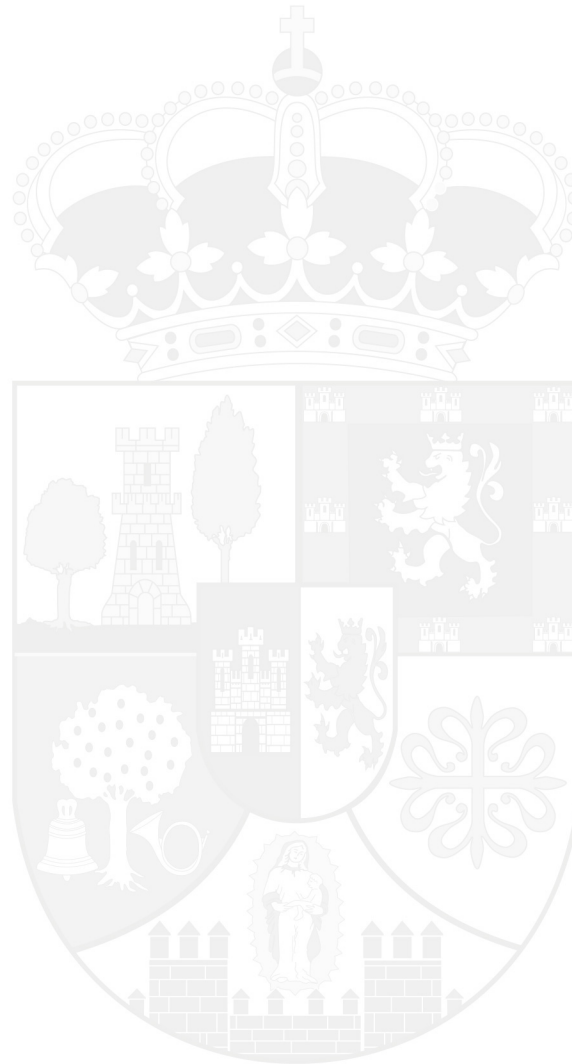
Asimismo, ponerlo a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://aldeadelcano.sedelectronica.es>

Aldea del Cano, 27 de mayo de 2024

Miguel Salazar Leo

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 24 de junio de 2024



## CONVENIO DE COOPERACION EDUCATIVA ENTRE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Y EL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO.

En Cáceres, a 27 de mayo de 2024.

De una parte, el Sr. D. Pedro M<sup>a</sup> Fernández Salguero, Rector Magnífico de la Universidad de Extremadura (Decreto 166/2022, de 30 de diciembre).

De otra, D. Miguel Salazar Leo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldea del Cano, quien manifiesta contar con capacidad legal suficiente para obligar a dicha entidad.

Se reconocen ambas partes con poder, competencia y legitimación bastante para formalizar el presente Convenio de Cooperación Educativa.

### MANIFIESTAN

1º.- Que el Ayuntamiento de Aldea del Cano está interesado en contribuir a la formación del alumnado universitario de grado, máster, doctorado y/o títulos propios.

2º.- Que teniendo interés en establecer un Convenio de Cooperación Educativa al amparo del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio (BOE nº 148, de 30 de julio), sobre la regulación de las prácticas académicas externas del alumnado universitario, atendiendo a lo preceptuado en su artículo 7, en relación con la formalización de estos Convenios de Cooperación Educativa

1



Cód. Verificación: 7D72N3C0NATYS8LUREJHHT75H  
Verificación: <https://aldeaalcano.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9



Lunes, 24 de junio de 2024



### ACUERDAN

Firmar el presente convenio para facilitar la realización de prácticas curriculares y extracurriculares de estudiantes de la Universidad de Extremadura en el Ayuntamiento de Aldea del Cano y que se desarrollará atendiendo a las siguientes

### CLÁUSULAS

1. Las relaciones entre el alumnado, la entidad colaboradora y la UEX se recogerán y normalizarán en el correspondiente reglamento de prácticas académicas externas desarrollado por la Universidad de Extremadura. Básicamente, se elaborará un Plan Formativo, con los objetivos, las competencias y las actividades a desarrollar por el alumnado de acuerdo con los artículos 6 y 7 del RD 592/2014.
2. La relación estudiante-entidad colaboradora no supondrá más compromiso para la entidad que el estipulado en este convenio y en el mencionado Real Decreto, ni del mismo se derivará ningún tipo de relación contractual.
3. Las prácticas curriculares tendrán la duración establecida en la memoria verificada del Título, mientras que las extracurriculares, de carácter voluntario, no deberían superar el 50% del curso académico, a fin de que el alumnado pueda compatibilizar las prácticas externas con los estudios correspondientes en la Universidad. Para optar a cualquiera de estas dos modalidades de prácticas, el alumnado tendrá que estar matriculado en alguna de las enseñanzas de la UEX o de sus Centros Adscritos, con preferencia para los que cursen prácticas curriculares en caso de plazas limitadas. En virtud de la movilidad, a través de los programas nacionales e internacionales específicos, también podrán acogerse a este convenio el alumnado de otras universidades que se encuentren realizando estudios en la UEX. El alumnado no podrá mantener ninguna vinculación contractual con la empresa o institución en la que realicen las prácticas.

2



Cód. Verificación: 7D72N3C0NATYS8UEREJHJ775H  
Verificación: <https://aldeaadecano.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9



Lunes, 24 de junio de 2024



4. El Ayuntamiento de Aldea del Cano ofrecerá, anualmente, según sus posibilidades y de acuerdo con el Centro correspondiente de la Universidad de Extremadura, un número concreto de plazas.
5. La Universidad de Extremadura propondrá un número determinado de estudiantes para realizar las prácticas, de entre dicho alumnado, el Ayuntamiento de Aldea del Cano seleccionará a quienes, a su juicio, tengan mayor idoneidad en función de las características del Departamento donde vayan a integrarse.
6. Con la finalidad de mantener actualizado, en todo momento, el registro de estudiantes participantes en el presente Convenio, el Ayuntamiento de Aldea del Cano comunicará a la Universidad de Extremadura cualquier alta y baja de del alumnado que se acoja a este convenio, así como cualquier incidencia destacable.
7. El alumnado en prácticas se registrará por los derechos y deberes enumerados en el artículo 9 del RD 592/2014.
8. Se nombrará un tutor o una tutora profesional de la entidad colaboradora y otra persona tutora académica de la Universidad de Extremadura, con las funciones, derechos y deberes que se recogen en los artículos 10, 11 y 12 del mencionado Real Decreto. La Universidad reconocerá y certificará la labor desarrollada por la empresa como entidad colaboradora, así como a quienes tutoricen.
9. Al finalizar las prácticas, la tutoría de la entidad colaboradora deberá emitir un informe final al Centro correspondiente y, si procede o así se acuerda, un informe intermedio, con mención expresa a las competencias genéricas y específicas del proyecto formativo. El tutor o tutora profesional deberá, así mismo, validar el registro de días de prácticas del alumnado en cumplimiento del apartado 4 letra c) de la disposición adicional quincuagésima segunda del RDL 8/2015.
10. En virtud de la disposición adicional quincuagésima segunda de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, introducida en virtud del artículo único.34 del Real Decreto-Ley 2/2023, de 16 de marzo, que incluye al alumnado

3



Cód. Verificación: TD7ZNCNATYS8LREJHHT7SH  
Verificación: <https://aldeaadecano.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9



Lunes, 24 de junio de 2024



universitario en prácticas no remuneradas en la acción protectora de la Ley General de la Seguridad Social, la eventualidad de un accidente será cubierta por la Seguridad Social. Así mismo, el alumnado en prácticas estará cubierto por una Póliza de Responsabilidad Civil para Estudiantes en Prácticas suscrita por la Universidad de Extremadura.

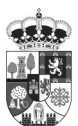
La Universidad de Extremadura informará de la firma del presente convenio a la Dirección Provincial del Seguro Escolar, solicitando la extensión de dicho seguro al alumnado que quede fuera de la cobertura de la Seguridad Social, por encontrarse en algunos de los supuestos descritos en las excepciones incorporadas en el apartado 11 de la disposición adicional quincuagésima segunda del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (RDL 8/2015). La eventualidad de un accidente será cubierta por el Seguro Escolar y por una Póliza de Responsabilidad Civil para Estudiantes en Prácticas suscrita por la Universidad de Extremadura. De la misma manera, también suscribirá un Seguro de Accidentes para mayores de 28 años, al no disponer de cobertura del Seguro Escolar.

11. El Ayuntamiento de Aldea del Cano podrá realizar una aportación en concepto de bolsa o ayuda al estudio, dicha cantidad se establecerá en el anexo efectuado al efecto entre el alumnado y el Ayuntamiento.
12. No podrá formalizarse contrato de trabajo entre el Ayuntamiento y el alumnado, mientras no se revoque expresamente o finalice este Convenio de Cooperación Educativa
13. En relación a la disposición adicional quincuagésima segunda apartado 4 letra b) del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, introducida en virtud del artículo único.34 del Real Decreto-Ley 2/2023, de 16 de marzo, de medidas urgentes para la ampliación de derechos de los pensionistas, la reducción de la brecha de género y el establecimiento de un nuevo marco de sostenibilidad del sistema público de pensiones, se establece que el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social de las prácticas no remuneradas corresponderá a la Universidad de Extremadura.

4



Cód. Verificación: 7D72N3C0NAY5SHUREJHJ775H  
Verificación: <https://validadoccano.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9



Lunes, 24 de junio de 2024



La Universidad de Extremadura gestionará el alta, la baja y la cotización en el Sistema General de la Seguridad Social, y asumirá los costes de cotización de las prácticas curriculares no remuneradas, así como todos aquellos costes que deriven de esta obligación. Salvo las no comprendidas en el ámbito de aplicación de esta disposición incluidas en el punto 11 de la disposición adicional quincuagésima segunda del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social modificado por el Artículo 80 del Real Decreto-ley 8/2023, de 27 de diciembre: personas que durante la realización de las prácticas a las que se refiere el apartado 1 figuren en alta en cualquiera de los regímenes del sistema de Seguridad Social por el desempeño de otra actividad, en situación asimilada a la de alta con obligación de cotizar, o durante la cual el periodo tenga la consideración de cotizado a efectos de prestaciones, o tengan la condición de pensionistas de jubilación o de incapacidad permanente de la Seguridad Social, tanto en su la modalidad contributiva como no contributiva.

Las prácticas extracurriculares no remuneradas se verán sujeta a la reglamentación que se desarrollará al respecto, donde se especificarán las características de esta oferta, número de plazas, plazos de solicitud, requisitos, etc.

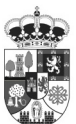
La situación asimilada regulada en esta disposición adicional no afectará al derecho a la percepción de las prestaciones del sistema de la Seguridad Social. Asimismo, dicha inclusión no dará lugar a la modificación del título por el que se tuviera derecho a la prestación por asistencia sanitaria salvo la asistencia sanitaria derivada de contingencias profesionales.

14. La firma del presente convenio no otorgará derecho al Ayuntamiento de Aldea del Cano para la utilización del logotipo o de los símbolos de la UEX en las actividades que en él se amparen, sean con fines publicitarios o de cualquier otro tipo, salvo que sea expresamente autorizado para ello. A tal fin, se deberá solicitar por escrito al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Extremadura, quien autorizará su uso, entendiéndose por denegado si no existiera contestación.

5



Cód. Verificación: 7D7ZNCNATYSUJEREJHJ75H  
Verificación: <https://aldeaadecano.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9



Lunes, 24 de junio de 2024



15. El presente Convenio entrará en vigor en el momento de su firma y tendrá una duración de cuatro años, prorrogable por un periodo de hasta cuatro años adicionales si no existe denuncia previa por alguna de las partes. No obstante, ambas partes se reservan la facultad de rescindir unilateralmente este convenio en cualquier momento, si media causa justificada y suficiente, comunicándose por escrito a la otra con una antelación de diez días. En este supuesto, el alumnado que se encuentren realizando las prácticas en esa empresa tendrán derecho a concluir las, en la misma empresa si fuera posible o en otra que le facilitará su Centro universitario.
16. Las partes firmantes se comprometen a cumplir con la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal en vigor.
17. La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación y ejecución del presente convenio deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes. Si no pudiera alcanzarse dicho acuerdo, las partes acuerdan que las cuestiones litigiosas que pudieran surgir serán de conocimiento y competencia de los órganos jurisdiccionales a quienes correspondan, conforme a las leyes procesales en vigor.

Y estando conformes, ambas partes firman este convenio por duplicado en el lugar y fecha indicados.

POR LA UNIVERSIDAD DE  
EXTREMADURA

POR EL AYUNTAMIENTO DE ALDEA  
DEL CANO

Fdo.: PEDRO M<sup>a</sup> FERNÁNDEZ

Fdo.: MIGUEL SALAZAR LEO

6



Cód. Verificación: 7D72N3C0NATYS8LUREJHJ775H  
Verificación: <https://aldeaalcano.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9



# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

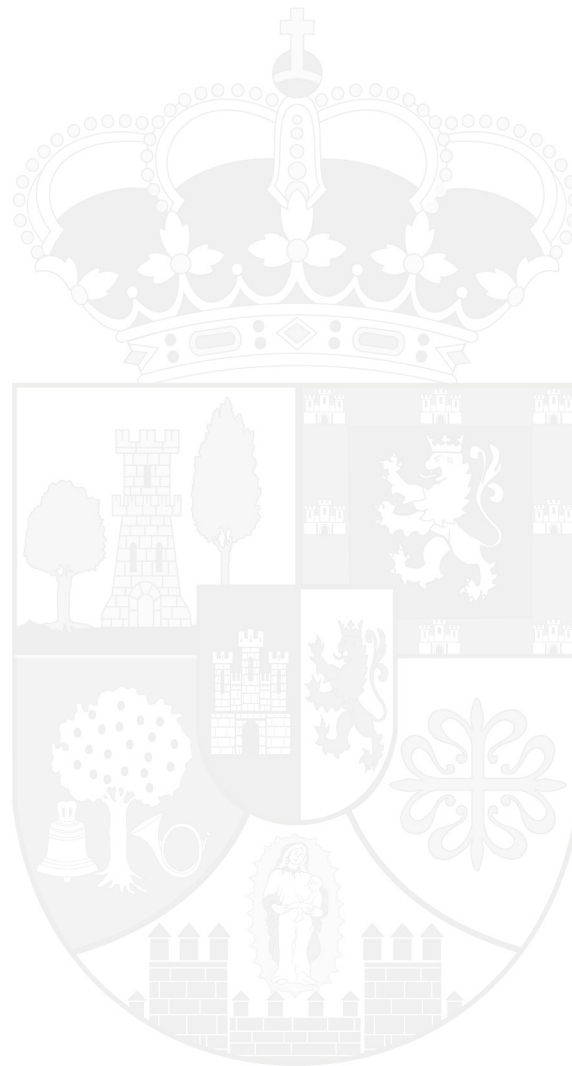
N.º 0119

Lunes, 24 de junio de 2024



SALGUERO  
RECTOR MAGNIFICO

ALCALDE-PRESIDENTE



7



Cód. Verificación: 7D72N3C0NAY5SHUREJHHT75H  
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/sede/electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9



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

Pág. 14501

CVE: BOP-2024-3415  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Lunes, 24 de junio de 2024



### ANEXO CORRESPONSABILIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

#### 1. Corresponsabilidad

Las partes firmantes se hacen corresponsables de los datos de carácter personal de discentes, profesorado y personas tutoras que vayan a intervenir en las prácticas de formación del alumnado y se comprometen a tratarlos en los términos establecidos en el artículo 26, del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (en adelante, RGPD) y el artículo 29 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD) con la finalidad exclusiva de cumplimiento de este Convenio.

Las comunicaciones internas de tales datos personales que deban hacerse entre las partes corresponsables serán las precisas para llevar adelante la gestión, desarrollo y ejecución del Convenio objeto del mismo.

Adicionalmente, los datos de las personas de contacto y de quienes firman este Convenio serán también tratados por cada una de las Partes a los solos efectos de relación entre ellas a lo largo de la vigencia del Convenio.

#### 2. Tratamiento y Comunicación de datos

En lo que respecta al tratamiento derivado de este Convenio, las partes se comprometen a no comunicar los datos personales a ninguna otra entidad ni a utilizarlos para ningún otro fin que no sea la gestión del Convenio y la ejecución de su objeto, salvo las que sean precisas para el cumplimiento de obligaciones legales y académicas.

#### 3. Periodo de conservación de los datos

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que son tratados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del

8



Cód. Verificación: TD7ZNCNATYSUHLREJHJ75H  
Verificación: <https://sede.dip.caceres.es/verificacion>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9



Lunes, 24 de junio de 2024



tratamiento de los mismos. Una vez finalizadas las prácticas por parte del alumnado, la empresa procederá a destruir todos los datos del mismo.

#### 4. Derechos de las personas interesadas

Siendo las personas interesadas, discentes de la Universidad de Extremadura, podrán ejercer los correspondientes derechos asociados a la protección de datos personales que tengan relación con el objeto de este Convenio, mediante escrito acompañado de copia de su D.N.I. o documento de identificación personal, dirigida al Decanato/Dirección de su Centro.

#### 5. Seguridad

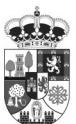
Ambas partes firmantes se comprometen a adoptar las medidas técnicas y organizativas encaminadas a garantizar la seguridad de todos los datos personales involucrados en este convenio.

En caso de violación de la seguridad de los datos personales, el corresponsable afectado trasladará de inmediato la comunicación a la otra parte y, en su caso, a la Agencia Española de Protección de Datos y a la propia persona interesada conforme a lo dispuesto en los artículos 33 y 34 RGPD.

9



Cód. Verificación: 7D72N3C0NATYS8UEREJHJ75H  
Verificación: <https://validadoccano.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9



Lunes, 24 de junio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Servicio de Piscina y Utilización de las Instalaciones Deportivas Municipales.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de 25 de Abril de 2024, de aprobación inicial de la Tasa por la prestación del servicio de piscina y utilización de las instalaciones deportivas de propiedad municipal y la Aprobación de su Ordenanza Fiscal Reguladora. El texto íntegro de la Ordenanza se hace público en cumplimiento de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 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, como sigue:

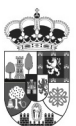
#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL

##### Artículo 1. Naturaleza y fundamento.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio de piscina y realización de actividades de utilización de las instalaciones deportivas de propiedad municipal, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

A tenor de lo preceptuado en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se declara que esta actividad administrativa es de competencia municipal, según viene establecido en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La presente Ordenanza será de aplicación en todo el Término Municipal de Belvís de Monroy.



Lunes, 24 de junio de 2024

Artículo 2. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la presente tasa, la utilización, uso, disfrute o aprovechamiento de la piscina municipal e instalaciones deportivas municipales (gimnasio), reguladas por esta Ordenanza.

La obligación de contribuir nace desde el momento que se presta el servicio.

2. No estarán sujetos a esta tasa:

a) Los actos organizados por el Ayuntamiento u otra entidad pública en colaboración con el Ayuntamiento, en los que así se prevea.

b) El uso y disfrute de las instalaciones deportivas por las Asociaciones y Clubes legalmente constituidos y domiciliados en el Municipio, para aquellas actividades autorizadas por el Ayuntamiento.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes de la tasa regulada en esta Ordenanza, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten la utilización de las instalaciones deportivas enumeradas en el artículo anterior.

Artículo 4. Responsables.

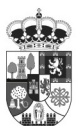
Responderán de la deuda tributaria los/as deudores/as principales junto a otras personas o entidades que actúen en su representación. A estos efectos se consideran deudores/as principales los/as obligados/as tributarios/as del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza del servicio a prestar. La cuota de tarifa corresponde a uso y disfrute de las instalaciones.

Artículo 6. Tarifas.

Las tarifas de esta tasa son las siguientes:



Lunes, 24 de junio de 2024

### USO DE LAS INSTALACIONES DE LA PISCINA MUNICIPAL

Entrada diaria.

- Entrada diaria: 1,50 €.

Abonos.

- Abono de quince baños, válido todos los días: 10 euros.
- Abono de treinta baños, válido todos los días: 15 euros.
- Abono de Temporada, válido todos los días: 20 euros.

Los abonos son personales e intransferibles, expidiéndose un único abono por temporada y persona.

Para el acceso a la piscina será obligatoria, la presentación en la taquilla de la entrada individual o el abono correspondiente.

### USO DE LAS INSTALACIONES DE GIMNASIO MUNICIPAL:

- Por cada 22 sesiones: 10 euros.

Artículo 6. Devengo.

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la utilización o uso de la piscina municipal o del resto de las instalaciones deportivas, objeto de la presente ordenanza.

Las cuotas exigibles por esta exacción se liquidarán por cada acto, y el pago de las mismas se efectuará al retirar la oportuna autorización de entrada en el recinto.

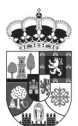
No se podrá disfrutar de las instalaciones municipales sin que previamente se haya satisfecho la cuota correspondiente.

Artículo 7. Devolución de cuotas.

En caso de no poder prestarse el servicio por causa imputable al Ayuntamiento se devolverá el importe de la tasa satisfecha, prorrateado en su caso, sin derecho a indemnización.

Artículo 8. Exenciones.

Estarán exentos/as del pago de las tarifas los/as niños/as menores de cuatro años inclusive.



Lunes, 24 de junio de 2024

Para la acreditación de la exención será necesaria la presentación del preceptivo Libro de Familia.

Artículo 9. Bonificaciones.

Se establecen las siguientes Bonificaciones sobre las tarifas aplicables:

- Descuento para personas que tengan reconocida la condición de pensionistas en alguna de las siguientes modalidades: Jubilación, Invalidez permanentes o absoluta, Viudedad y Orfandad, de un 50%.

- Descuento por ser menores de edad entre 4 y 9 años, de un 50%.
- Descuento para personas con discapacidad igual o superior al 33% reconocida oficialmente, de un 50%.
- Descuento por ser miembro de familia numerosa que así lo acredite, de un 30%.
- Descuento por ser miembro de una familia monoparental que así lo acredite (madres o padres separados y/o divorciados legalmente que tengan en exclusiva la custodia de sus hijos/as, madres solteras cuyas parejas no hayan reconocido a sus hijos/as, tutores/as o guardadores/as legales por sentencia judicial) de un 20%.

El reconocimiento de cualquiera de las bonificaciones a que se refieren los apartados anteriores, será acordado por la Alcaldía del Ayuntamiento o Concejal/a en quien delegue, a solicitud del/a interesado/a, debiendo acreditar la circunstancia de que se trate con el documento oficial correspondiente expedido por la Administración competente. Los descuentos no son acumulables, se optará por aplicar el descuento de mayor valor.

Artículo 10. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y sus normas de desarrollo.

DISPOSICION DEROGATORIA.

Queda derogada la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de Piscinas e Instalaciones análogas actualmente vigente.



Lunes, 24 de junio de 2024

### DISPOSICIÓN FINAL.

La presente modificación de la Ordenanza entrará en vigor el mismo día de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y se mantendrá en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

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

Belvís de Monroy, 18 de junio de 2024

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 24 de junio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **CORRECCIÓN DE ERRORES. Proceso selectivo tres plazas de Portero/a de Colegio Público, personal laboral, estabilización del empleo temporal 2022: Rectificación del Anexo I de las Bases de la Convocatoria.**

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 reguladoras 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 tres plazas de PORTERO/A DE COLEGIO PÚBLICO, personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Comprobado en el expediente de su razón que, los números que aparecen publicados en el apartado Código de plaza no se corresponden con los números de las plazas publicadas 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/as interesados/as, 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:

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:



Lunes, 24 de junio de 2024

- Donde dice:

### ANEXO I (PERSONAL LABORAL)

DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	CÓDIGO DE PLAZA	TURNO	SISTEMA DE ACCESO
PORTERO/A COLEGIO PÚBLICO	AP	16.152	LIBRE	CONCURSO
PORTERO/A COLEGIO PÚBLICO	AP	16.153	LIBRE	CONCURSO
PORTERO/A COLEGIO PÚBLICO	AP	16.154	LIBRE	CONCURSO

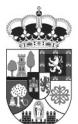
- Debe decir:

### ANEXO I (PERSONAL LABORAL)

DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	CÓDIGO DE PLAZA	TURNO	SISTEMA DE ACCESO
PORTERO/A COLEGIO PÚBLICO	AP	450	LIBRE	CONCURSO
PORTERO/A COLEGIO PÚBLICO	AP	451	LIBRE	CONCURSO
PORTERO/A COLEGIO PÚBLICO	AP	452	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, 19 de junio de 2024  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Lunes, 24 de junio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casar de Cáceres

#### **ANUNCIO. Delegación celebración Matrimonio Civil.**

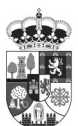
Habiéndose aprobado definitivamente el expediente para la delegación a favor del Concejal D. RAFAEL PACHECO RUBIO para el ejercicio de la atribución para celebrar el matrimonio civil a que se contrae el presente y que se llevarán a efecto el próximo día 21/04/2024, entre D. MARIO TOVAR DOMINE y D.ª ESTER VILLA PEREZ se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Casar de Cáceres, 19 de junio de 2024

Marta Jordan Ordiales

ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 24 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

##### **ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal IVTNU.**

##### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DE VALOR DE TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

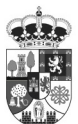
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la imposición y ordenación del Impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana y la Ordenanza Fiscal Reguladora del mismo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el cual se transcribe del siguiente tenor literal:

«Que en Sesión Extraordinaria del Pleno de fecha 28 de febrero de 2024, con la asistencia de los siguientes miembros de la Corporación; D. José María Hernández García, como Alcalde, D. Antonio Hernández García, D. David Garrido García, D<sup>a</sup> Paloma Martín Yubero, D. Luís Miguel Corral Alegre, D.<sup>a</sup> María Isabel Delgado González del Pino y D. Ángel Frías Domínguez, como concejales de la misma, entre otros se adoptó por mayoría absoluta de los miembros de la corporación, el siguiente:

#### ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la imposición y ordenación del Impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana y la Ordenanza Fiscal Reguladora del mismo, con la redacción que se recoge en el documento que se adjunta

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.



Lunes, 24 de junio de 2024

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento en su sede electrónica en la dirección:

<https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es>

en el apartado correspondiente al Portal de Transparencia, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. En caso de que no se presentasen alegaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, el Acuerdo se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de Acuerdo plenario, de conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es>, en el apartado correspondiente al Portal de Transparencia.

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

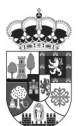
CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.”».

El texto refundido del documento normativo queda de la forma que sigue:

### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

#### ARTÍCULO 1. Fundamento Legal.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15 en concordancia con el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo



Lunes, 24 de junio de 2024

previsto en los artículos 104 y siguientes del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

### ARTÍCULO 2. Naturaleza.

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un Tributo directo, de exacción potestativa para las administraciones locales que no tiene carácter periódico.

### ARTÍCULO 3. Hecho Imponible.

1. El hecho imponible del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana está constituido por el incremento de valor que experimentan los terrenos de naturaleza urbana, que se pone de manifiesto a consecuencia de:

- La transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título.
- La constitución o transmisión de cualquier Derecho Real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

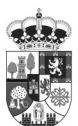
2. Las transmisiones, cuyo incremento se haya puesto de manifiesto en un periodo inferior a 1 año, también se someten al gravamen de este impuesto.

3. Se considerarán sujetas al impuesto toda clase de transmisiones, cualesquiera que sea la forma que revistan, comprendiéndose, por tanto, entre otros actos cuya denominación pueda quedar omitida, los siguientes:

- Contratos de compraventa, donación, permuta, dación en pago, retractos convencional y legal, transacción
- Sucesión testada e intestada.
- Enajenación en subasta pública y expropiación forzosa
- Aportaciones de terrenos e inmuebles urbanos a una sociedad y las adjudicaciones al disolverse.
- Actos de constitución y transmisión de derechos reales, tales como usufructos, censos, usos y habitación, derechos de superficie.

### ARTÍCULO 4. Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana:



Lunes, 24 de junio de 2024

- a) Suelo urbano.
- b) Suelo urbanizable o asimilado por contar con las facultades urbanísticas inherentes al suelo urbanizable en la Legislación urbanística aplicable.
- c) Los terrenos que dispongan de vías pavimentadas o encintado de aceras y cuenten, además, con alcantarillado, suministro de agua, suministro de energía eléctrica y alumbrado público.
- d) Los ocupados por construcciones de naturaleza urbana.
- e) Los terrenos que se fraccionan en contra de lo dispuesto en la Legislación agraria, siempre que tal fraccionamiento desvirtúe su uso agrario.

#### ARTÍCULO 5. Supuestos de no Sujeción.

1. No está sujeto a este Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
2. No se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes. Tampoco se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de Sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

3. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.



Lunes, 24 de junio de 2024

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

4. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria. Para acreditar la inexistencia de incremento de valor, se presentará ante las dependencias de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Justificación del valor del terreno en la adquisición (escritura de compraventa de la



Lunes, 24 de junio de 2024

adquisición).

- Justificación del valor del terreno en la transmisión (escritura de compraventa de la transmisión).
- Recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (antigua Contribución Urbana) correspondiente al último ejercicio.
- En caso de transmisiones lucrativas, recibo del Impuesto de Sucesiones y Donaciones.

La presentación de la declaración por parte del interesado acreditando la inexistencia de incremento de valor deberá ser presentada en el mismo plazo establecido en el artículo 15 de la presente Ordenanza Fiscal en concordancia con el artículo 110 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 2 de esta cláusula o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

#### ARTÍCULO 6. Exenciones Objetivas.

1. Están exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten a consecuencia de los actos siguientes:

- a) La constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.
- b) Las transmisiones de bienes inmuebles de naturaleza urbana integrantes del Patrimonio Histórico, declarados individualmente de «interés cultural», según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando



Lunes, 24 de junio de 2024

sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

A estos efectos, se consideran exentos aquellos inmuebles que encontrándose dentro del ámbito que se define, por acuerdo de la Junta de Extremadura, en el expediente necesario para la declaración de Bien de Interés Cultural en su clasificación de Conjunto Histórico, para esta localidad, siempre que sus propietarios acrediten haber llevado a cabo obras tendentes a la conservación, mejora o rehabilitación del inmueble, en los tres años previos a la transmisión del mismo.

Para que proceda aplicar la exención prevista en esta letra, será preciso que concurran las siguientes condiciones:

- Que, en el momento del devengo del Impuesto, el coste de ejecución de las obras de conservación y/o rehabilitación ejecutadas en los últimos tres años sea superior al 50 % del valor catastral del inmueble transmitido.
- Que dichas obras de rehabilitación hayan sido financiadas íntegramente por el sujeto pasivo.
- A tal efecto, para beneficiarse de la presente exención por el sujeto pasivo deberá adjuntarse junto a la solicitud de, la siguiente documentación:
- Documento por el que se identifique la autorización emitida por esta Administración para la ejecución de las obras; comunicación previa de obras, licencia urbanística u orden de ejecución, que ampare la realización de las mismas.
- Presupuesto de ejecución material de las obras realizadas.
- Acreditación, de cualquiera de las formas admitidas en derecho, de los pagos realizados.
- Certificado final de obras, en su caso, visado por el colegio oficial correspondiente en los supuestos contemplados en el artículo 2 del Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

Esta exención tendrá **CARÁCTER ROGADO**, debiendo ser solicitada por los interesados junto a la declaración del impuesto, en el plazo previsto en el artículo 16 de esta Ordenanza.

No obstante, esta exención tendrá carácter provisional en tanto se proceda por la Administración competente, a la comprobación de los hechos y circunstancias que permitieren su disfrute o transcurrieren los plazos habilitados para ello.



Lunes, 24 de junio de 2024

c) Las transmisiones realizadas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

d) Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurran los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito.

Se presumirá el cumplimiento de este requisito aunque, no obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

2. A los efectos de reconocer las exenciones recogidas en este artículo, se considerará lo siguiente:

- Vivienda habitual: aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.
- Unidad familiar: se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

3. La concurrencia de los requisitos se circunscribe y se acreditará por el transmitente ante esta corporación conforme a lo previsto en el artículo 105.1 c) del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### ARTÍCULO 7. Exenciones Subjetivas.

Asimismo, están exentos de este Impuesto los incrementos de valor correspondientes cuando la obligación de satisfacer dicho Impuesto recaiga sobre las siguientes personas o Entidades:

- a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales a las que pertenezca



Lunes, 24 de junio de 2024

el Municipio, así como los Organismos Autónomos del Estado y las Entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas Entidades Locales.

b) El Municipio de la imposición y demás Entidades Locales integradas o en las que se integre dicho Municipio, así como sus respectivas Entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.

c) Las Instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social, y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

### ARTÍCULO 8. Sujetos Pasivos.

1. Tendrán la condición de sujetos pasivos, en concepto de contribuyente:

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

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

2. Tendrá la condición de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, en las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley



Lunes, 24 de junio de 2024

58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno, o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

### ARTÍCULO 9. Responsables.

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. A estos efectos, los Notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

### ARTÍCULO 10. Base Imponible.

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento real del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

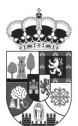
2. La base imponible de este impuesto será el resultado de multiplicar el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a los coeficientes previstos en el 107.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. Para determinar el valor del terreno, en las operaciones que grava el impuesto, se atenderá a las siguientes reglas:

- a) En las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana

El valor del terreno en el momento del devengo será el que tenga determinado a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

1.º) Cuando el valor del terreno en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de



Lunes, 24 de junio de 2024

planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de dicha ponencia, se liquidará provisionalmente con el valor establecido en ese momento y posteriormente se hará una liquidación definitiva con el valor del terreno obtenido tras el procedimiento de valoración colectiva instruido, referido a la fecha de devengo.

2.º) Cuando el terreno no tenga determinado valor catastral en el momento del devengo, esta Entidad podrá liquidar el impuesto cuando el valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En las transmisiones de inmuebles en las que haya suelo y construcción:

El valor del terreno en el momento del devengo será el valor del suelo que resulte de aplicar la proporción que represente sobre el valor catastral total.

En caso de que el valor del suelo se encontrara definido de forma individualizada en el valor establecido como Impuesto de Bienes Inmuebles, se tomará este como valor de referencia para el cálculo del presente impuesto como consecuencia directa de la transmisión,

c) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que represente el valor de los derechos, calculado mediante las normas del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, sobre el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

- El valor del usufructo temporal se reputará proporcional al valor total del terreno, en razón del 2 por 100 por cada periodo de un año, sin exceder del 70 por 100.
- En los usufructos vitalicios se estimará un 70 por 100 del valor del terreno en el caso de que el usufructuario tuviese menos de 20 años, minorándose en un 1 por 100 por cada año que exceda de dicha edad, hasta el límite mínimo del 10 por 100 del valor.
- Si el usufructo se establece a favor de una persona jurídica por un plazo indefinido o superior a treinta años, se considerará como una transmisión de la propiedad plena del terreno sujeta a condición resolutoria.
- El valor del derecho de nuda propiedad se computará por la diferencia entre el valor total del terreno y el valor que represente el usufructo.
- En los usufructos sucesivos el valor de la nuda propiedad se calculará teniendo



Lunes, 24 de junio de 2024

en cuenta en usufructo de mayor porcentaje. La misma norma se aplicará al usufructo constituido en favor de los dos cónyuges simultáneamente.

- El valor de los derechos reales de uso y habitación será el que resulte de aplicar al 75 por 100 del valor del terreno sobre los que fueron impuestos, las reglas correspondientes a la valoración de los usufructos temporales o vitalicios, según los casos.
- Los derechos reales no incluidos en los puntos anteriores se imputarán por el capital, precio o valor que las partes hubiesen pactado al constituirlos, si fuere igual o mayor que el que resulte de la capitalización al interés básico del Banco de España de la renta o pensión anual, o éste si aquél fuere menor.

d) En la constitución o transmisión del derecho a elevar plantas sobre un edificio o terreno, o el derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que represente la proporcionalidad fijada en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre superficie de plantas o subsuelo y la totalidad de la superficie una vez construida, sobre el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

e) En expropiaciones forzosas: el valor del terreno en el momento del devengo será el menor, entre el que corresponda al porcentaje de terreno sobre el importe del justiprecio y el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

4. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, esta Entidad aplicará una reducción sobre el valor del terreno, o sobre la parte que corresponda en virtud de la operación gravada, con atención a las siguientes reglas:

- La reducción se aplicará durante los primeros 2 años de efectividad de los nuevos valores catastrales.
- Sobre la base de lo anterior, la reducción aplicada por esta Entidad sobre el valor del terreno, o sobre la parte que corresponda, como consecuencia del procedimiento de valoración colectiva de carácter general será de 20 %.

No obstante, lo anterior, no resultará aplicable la reducción anterior si los nuevos valores



Lunes, 24 de junio de 2024

catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva son inferiores a los valores anteriores. El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva, de tal forma que si la aplicación de la reducción diera como resultado dicha circunstancia se aplicará, para dicho inmueble, el valor catastral definido antes del procedimiento de valoración colectiva

5. Determinado el valor del terreno, se aplicará sobre el mismo el coeficiente que corresponda al periodo de generación.

6. El período de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se hayan puesto de manifiesto dicho incremento, las que se generen en un periodo superior a 20 años se entenderán generadas, en todo caso, a los 20 años.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos sin tener en cuenta las fracciones de año.

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

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

Los coeficientes aplicables a la base imponible por periodo de generación en el momento del devengo del impuesto, se establecen de conformidad con lo recogido en el artículo 107.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, siendo los siguientes:

PERÍODO DE GENERACIÓN	COEFICIENTE APLICABLE
Inferior a 1 año	0,14
1 año	0,15
2 años	0,14



Lunes, 24 de junio de 2024

3 años	0,15
4 años	0,17
5 años	0,18
6 años	0,19
7 años	0,18
8 años	0,15
9 años	0,12
10 años	0,10
11 años	0,09
12 años	0,09
13 años	0,09
14 años	0,09
15 años	0,10
16 años	0,13
17 años	0,17
18 años	0,23
19 años	0,29
Igual o superior a 20 años	0,45

No obstante, lo anterior, dado que los coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, si como consecuencia de dicha actualización, alguno de los



Lunes, 24 de junio de 2024

coeficientes aprobados en la presente ordenanza fiscal resultara superior al nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

6. Cuando el interesado constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo al método objetivo, deberá solicitar a esta administración la aplicación del cálculo de la base imponible sobre datos reales, procediendo a tomarse como base imponible el importe correspondiente al valor del suelo en relación al porcentaje de dicho incremento de valor real.

Para constatar dichos hechos, se utilizarán las reglas de valoración recogidas en el artículo 104.5 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo debiendo aportar en este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Justificación del valor del terreno en la adquisición: Copia simple del documento notarial, judicial o administrativo en que conste el acto, hecho o contrato que originó la adquisición.
- Justificación del valor del terreno en la transmisión: Copia simple del documento notarial, judicial o administrativo en que conste el acto, hecho o contrato que origina la imposición.
- Copia del Recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondiente al último ejercicio.
- En caso de transmisiones lucrativas, o declaraciones del tipo mortis causa, recibo del Impuesto de Sucesiones y Donaciones, certificado de defunción, certificado de actos de última voluntad, copia del testamento, en su caso, o declaración de herederos, y título de propiedad del inmueble.

El valor del terreno, en ambas fechas, será el mayor de entre los siguientes:

- El que conste en el título que documente la operación;
  - En transmisiones onerosas, será el que conste en las escrituras públicas.
  - En transmisiones lucrativas, será el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

7. En el valor del terreno no deberá tenerse en cuenta los gastos o tributos que graven dichas



Lunes, 24 de junio de 2024

operaciones.

8. El requerimiento del contribuyente al Ayuntamiento solicitando el cálculo de la base imponible sobre datos reales deberá efectuarse aportando la documentación señalada y al tiempo de presentar la declaración o, en todo caso, antes de notificarse la liquidación por el ayuntamiento.

ARTÍCULO 11. Tipo de Gravamen. Cuota Íntegra y Cuota Líquida.

El tipo de gravamen del impuesto será del 20%.

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

La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones a que se refiere el artículo 8 de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 12. Bonificaciones.

Se establece una bonificación de 30% de la cuota íntegra del Impuesto, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de Derechos Reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes.

Esta bonificación tendrá CARÁCTER ROGADO de manera que, para acceder a ellas, el sujeto pasivo junto a la solicitud de liquidación del impuesto deberá aportar en este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Certificado de defunción, certificado de actos de última voluntad, copia del testamento, en su caso, o declaración de herederos, y título de propiedad del inmueble.

ARTÍCULO 13. Devengo del Impuesto.

El Impuesto se devenga:

- a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, ínter vivos o mortis causa, en la fecha de la transmisión.
- b) Cuando se constituya o transmita cualquier Derecho Real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

A los efectos de lo dispuesto se considerará como fecha de transmisión:

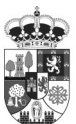


Lunes, 24 de junio de 2024

- a) En los actos o contratos ínter vivos, la del otorgamiento del documento público.
- b) Cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.
- c) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.
- d) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará la fecha del Auto o Providencia aprobando su remate.
- e) En las expropiaciones forzosas, la fecha del Acta de ocupación y pago.
- f) En el caso de adjudicación de solares que se efectúen por Entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportantes de los terrenos, la protocolización del Acta de parcelación.

#### ARTÍCULO 14. Devoluciones.

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por Resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del Derecho Real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del Impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la Resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.
2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del Impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.
3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva, no se liquidará el Impuesto hasta que esta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el Impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.



Lunes, 24 de junio de 2024

### ARTÍCULO 15. Gestión.

El Impuesto se gestionará en régimen de liquidación del mismo:

#### A) DECLARACIÓN:

1. Los sujetos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento correspondiente la declaración, según modelo normalizado determinado por el mismo (a la ordenanza fiscal podrá anexarse el modelo de declaración).

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

- a) Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.
- b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.

#### B) AUTOLIQUIDACIÓN:

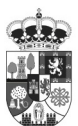
El Impuesto podrá exigirse en régimen de autoliquidación salvo en el supuesto contenido en el artículo 10.2 in fine de esta Ordenanza (que el terreno no tenga asignado valor catastral).

El sistema de autoliquidación por el sujeto pasivo, llevará consigo el ingreso de la cuota resultante de la misma en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del Impuesto:

- a) Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.
- b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

4. A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición. A estos efectos, se presentará la siguiente documentación:

- Justificación del valor del terreno en la adquisición: Copia simple del documento notarial, judicial o administrativo en que conste el acto, hecho o contrato que originó la adquisición.
- Justificación del valor del terreno en la transmisión: Copia simple del documento



Lunes, 24 de junio de 2024

notarial, judicial o administrativo en que conste el acto, hecho o contrato que origina la imposición.

- Copia del Recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondiente al último ejercicio.
- En caso de transmisiones lucrativas, o declaraciones del tipo mortis causa, recibo del Impuesto de Sucesiones y Donaciones, certificado de defunción, certificado de actos de última voluntad, copia del testamento, en su caso, o declaración de herederos, y título de propiedad del inmueble.

5. Presentada la declaración, las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

#### ARTÍCULO 16. Información notarial.

1. Los notarios remitirán al ayuntamiento dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad.

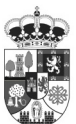
Asimismo y dentro del mismo plazo, remitirán relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

2. En la relación o índice que remitan los notarios al ayuntamiento, estos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

3. Los notarios advertirán expresamente a los comparecientes en los documentos que autoricen sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de presentación de declaraciones.

#### ARTÍCULO 17. Comprobaciones.

La Administración tributaria podrá por cualquiera de los medios previstos en el artículo 57 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria comprobar el valor de los elementos del hecho imponible.



Lunes, 24 de junio de 2024

Respecto a la comprobación de los datos aportados por el interesado en el supuesto de no sujeción por inexistencia de incremento de valor, el ayuntamiento se pronunciará expresamente sobre la admisión o inadmisión de dichos requerimientos incoando, en su caso y en dicho momento el correspondiente procedimiento de comprobación de valores, a los efectos de determinar si procede la no sujeción.

El procedimiento se articulará en los términos del artículo 134 de la Ley General Tributaria para la comprobación de valores.

#### ARTÍCULO 18. Inspección.

La inspección se realizará según lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

#### ARTÍCULO 19. Infracciones.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

#### Disposición final.

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de Pleno celebrada el 28 de febrero de 2024, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir de dicho momento permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

(\*) Todos los preceptos de esta ordenanza que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Cuacos de Yuste, 19 de junio de 2024

José María Hernández García  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 24 de junio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

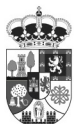
**ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tarjeta de Estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura.**

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 Reguladora de la Tarjeta de Estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura y de la creación y reserva de plazas de aparcamiento en la vía pública para los vehículos de las personas titulares de la tarjeta.

El anuncio de aprobación inicial de la modificación de la citada Ordenanza, 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.

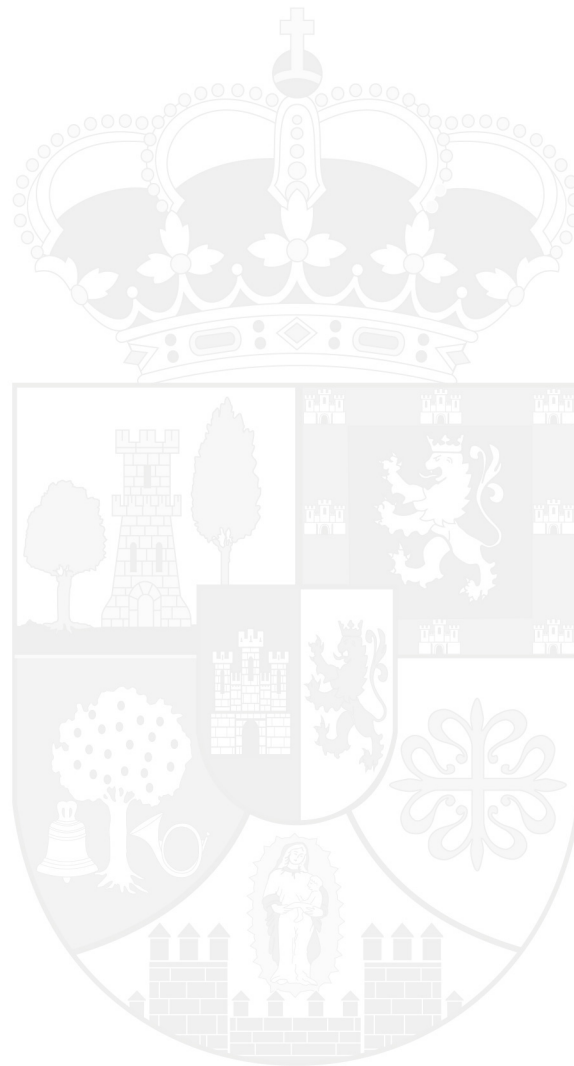
De conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de



Lunes, 24 de junio de 2024

las Bases de Régimen Local, se publica el texto íntegro de la Ordenanza, para su general conocimiento.

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





### ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA EN EXTREMADURA Y DE LA CREACIÓN Y RESERVA DE PLAZAS DE APARCAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA PARA LOS VEHÍCULOS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA TARJETA

#### CAPÍTULO I

##### Objeto, naturaleza y ámbito territorial de aplicación

#### ARTÍCULO 1. OBJETO

La presente ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida, y regular la creación de plazas de aparcamiento reservadas para titulares de dicha tarjeta en el municipio de Jarandilla de la Vera.

#### ARTÍCULO 2. NATURALEZA

1. La tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presentan movilidad reducida (en adelante, tarjeta de estacionamiento), expedida por el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, es un documento público que habilita a sus titulares para ejercer los derechos y obligaciones previstos en la presente ordenanza, en el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad o normas que los sustituyan.

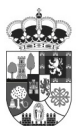
2. Las plazas de aparcamiento reservadas para titulares de tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida (en adelante plazas de aparcamiento reservadas) tienen por objeto facilitar la parada y el estacionamiento de vehículos, así como mejorar las condiciones de desplazamiento de estas personas en transporte privado, como una garantía de mejora de su movilidad.

Estas plazas no son de uso privativo, pudiendo ser utilizadas por cualquier persona que sea titular de una tarjeta de estacionamiento expedida por Administración competente.

#### ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN

La presente ordenanza será de aplicación en el ámbito territorial de Jarandilla de la Vera.

Las tarjetas de estacionamiento concedidas por el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera tendrán validez en el territorio de la Comunidad Autónoma Extremadura y en el resto del territorio español, sin perjuicio de su utilización en todos los estados miembros de la Unión Europea, en los términos que los respectivos órganos





competentes tengan establecidos en materia de ordenación y circulación de vehículos.

### CAPÍTULO II

#### Titulares del derecho, condiciones de uso, derechos y obligaciones de la Tarjeta de Estacionamiento

#### ARTÍCULO 4. TITULARES DEL DERECHO

1. Podrán ser titulares de la tarjeta de estacionamiento las personas físicas que:

a) Se encuentren empadronadas y residiendo en el municipio de Jarandilla de la Vera.

b) Tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

1º) Que presenten movilidad reducida, conforme a los baremos del Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o bien conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, el cual ha sido derogado por el anterior Real Decreto, o en su caso conforme a la normativa que establezca dicho procedimiento, y se encuentre en vigor en su momento, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

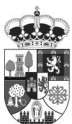
2º) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

c) No se encuentren, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitadas para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.

d) No sean titulares de una tarjeta de estacionamiento concedida anteriormente de conformidad con el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.

e) Que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonadamente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento. La tarjeta concedida en este supuesto excepcional tendrá carácter provisional.

2. Podrán asimismo obtener la tarjeta de estacionamiento las personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las





personas en situación de dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en el municipio de Jarandilla de la Vera.

## ARTÍCULO 5. CONDICIONES DE USO

1. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor y en beneficio de una persona a título particular para su utilización en los vehículos que use para sus desplazamientos será personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.

2. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor de persona física o jurídica a que se refiere el artículo 4.2 será personal e intransferible, estará vinculada a un número de matrícula de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas y será eficaz únicamente cuando el vehículo transporte de forma efectiva a personas que se encuentren en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 4.1.

3. El uso de la tarjeta de estacionamiento está subordinado a que su titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

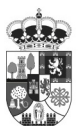
4. Se considera uso indebido de la tarjeta de estacionamiento, además de otras actuaciones que impliquen una desviación de la finalidad para la que se otorga, las siguientes:

- a. La utilización de una tarjeta falsificada.
- b. La utilización de una tarjeta por quien no es su titular.
- c. La utilización de una tarjeta caducada.
- d. La utilización de fotocopia de la tarjeta original.
- e. La utilización del duplicado de la tarjeta, en caso de recuperación de la tarjeta original.
- f. Cualquier otro uso fraudulento de la tarjeta que implique incumplimiento de la presente ordenanza.

## ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL TITULAR

1. La posesión de la tarjeta de estacionamiento concede a su titular los siguientes derechos:

- a) Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.
- b) Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
- c) Estacionar el vehículo el tiempo necesario, con carácter general, en las zonas en que dicho tiempo se encuentre limitado.
- d) Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga, en los términos establecidos por la administración local, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico.
- e) Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los





Excmo Ayuntamiento  
de  
Jarandilla de la Vera

Lunes, 24 de junio de 2024

peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.

- f) Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona, pero no al estacionamiento si este no se encuentra debidamente señalizado.
- g) Utilizar la tarjeta cuando la persona titular de la misma viaje en cualquier vehículo. Si el titular es una persona jurídica, solo podrá utilizar la tarjeta en el vehículo para el cual haya sido concedida y se encuentren prestando el servicio de transporte colectivo de personas con discapacidad.

2. La posesión de la tarjeta de estacionamiento en ningún caso supondrá autorización para estacionar en zonas peatonales, en pasos peatonales, en los lugares y supuestos en que esté prohibido parar, lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, zonas acotadas por razones de seguridad pública y espacios que reduzcan carriles de circulación.

### ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL TITULAR

1. El titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado a:

a) La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en el artículo 5, quedando expresamente prohibida la cesión por parte del titular de la tarjeta de estacionamiento a favor de otra persona física o jurídica, así como su manipulación, falsificación o deterioro intencionado.

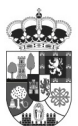
b) La tarjeta de estacionamiento, siempre documento original, se colocará en el salpicadero o parabrisas delantero del vehículo por el interior de forma que su anverso resulte claramente legible desde el exterior y deberá permitirse su examen por la autoridad competente cuando ésta así lo requiera.

En el caso de encontrarse la tarjeta de estacionamiento en proceso de renovación por haber transcurrido el plazo de validez, deberá colocarse junto a la tarjeta de estacionamiento documento emitido por el Ayuntamiento certificando que dicha tarjeta de estacionamiento se encuentra en periodo de renovación.

c) Identificarse cuando así lo requiera un agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.

d) El conductor del vehículo que esté haciendo uso de la tarjeta de estacionamiento deberá en todo caso cumplir las indicaciones de los agentes que regulan el tráfico.

e) El titular está obligado a comunicar al Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera cualquier variación de los datos facilitados para la obtención de la tarjeta de estacionamiento, en un plazo no superior a quince días desde que ocurra el hecho, al objeto de comprobar si procede mantener su vigencia o anularla.





f) En caso de pérdida, robo o destrucción, deberá comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, si procede deberá adjuntarse la correspondiente denuncia, y no podrán hacer uso de los derechos reconocidos a los titulares de la tarjeta de estacionamiento hasta la expedición de una nueva.

g) Siempre que el titular la renueve u obtenga un duplicado, deberá entregar la anterior para su anulación. Se exceptúan los casos que implican pérdida, robo o destrucción de la tarjeta de estacionamiento, salvo que ésta aparezca, en cuyo caso sí será obligatoria su entrega.

h) La tarjeta de estacionamiento será devuelta, por su titular o por sus herederos, al Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera cuando finalice el término de su vigencia, o cuando sea revocada su concesión por haber dejado aquél de cumplir los requisitos exigidos para su otorgamiento, así como en los casos de fallecimiento de la persona beneficiaria, caducidad de la tarjeta de estacionamiento o concurrencia de cualquier otra causa que motive su invalidez.

2. El incumplimiento de estas obligaciones y la utilización fraudulenta de la tarjeta de estacionamiento podrá dar lugar a la cancelación de la tarjeta de estacionamiento o a su retirada temporal, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse y de las sanciones previstas en esta ordenanza.

### CAPÍTULO III

#### Competencias, procedimiento de concesión, vigencia, renovación y expedición de duplicados de la tarjeta de estacionamiento

#### ARTÍCULO 8. COMPETENCIA

1. El Alcalde-Presidente será el órgano competente para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, de las reservas de plazas de aparcamiento y para el ejercicio de la potestad sancionadora en este ámbito, quien podrá delegar en la Junta de Gobierno Local.

2. Corresponderá a la Policía Local desarrollar las tareas de control y vigilancia de utilización de las tarjetas, y de las plazas reservadas habilitadas al efecto.

#### ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

El expediente se iniciará a solicitud de la persona interesada mediante el impreso normalizado (ANEXO I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañado de:

- a. En caso de persona con discapacidad, además de dicho impreso se aportará:
- 1º) Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.
  - 2º) Certificado de empadronamiento.





3º) Fotocopia del DNI de la persona interesada. En caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.

4º) Documento acreditativo del grado de discapacidad.

5º) Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, o por el Centro de Reconocimiento de Discapacidad de cualquier Administración del territorio español, con competencias en materia valoración y calificación del grado de discapacidad, en el cual se recoja:

I. Que presente movilidad reducida, conforme a lo baremos del Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o bien conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, el cual ha sido derogado por el anterior Real Decreto, o en su caso conforme a la normativa que establezca dicho procedimiento, y se encuentre en vigor en su momento, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual a 10 grados o menos.

II. Que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar.

b. En caso de persona solicitante de la tarjeta de estacionamiento provisional por las razones recogidas en el artículo 4.1 letra e, además de dicho impreso se aportará:

1º) Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.

2º) Certificado de empadronamiento.

3º) Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.

4º) Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

c. En caso de persona física o jurídica titular de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad, además de la solicitud se aportará:

1º) Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante

2º) Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.

3º) Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de





Excmo Ayuntamiento  
de  
Jarandilla de la Vera

Lunes, 24 de junio de 2024

Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su Inclusión Social.

El citado documento podrá sustituirse por una declaración responsable que contenga la mención a que se hace referencia en el párrafo anterior.

4º) Permiso de circulación del vehículo.

5º) Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.

6º) Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de Jarandilla de la que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Jarandilla de la Vera.

7º) Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.

d. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la persona solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, estando obligado el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera a dictar resolución expresa.

e. Una vez comprobado el ayuntamiento que el solicitante reúne los requisitos establecidos en el artículo 4, comunicará los datos necesarios a la consejería con competencia en materia de transporte para su cotejo e inclusión en el registro de tarjetas, con solicitud simultánea de emisión de la correspondiente tarjeta de estacionamiento.

f. Si se detectase por parte de la consejería con competencias en materia de transporte impedimento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, y una vez que se haya remitido comunicación de dicho impedimento al Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, éste realizará las comprobaciones oportunas para subsanar las posibles deficiencias o, en su caso denegar razonadamente la solicitud de la tarjeta.

g. Una vez recibida en el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera la tarjeta de estacionamiento con su correspondiente número de registro, el ayuntamiento cumplimentará y expedirá la tarjeta en plazo no superior a diez días hábiles a contar desde su recepción, debiendo figurar en la tarjeta de estacionamiento esta fecha de expedición, debiendo ser comunicada por el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera al registro para su constancia y anotación.

h. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera expedirá y presentará la tarjeta de estacionamiento a su titular o su representante legal para su firma y, una vez firmadas, será plastificada de forma gratuita por el ayuntamiento y entregada a la persona interesada, junto con sus condiciones de uso, las cuales podrán incorporarse a la resolución de concesión o extenderse en documento independiente.

## ARTÍCULO 10. VIGENCIA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

1. Las tarjetas de estacionamiento se concederán por periodos de cinco años.





2. En los supuestos de tarjetas de estacionamiento concedidas a personas con movilidad o agudeza visual reducida de carácter transitorio, el plazo de vigencia estará supeditado a lo establecido en el dictamen emitido por el Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura o el correspondiente órgano de la Consejería con competencias en materia de acción social, o por el Centro de Reconocimiento de Discapacidad de cualquier Administración del territorio español, con competencias en materia de valoración y calificación del grado de discapacidad, no pudiendo superar, en ningún caso, el plazo de vigencia de 5 años.

3. La tarjeta de estacionamiento con carácter provisional tendrá una validez máxima de un año, prorrogable por un periodo igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento.

### ARTÍCULO 11. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

1. Transcurrido el plazo de vigencia de la tarjeta de estacionamiento, deberá renovarse por parte del titular de la misma. Se podrá solicitar su renovación a partir de los tres meses previos a su fecha de caducidad. Para la renovación se seguirá el proceso previsto en el artículo 9. En todo caso, para renovar la tarjeta de estacionamiento es imprescindible que el titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

2. En los casos en los que tenga carácter definitivo el certificado emitido por el Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura o por el Centro de Reconocimiento de Discapacidad de cualquier Administración del territorio español, con competencias en materia de valoración y calificación del grado de discapacidad (certificado de movilidad reducida, o el certificado de que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, así como que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar), el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta de estacionamiento, se iniciará a petición de la parte interesada sin necesidad de exigir un nuevo certificado, salvo en los casos en los que el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, motivada y expresamente, lo solicite.

3. En el caso de que el certificado emitido por el Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura o por el Centro de Reconocimiento de Discapacidad de cualquier Administración del territorio español, con competencias en materia de valoración y calificación del grado de discapacidad sea provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta de estacionamiento se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura.

4. En el caso de la tarjeta de estacionamiento provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta de estacionamiento se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el personal médico facultativo de los servicios públicos de salud.

5. Mientras dure el procedimiento de renovación, se prorrogará la validez de la tarjeta de estacionamiento en trámite, siempre que la solicitud de renovación se haya realizado dentro del plazo establecido.





El Ayuntamiento emitirá documento que certifique que la tarjeta de estacionamiento se encuentra en proceso de renovación, el cual deberá ser expuesto en el parabrisas delantero del vehículo junto a la tarjeta de estacionamiento caducada (ANEXO IV).

6. La expedición de la tarjeta de estacionamiento renovada requerirá la previa devolución de la tarjeta de estacionamiento caducada.

## ARTÍCULO 12. EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS

1. La solicitud de duplicado se realizará mediante el impreso normalizado (ANEXOS I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Si la solicitud de duplicado responde al extravío, robo o cualquier otra circunstancia que haya producido la pérdida de la tarjeta de estacionamiento, se efectuará en la solicitud una declaración expresa de esta circunstancia y, si procede, se aportará copia de la denuncia presentada ante la autoridad competente.

3. En el supuesto de recuperar la tarjeta de estacionamiento desaparecida, la persona titular de la misma debe proceder a la devolución del duplicado expedido.

4. El Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera comunicará al Registro de Tarjetas de Estacionamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura tanto la expedición de duplicado de tarjeta de estacionamiento, la recuperación de original o cualquier otra circunstancia que pueda darse relacionado con la expedición de duplicados de tarjetas de estacionamiento.

5. En los casos de deterioro, el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera expedirá un duplicado de la tarjeta de estacionamiento previa devolución de la tarjeta deteriorada.

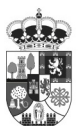
## CAPÍTULO IV

### Dotación, ubicación, disposiciones técnicas y procedimiento de solicitud de reservas de plazas de aparcamiento

## ARTÍCULO 13. DOTACIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO RESERVADAS

1. La reserva de plazas de aparcamiento en el municipio de Jarandilla de la Vera debe realizarse e irse actualizando conforme a la normativa de accesibilidad vigente en cada momento. En el momento de redactarse la presente ordenanza la dotación de plazas de aparcamiento reservadas debe ser:

- En cumplimiento de la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y del Real Decreto 1056/2014 de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, los





Excmo Ayuntamiento  
de  
Jarandilla de la Vera

Lunes, 24 de junio de 2024

**principales centros de actividad de los núcleos urbanos deberán disponer de un mínimo de una plaza de aparcamiento reservada y diseñada para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento por cada cuarenta plazas o fracción, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.**

**Las zonas del núcleo urbano que tienen la condición de centro de actividad en el municipio de Jarandilla de la Vera, vienen recogidas en el ANEXO V de la presente Ordenanza.**

- b. En cumplimiento con el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, además de las reservas y condiciones establecidas en la normativa nacional vigente en materia de accesibilidad, deberá reservarse para su uso por titulares de la tarjeta de estacionamiento:

**b.1 Al menos el dos por ciento (2 %) de las plazas de aparcamiento situadas en las vías públicas y espacios públicos vinculados a la vía pública.**

b.2 Una por cada veinte o fracción en las inmediaciones de los centros sanitarios, asistenciales y/o de atención a la discapacidad, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

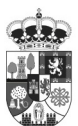
2. Con objeto de dar cumplimiento a la dotación legal de las plazas reservadas por parte del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera adoptará las medidas adecuadas para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, a través de la reserva de plazas. Estas plazas de aparcamiento reservadas no estarán sujetas a tasa alguna.

4. El Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera facilitará el incremento de la reserva de plazas de aparcamiento para personas con movilidad reducida por encima de la dotación obligatoria que marca la normativa de accesibilidad, a entidades de iniciativa social o centros especializados públicos o privados que atiendan habitualmente a personas con discapacidad y movilidad reducida, lo más cerca posible de sus instalaciones, cuando las entidades o centros citados no dispongan de aparcamiento propio y demuestren que la dotación obligatoria no cubre las necesidades de aparcamiento del centro.

#### ARTÍCULO 14. UBICACIÓN

1. Las plazas de aparcamiento reservadas deberán ubicarse lo más próximas posible a los puntos de cruce entre los itinerarios peatonales accesibles y los itinerarios vehiculares, garantizando el acceso desde la zona de transferencia hasta el itinerario peatonal accesible de forma autónoma y segura. Aquellas plazas que no cumplan con el requisito anterior deberán resolverse conforme a la normativa vigente en materia de accesibilidad, con objeto de permitir el acceso al itinerario peatonal accesible desde la zona de transferencia de la plaza.





2. Se ubicarán cerca de las entradas accesibles a edificios y servicios públicos de la zona para facilitar el acceso a las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.

3. El ayuntamiento se reserva la facultad de trasladar las reservas si no se vieran utilizadas o resultaran contrarias al buen desenvolvimiento del tráfico urbano. En el caso de plazas de aparcamiento para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, su concesión y los términos de la misma no generarán derechos a favor del particular interesado.

## ARTÍCULO 15. DISPOSICIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas de diseño, trazado y señalización de estas plazas reservadas cumplirán lo establecido en la normativa vigente en cada momento en materia de accesibilidad. En el momento de redactarse la presente ordenanza las disposiciones técnicas de las plazas de aparcamiento reservadas según la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, estipulan que deben ser:

### 1. Características:

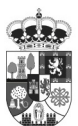
a. Tanto las plazas dispuestas en perpendicular, como en diagonal a la acera, deberán tener una dimensión mínima de 5,00 m de longitud  $\times$  2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia lateral de una longitud igual a la de la plaza y un ancho mínimo de 1,50 m. Entre dos plazas contiguas se permitirán zonas de transferencia lateral compartidas manteniendo las dimensiones mínimas descritas anteriormente.

b. Las plazas dispuestas en línea tendrán una dimensión mínima de 5,00 m de longitud  $\times$  2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia posterior de una anchura igual a la de la plaza y una longitud mínima de 1,50 m. Estas plazas se ubicarán preferentemente de forma que su espacio de transferencia posterior sea colindante con un paso de peatones. De no ser posible esta ubicación, el espacio de transferencia tendrá el ancho de la plaza, y su longitud se incrementará hasta los 3 metros.

Además del área de transferencia trasera, se dejará libre de obstáculos (mobiliario urbano, señalización vertical, vegetación, etc.) en un ancho mínimo de 1.20 m y toda la longitud de la plaza, el tramo de acerado adyacente a dicha plaza de aparcamiento.

### 2. Señalización:

a. Las plazas de aparcamiento reservadas estarán señalizadas horizontal y verticalmente con el Símbolo Internacional de Accesibilidad. El diseño, estilo, forma y proporción del Símbolo Internacional de Accesibilidad se corresponderá con lo indicado por la Norma Internacional ISO 7000, que regula una figura en color blanco sobre fondo azul Pantone Reflex Blue.





b. El fondo de la plaza será azul pantone 294 y el perímetro se delimitará con una línea de color contrastado, preferentemente blanco. La señalización horizontal será antideslizante.

c. La señal vertical adecuada para señalar estas plazas será la S-17 del Reglamento General de Circulación, acompañada del Símbolo Internacional de Accesibilidad.

### ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA DE APARCAMIENTO

1. Las solicitudes de plazas reservadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el modelo normalizado establecido al efecto en el ANEXO VI y se resolverán en un plazo máximo de tres meses. Junto a la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

a. En caso de solicitud por parte de persona titular de la tarjeta de estacionamiento:

- Fotocopia de la Tarjeta de Estacionamiento
- Fotocopia del DNI de la persona interesada.
- Fotocopia del DNI del representante legal, si procede.

a. 1. En caso de solicitud de plaza reservada cercana al domicilio:

- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento
- Declaración jurada del solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.

a. 2. En caso de solicitud de plaza reservada cercana al lugar de trabajo:

- Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.
- Declaración jurada del representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible

b. En caso de solicitud de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados:

- Declaración jurada del representante legal de la entidad, declarando no disponer de aparcamiento propio, o demostración de la necesidad de la plaza, en el caso de que una vez realizada la dotación de plazas de aparcamiento reservadas obligatorias por normativa por parte del ayuntamiento, no se cubran las necesidades de aparcamiento del centro.

2. Para la concesión de reservas que pretendan dar satisfacción a una necesidad personal, será necesario documentar en la solicitud la condición del trabajo o domicilio. Se valorará:

a. Para la reserva de plaza de estacionamiento en el lugar más cercano posible al domicilio del titular de la tarjeta, que éste o cualquier familiar o persona empadronada con él, no disponga de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler en la zona.





b. Para la reserva cercana al centro de trabajo, que el edificio donde trabaja el poseedor de la tarjeta no cuente con plazas de estacionamiento accesibles. El titular de un centro de trabajo que tenga un trabajador titular de la tarjeta de estacionamiento vendrá obligado a efectuar dicha reserva en el interior de sus instalaciones, siempre que sea posible. Si por los servicios municipales correspondientes se estimara inviable se realizará en la vía pública.

3. Estas plazas deberán renovarse cada cinco años, siendo necesario para dicha renovación, demostrar que la necesidad para la que fue concedida no ha cambiado, para ello a la solicitud de renovación se adjuntará la documentación requerida en cada caso de los puntos 1 y 2 de este mismo artículo.

4. En todo caso, el establecimiento de estas reservas se efectuará en función de la demanda, dotación y uso potencial, previo análisis de las circunstancias particulares de cada zona o emplazamiento concreto.

### CAPÍTULO V Infracciones y sanciones

#### ARTÍCULO 17. INFRACCIONES

1. Las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en esta ordenanza, constituirán infracción y serán sancionadas adecuadamente.

2. Las infracciones podrán ser leves, graves o muy graves.

a) Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes:

- 1º) Colocar la tarjeta en el vehículo de forma que resulte ilegible.
- 2º) No situar en el parabrisas del vehículo junto a la tarjeta caducada el certificado emitido por el ayuntamiento.
- 3º) Sobrepassar el tiempo establecido como máximo en estacionamientos en carga y descarga.

b) Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes:

- 1º) Hacer uso indebido del derecho de acceso a zonas peatonales y recintos artísticos y monumentales, estacionando el vehículo en caso de no existir plaza de estacionamiento reservada.
- 2º) La utilización de la tarjeta de estacionamiento en plaza reservada sin que en la llegada o salida del vehículo acceda al mismo el titular de la tarjeta de estacionamiento.
- 3º) Utilizar una tarjeta caducada.
- 4º) Dejar de comunicar la modificación de las circunstancias personales del titular de la tarjeta de estacionamiento facilitadas para la obtención de la misma.
- 5º) La reiteración en un año de tres faltas leves.

a) Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes:

- 1º) Uso fraudulento de un duplicado de tarjeta de estacionamiento.





Excmo Ayuntamiento  
de  
Jarandilla de la Vera

Lunes, 24 de junio de 2024

- 2º) Falsificación de documentos para la obtención de la tarjeta de estacionamiento.
- 3º) Utilizar una tarjeta de estacionamiento reproducida, falsificada, manipulada o anulada.
- 4º) No permitir el examen de la tarjeta de estacionamiento por la autoridad competente.
- 5º) Ceder, prestar, alquilar o vender la tarjeta de estacionamiento a otra persona distinta a la titular. La sanción se impondrá a la persona titular de la tarjeta de estacionamiento, con independencia de quien realice el uso la misma, y sin perjuicio de la responsabilidad penal en que esta pudiera incurrir
- 6º) El uso de la tarjeta de estacionamiento de una persona familiar fallecida.
- 7º) No hacer entrega de la tarjeta de estacionamiento si ha sido requerido a ello
- 8º) La reiteración de dos faltas graves en dos años.

## ARTÍCULO 18. SANCIONES

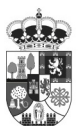
1. Las infracciones consideradas como leves serán sancionadas con multa de hasta 100,00 euros.
2. Las infracciones consideradas como graves serán sancionadas con multa de hasta 300,00 euros y la retirada por un periodo de 3 meses de la tarjeta de estacionamiento.
3. Las infracciones consideradas como muy graves serán sancionadas con multas de hasta 1.000,00 euros, la retirada de la tarjeta de estacionamiento por un tiempo superior a tres meses e inferior a dos años y/o la revocación de la tarjeta de forma indefinida, no pudiendo volver a solicitarse la misma.
4. En caso de que la sanción impuesta consista en la retirada de la tarjeta de estacionamiento, mientras dure la misma no se podrá emitir otra a la misma persona beneficiaria. A tal efecto, el Ayuntamiento comunicará al órgano encargado del registro extremeño de tarjetas de estacionamiento las sanciones impuestas, especialmente las consistentes en la retirada de la tarjeta de estacionamiento.

## ART. 19. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES

1. En la denuncia deberán reflejarse los hechos con la suficiente claridad y concreción para apreciar las circunstancias concurrentes que permitan graduar la sanción.
2. La cuantía económica de las sanciones se atenderá a la debida gravedad y trascendencia del hecho, a los antecedentes de la persona infractora en esta materia y a su condición de reincidente, al perjuicio causado, directa o indirectamente a terceros o al interés público y al criterio de proporcionalidad.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En todo lo no recogido en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento y en el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las





Excmo Ayuntamiento  
de  
Jarandilla de la Vera

Lunes, 24 de junio de 2024

normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura o normas que los sustituyan.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Queda derogada la Ordenanza reguladora de la expedición de tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 12, de 16 de enero de 2001), así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.





### ANEXO I. SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA

#### 1. MOTIVO DE LA SOLICITUD

<input type="checkbox"/> CONCESIÓN	<input type="checkbox"/> RENOVACIÓN (debe rellenar el Apartado 5 de la solicitud)	<input type="checkbox"/> EXPEDICIÓN DE DUPLICADO (debe rellenar el Apartado 6 de la solicitud)
------------------------------------	--	---

#### 2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

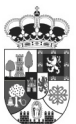
Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Sexo	NIF/NIE
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

#### 3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

<input type="checkbox"/> Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales <input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos <input type="checkbox"/> Documento acreditativo del Grado de Discapacidad  <input type="checkbox"/> Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, o por el Centro de Reconocimiento de Discapacidad de cualquier Administración del territorio español, con competencias en materia valoración y calificación del grado de discapacidad, en el cual se recoja que presente movilidad reducida, conforme a los baremos del Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o bien conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, el cual ha sido derogado por el anterior Real Decreto, o en su caso conforme a la normativa que establezca dicho procedimiento, y se encuentre en vigor en su momento, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual a 10 grados o menos y que no se encuentre, por
---



Lunes, 24 de junio de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Jarandilla de la Vera

razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar.  
 Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).  
 Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

#### 5. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona interesada declara expresamente que  SI  NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.

NOTA: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 4

#### 6. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona abajo firmante declara que (márquese lo que proceda):

- La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.
- La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

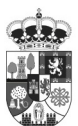
#### 7. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se COMPROMETE a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en el caso de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y SOLICITA:

- La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida
- La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida
- La expedición de duplicado de la 1 tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida

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

(Firma)





### ANEXO II. SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA (MODALIDAD PROVISIONAL)

#### 1. MOTIVO DE LA SOLICITUD

<input type="checkbox"/> CONCESIÓN	<input type="checkbox"/> RENOVACIÓN (debe rellenar el Apartado 5 de la solicitud)	<input type="checkbox"/> EXPEDICIÓN DE DUPLICADO (debe rellenar el Apartado 6 de la solicitud)
------------------------------------	--	---

#### 2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Sexo	NIF/NIE
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

#### 3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

<input type="checkbox"/> Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales
<input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos
<input type="checkbox"/> Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.
<input type="checkbox"/> Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
<input type="checkbox"/> Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

#### 5. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona interesada declara expresamente que <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.
--





NOTA: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 4

### 6. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona abajo firmante declara que (márquese lo que proceda):

- La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.
- La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

### 7. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se COMPROMETE a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional en el caso de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y SOLICITA:

- La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional
- La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional
- La expedición de duplicado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional

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

(Firma)





### ANEXO III. SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DESTINADOS AL TRANSPORTE COLECTIVO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

#### 1. MOTIVO DE LA SOLICITUD

<input type="checkbox"/> CONCESIÓN	<input type="checkbox"/> RENOVACIÓN (debe rellenar el Apartado 6 de la solicitud)	<input type="checkbox"/> EXPEDICIÓN DE DUPLICADO (debe rellenar el Apartado 7 de la solicitud)
------------------------------------	--	---

#### 2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

##### Si es una persona jurídica

Nombre Institución, Entidad u Organismo	CIF
---	-----

##### Si es una persona física

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Sexo	NIF/NIE
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

#### 3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

#### 4. DATOS DEL VEHÍCULO PARA EL QUE SE REALIZA LA SOLICITUD

Marca/Modelo	Matrícula
--------------	-----------

#### 5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.  
 Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.  
 Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.  
El citado documento podrá sustituirse por una declaración responsable que contenga la mención a que se



Excmo Ayuntamiento  
de  
Jarandilla de la Vera

Lunes, 24 de junio de 2024

hace referencia en el párrafo anterior.

- Permiso de circulación del vehículo.
- Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.
- Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de (MUNICIPIO) o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de (MUNICIPIO).
- Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.
- Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
- Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

#### 6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona interesada declara expresamente que  SI  NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.

NOTA: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 5.

#### 7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona abajo firmante declara que (márquese lo que proceda):

- La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.
- La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

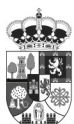
#### 8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se COMPROMETE a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad en el caso de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y SOLICITA:

- La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad
- La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad
- La expedición de duplicado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad

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

(Firma)





### ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

D/ Dña.: \_\_\_\_\_ con  
DNI nº \_\_\_\_\_ como responsable de la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de  
Jarandilla de la Vera

#### CERTIFICO

El titular de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con N° de Tarjeta  
\_\_\_\_\_ Valedera hasta \_\_\_\_\_ y expedida por el Ayuntamiento de  
Jarandilla de la Vera, ha presentado solicitud de renovación de tarjeta de estacionamiento para personas  
con discapacidad en este Ayuntamiento con fecha \_\_\_\_\_, la cual ha sido  
anotada en el registro general con el número \_\_\_\_\_

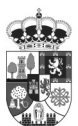
Y para que conste y surta los efectos oportunos se expide el presente certificado a petición de la persona  
interesada y con el visto bueno de la Alcaldía

Jarandilla de la Vera, en la fecha de la firma electrónica

VºBº  
La Alcaldía

La Secretaria-Intervención

Sello





### ANEXO V. CENTROS DE ACTIVIDAD DEL MUNICIPIO DE JARANDILLA DE LA VERA

#### Centro de actividad 1



Calles incluidas:  
Avenida Soledad Vega Ortiz (parcial)  
Avenida Joaquín Ruiz Jiménez (parcial)  
Plaza de Don José Luis Vega Porras  
Avenida Don Antonio García Prieto (parcial)

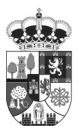




[Centro de actividad 2](#)



Calles incluidas:  
Plaza de la Constitución





### ANEXO VI. SOLICITUD DE PLAZA DE APARCAMIENTO RESERVADA

#### 1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (márquese lo que proceda)

<input type="checkbox"/> Creación de plaza de aparcamiento cercana al domicilio del solicitante
<input type="checkbox"/> Creación de plaza de aparcamiento cercana al trabajo del solicitante
<input type="checkbox"/> Creación de plaza de aparcamiento cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados públicos o privados que atiendan habitualmente a personas con discapacidad
<input type="checkbox"/> Renovación de plaza de aparcamiento existente

#### 2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

##### Si es una persona jurídica

Nombre Institución, Entidad u Organismo	CIF
---	-----

##### Si es una persona física

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	NIF/NIE	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

#### 3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

#### 4. SITUACIÓN DE LA PLAZA SOLICITADA

Dirección: (Calle, plaza, avenida)
Observaciones:





### 5. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Fotocopia de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con Movilidad Reducida
- Fotocopia del DNI de la persona interesada.
- Fotocopia del DNI del representante legal, si procede.

#### En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al domicilio:

- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento
- Declaración jurada del solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.

#### En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al lugar de trabajo:

- Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.
- Declaración jurada del representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible

#### En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados

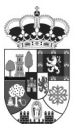
- Declaración jurada del representante legal de la entidad, declarando no disponer de aparcamiento propio
- Demostración de la necesidad de la plaza, en el caso de que una vez realizada la dotación de plazas de aparcamiento reservadas obligatorias por normativa por parte del ayuntamiento, no se cubran las necesidades de aparcamiento del centro

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Firma)

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

Fermin Encabo Acuña  
ALCALDE



Lunes, 24 de junio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

#### **CORRECCIÓN DE ERRORES. Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial de Construcción.**

Resolución de rectificación de Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial de Construcción, en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, en el marco de la oferta extraordinaria de empleo público para el año 2022, por advertencia de error.

Mediante la Resolución de Alcaldía núm. 0258/2024, de 20 de junio, se determinó lo siguiente:

“Advertido error en las Bases de la Convocatoria, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0246, de 28 de diciembre de 2022, para cubrir una plaza de Oficial de la Construcción, mediante concurso oposición, por el turno libre, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

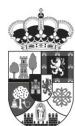
De conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

#### RESUELVO

PRIMERO. Modificar la CLÁUSULA PRIMERA apartado 1 de las Bases de la convocatoria, en el sentido siguiente:

Donde dice:

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial Construcción, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2 de la Plantilla Orgánica de personal laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código núm. 122 del puesto de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de



Lunes, 24 de junio de 2024

conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

Debe decir:

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial Construcción, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo AP, de la Plantilla Orgánica de personal laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 29 de agosto de 2022, código núm. 122 del puesto de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados/as Públicos/as.

SEGUNDO. Modificar la CLÁUSULA SEGUNDA, en el sentido siguiente:

Donde dice:

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Laboral Fijo.
- Grupo: C.
- Subgrupo: C2.
- ...
- ...
- Titulación exigible: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.

Debe decir:

- Vacantes: 1.
- Régimen: Personal Laboral Fijo.



Lunes, 24 de junio de 2024

- Grupo: AP.
- ...
- ...
- No se exige titulación.

TERCERO. Modificar la CLÁUSULA TERCERA, apartado f), en el sentido siguiente:

Anular el apartado f), puesto que no se exige titulación de acceso.

CUARTO. Modificar la CLÁUSULA QUINTA, apartado 5.3, en el sentido siguiente:

Donde dice:

La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo C, Subgrupo C2, será de 12 euros.

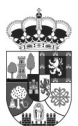
Debe decir:

La cantidad a satisfacer para la plaza ofertada, objeto de esta convocatoria Grupo AP, será de 10 euros.

QUINTO. Publicar esta Resolución de modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, cuya dirección es:

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

Contra el presente acto que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de



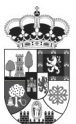
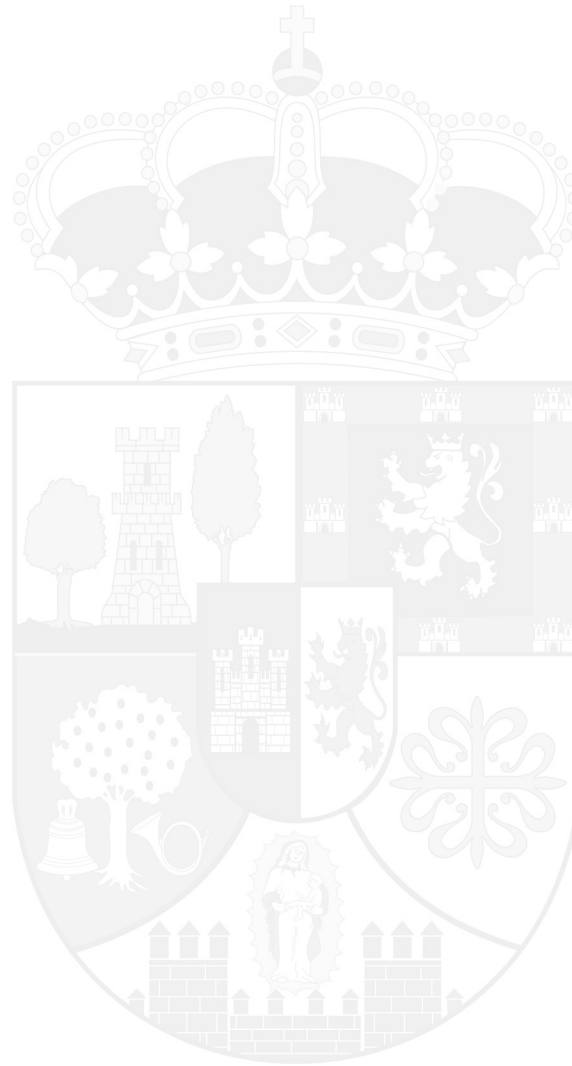
Lunes, 24 de junio de 2024

reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Malpartida de Cáceres, 20 de junio de 2024

Alfredo Aguilera Alcántara

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 24 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

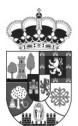
#### **ANUNCIO. Resolución de contratación como Personal Laboral Fijo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres en la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.**

Concluido el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, (Puesto núm. 7 de la Relación de Puestos de Trabajo), por el turno de acceso libre y el sistema de selección de Concurso, dentro del marco general de ejecución de la oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el B.O.P. de Cáceres núm., 0098 de 24 de mayo de 2022, cuyas Bases fueron publicadas en el B.O.P. de Cáceres de núm. 0246 de 28 de diciembre de 2022 y el anuncio de la convocatoria en el B.O.E. núm. 19, de 22 de enero de 2024, se ha dictado Resolución de la Alcaldía núm. 0227/2024, de 29 de mayo, autorizando la contratación como personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres), de D<sup>a</sup>. MANUELA GARCÍA PARRA, con D.N.I. núm. \*\*\*0783\*\*

Lo que se hace público a los efectos de lo previsto en el artículo 87.1.b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Malpartida de Cáceres, 20 de junio de 2024

Alfredo Aguilera Alcántara  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 24 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Moraleja

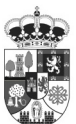
**ANUNCIO. Bases específicas reguladoras de la convocatoria para la provisión de plaza/s de naturaleza laboral fijo discontinuo.**

Se adjunta en Anexo las bases específicas reguladoras de la convocatoria para la provisión de plaza/s de naturaleza laboral fijo discontinuo del Ayuntamiento de Moraleja, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Moraleja, 20 de junio de 2024

Julio César Herrero Campo

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 24 de junio de 2024



### ANUNCIO

**ANUNCIO.- BASES ESPECIFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA/S DE NATURALEZA LABORAL FIJO DISCONTINUO DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO**

En virtud de atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en relación con los art. 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Vista la resolución de alcaldía de fecha 18 de junio de 2024 en la cual se declara vacante la plaza de Monitor/a-Formador/a de la Escuela de Música de Moraleja en la especialidad de guitarra, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad.

**Esta Alcaldía-Presidencia**, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2020, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y dentro del marco general de ejecución de la Oferta Especial de Empleo Público de 2022, publicada en el B.O.P. de fecha 14 de Noviembre de 2022, previa negociación y acuerdo definitivo de la Mesa de Negociación de Empleados Públicos de fecha 28 de diciembre de 2022, **HA RESUELTO:**

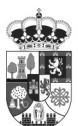
**Primero.-** Aprobar las Bases Específicas Reguladoras de la Convocatoria para la Provisión de una Plaza/s de Naturaleza Laboral del Ayuntamiento de Moraleja, en el Marco del Proceso de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público, que regirán las convocatorias de procesos selectivos de consolidación y estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moraleja, que se adjuntan como anexo a la presente Resolución.

**Segundo.-** Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Moraleja,

EL ALCALDE,  
Julio César HERRERO CAMPO

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)



Lunes, 24 de junio de 2024



### ANEXO

#### **BASES ESPECIFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA/S DE NATURALEZA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO**

##### **Primera. - Objeto de las bases.**

- El objeto de la presente convocatoria es el proceso selectivo EXTRAORDINARIO para la cobertura mediante el sistema de selección de Concurso de Méritos de las plaza/s de personal laboral incluidas en la OEP extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía 2022/0460, publicada en el BOP de Cáceres núm. 102 de 31 de mayo de 2022 y posteriormente aprobada la modificación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal mediante resolución de Alcaldía, publicada en el BOP de Cáceres núm. 0217 de 14 de noviembre de 2022 y que se relacionan en el Anexo I de estas bases.
- Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participan en el proceso selectivo.
- Publicidad de la convocatoria: Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, cuya dirección es: [www.moraleja.es](http://www.moraleja.es)
- El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

5. Legislación aplicable: La establecida en las presentes bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

2



Lunes, 24 de junio de 2024



### Segunda. - Requisitos de los aspirantes.

- Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

Requisitos generales: Según las Bases Generales.

Requisitos específicos: Estar en posesión de la titulación que se detalla en la convocatoria que figura en el Anexo I, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo, así como de aquellos otros requisitos específicos que, en su caso, consten en su convocatoria.

- Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

3. Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y acreditarse hasta la fecha de contratación laboral.

### Tercera. - Forma y plazo de presentación de instancias.

- Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Moraleja, que deberá ir acompañado necesariamente, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados.
- Forma de presentación de las solicitudes: las solicitudes se podrán presentar de cualquiera de las siguientes formas:
  - Presencialmente, en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Moraleja.
  - Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  - Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja: [www.moraleja.es](http://www.moraleja.es)
- Plazo de presentación: el plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia en el que se hubiesen publicado íntegramente, con carácter



Lunes, 24 de junio de 2024



previo, las correspondientes bases específicas. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

- Documentos que se debe adjuntar: para ser admitidos/as y, en su caso, tomar parte en el proceso de selección, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:
  - Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
  - Recibo de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen, que se hará efectivo mediante autoliquidación, a través de la página web municipal. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.
  - Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
  - Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.
  - Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para aquellos puestos que tengan relación con menores.
- Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.
- Los aspirantes que presenten algún grado de discapacidad podrán solicitar las medidas específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportuno para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Moraleja.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.



Lunes, 24 de junio de 2024



#### Cuarta. Tasas por derecho de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 18,00 euros, serán satisfechos por los aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, podrá hacerse efectiva en la Tesorería del Ayuntamiento o a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Moraleja: ES0500490344972690011532, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la instancia de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen, o bien documentación que acredite la exención del pago, **dentro del plazo para la presentación de instancias**. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias, y estos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos, previa solicitud por el interesado y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".

No será procedente la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Estarán exentas de pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de esta exención se deberá acreditar la citada minusvalía mediante la presentación de certificado expedido por el organismo competente.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

De acuerdo con lo previsto en la base 4ª de las Bases Generales.

#### Sexta. - Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo previsto en la Base 5ª de las Bases Generales.

#### Séptima. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de **Concurso**.

El concurso se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los candidatos.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos a los servicios prestados y 20 puntos a otros méritos). Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



Lunes, 24 de junio de 2024



Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- **Servicios Prestados (80 puntos máximo).**

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

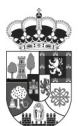
Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en que en el Ayuntamiento de Moraleja, debido a las peculiares características de su estructura administrativa y orgánica, el empleado público de este ayuntamiento se ve obligado a asumir mayores competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones y habilidades específicas del Ayuntamiento de Moraleja, diferenciadoras de otras administraciones

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria en el mismo cuerpo y escala funcional o en la misma categoría profesional laboral o asimilada como funcionario interino o laboral temporal a razón de 0,66 puntos por mes.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria en el mismo cuerpo y escala funcional o en la misma categoría profesional laboral o asimilada como funcionario interino o laboral temporal a razón de 0,22 puntos por mes.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Moraleja se aportarán a petición del interesado por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al



Lunes, 24 de junio de 2024



interesado/a, no siendo necesario que se aporte por el interesado/a junto a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

Los méritos de experiencia se acreditarán, para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, mediante certificación expedida por la persona responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (interino o laboral temporal).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral o funcionario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días vinculados y régimen de jornada.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. A estos efectos, se calculará en cada subapartado del baremo el número total de días cotizados y se dividirá entre treinta, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

- **Otros Méritos (20 puntos máximo).**

#### **Formación Continua (hasta 15 puntos):**

Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos (máximo 15 puntos), incluidas: jornadas, seminarios, talleres y similares, debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, con contenidos transversales y complementarios, así como de formación general relativa a: ofimática, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del



Lunes, 24 de junio de 2024



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

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Acciones formativas realizadas de hasta 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Acciones formativas realizadas de más de 10 horas duración, se valorarán con 0,20 puntos hora formativa.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración, como mérito, aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

#### **Titulación Superior a la requerida (hasta 5 puntos).**

- Titulación de máster universitario y/o doctorado, o equivalente (Niveles MECES 3 y 4): 5 puntos.
- Titulación de grado universitario, o equivalente (Nivel MECES 2): 4 puntos.
- Título de bachiller o Técnico, o equivalente: 3 puntos.
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria o Ciclo formativo de formación profesional básica, o equivalente: 2 puntos.
- Por estar en posesión de un título académico del mismo nivel que el exigido para el acceso a la plaza (distinto al acreditado como requisito), siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 1 punto.

Solo se puntuará la titulación de nivel superior que se acredite.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos.

8



Lunes, 24 de junio de 2024



La persona candidata deberá presentar el auto baremo del Anexo III, el cual la vinculará como aspirante, en relación con la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de selección.

Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso, así como Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.

El Informe Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, deberá ir acompañado de documentos acreditativos tales como contratos de trabajo, certificados de empresa e informe del empleador público donde se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas por el trabajador. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo de trabajo, no valorándose en caso contrario.

En relación a los Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas, todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno y en el orden que se establece en el modelo de autobaremo, es decir, primero los documentos referentes a la antigüedad y a continuación los relativos a los de formación, de esta forma el número de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

#### **Octava. Calificación del proceso selectivo y Desempates**

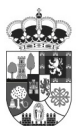
Una vez valorados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará públicas, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, como consecuencia se sumará los resultados obtenidos en el apartado de servicios prestados y en el apartado de otros méritos, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, en favor de la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en segundo lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional, si continua, en tercer lugar, a la puntuación en la formación acreditada, y si persiste la igualdad, se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

#### **Novena. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.**



Lunes, 24 de junio de 2024



De acuerdo con lo previsto en la Base 8ª de las Bases Generales.

#### **Decima. Presentación de documentos.**

De acuerdo con lo previsto en la Base 9ª de las Bases Generales.

#### **Decimoprimer. Adjudicación de destinos.**

De acuerdo con lo previsto en la Base 10ª de las Bases Generales.

#### **Decimosegunda. Contratación de personal laboral fijo.**

De Acuerdo con lo previsto en la Base 12ª de las Bases Generales.

#### **Decimotercera. Protección de datos de carácter personal.**

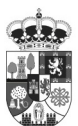
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Moraleja informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad municipal, cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al Sr. Alcalde, que podrá ser presentado en el registro general del Ayuntamiento de Moraleja directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Moraleja para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

#### **Decimocuarta. Recursos.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto

1



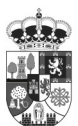
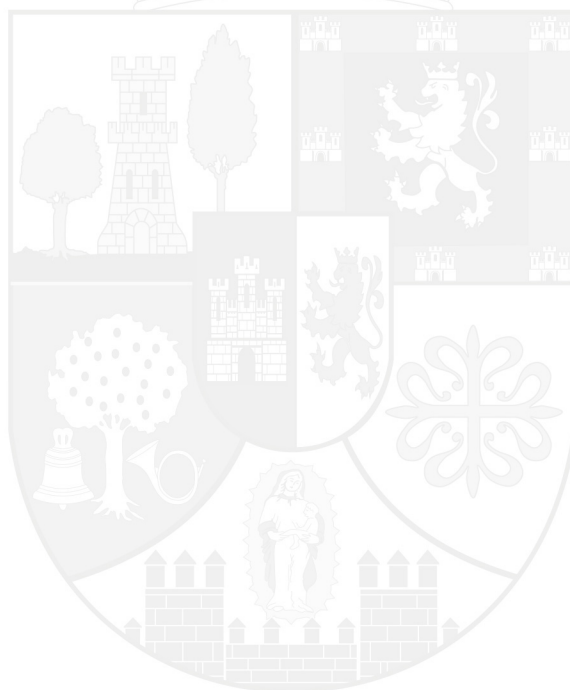
Lunes, 24 de junio de 2024



expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

### ANEXO I

<b>PLAZA</b>	<b>MONITOR FORMADOR ESCUELA DE MUSICA ESPECIALIDAD GUITARRA CLASICA Y/O ELECTRICA</b>
<b>Nº PLAZAS</b>	1
<b>NATURALEZA</b>	Fijo Discontinuo
<b>TIPO JORNADA</b>	Jornada Parcial (54,66%)
<b>GRUPO</b>	C
<b>SUBGRUPO</b>	C1
<b>SISTEMA SELECCIÓN</b>	Concurso de Méritos
<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>	Titulación de Profesor/a de Música, Grado Elemental – Plan 66 o Grado Medio – Plan Logse (Especialidad: Instrumento de Guitarra clásica y/o guitarra eléctrica) o Titulación Equivalente.
<b>TASA CONVOCATORIA</b>	18€



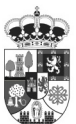
Lunes, 24 de junio de 2024



### ANEXO II. SOLICITUD DEL/A INTERESADO/A

DATOS DEL/A SOLICITANTE		
Nombre y apellidos		NIF
Categoría		
Denominación del puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de notificación		
Notificación electrónica		
Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD		
EXPONE		
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.		
<b>Declara bajo su responsabilidad:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener la nacionalidad española.</li><li>• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li><li>• Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</li><li>• No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse</li></ul>		

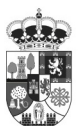
1



Lunes, 24 de junio de 2024



inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. • Poseer la titulación exigida.	
Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.	
Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Moraleja
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a _____ de _____ de 2024.	
El solicitante,	
Fdo.: _____	
Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Moraleja	



Lunes, 24 de junio de 2024



### ANEXO III

#### MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos. Por todo ello, DECLARA Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.	
MÉRITOS ALEGADOS	

#### 1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Moraleja ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

A cumplimentar por el/la aspirante				
Ayuntamiento Moraleja	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses de servicios prestados	Puntuación
Periodo temporal				
PUNTUACIÓN TOTAL				

B. Por cada mes servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el mismo cuerpo, escala, categoría del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes.

A cumplimentar por el/la aspirante				
Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses de servicios prestados	Puntuación
Periodo temporal				

1



Lunes, 24 de junio de 2024



PUNTUACIÓN TOTAL

### 2. Formación: (20 puntos).

#### 2.1. Formación Continua: (hasta un máximo de 15 puntos).

Por cada acción formativa menos de 10 horas, se otorgarán 0,60 puntos. El resto por cada hora 0,20 puntos, hasta un máximo de 20 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante	Organismo que lo organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Puntuación total:				

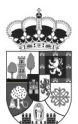
#### 2.2. Titulación Superior a la requerida (hasta 5 puntos).

- Titulación de máster universitario y/o doctorado, o equivalente (Niveles MECES 3 y 4): 5 puntos.
- Titulación de grado universitario, o equivalente (Nivel MECES 2): 4 puntos.
- Título de bachiller o Técnico, o equivalente: 3 puntos.
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria o Ciclo formativo de formación profesional básica, o equivalente: 2 puntos.
- Por estar en posesión de un título académico del mismo nivel que el exigido para el acceso a la plaza (distinto al acreditado como requisito), siempre que sean titulaciones adecuadas al ámbito funcional de los puestos asociados a las plazas convocadas: 1 punto.

En Moraleja, a      de      de 202

Fdo.: \_\_\_\_\_

Moraleja,  
EL ALCALDE,  
Julio César HERRERO CAMPO.



# Boletín Oficial

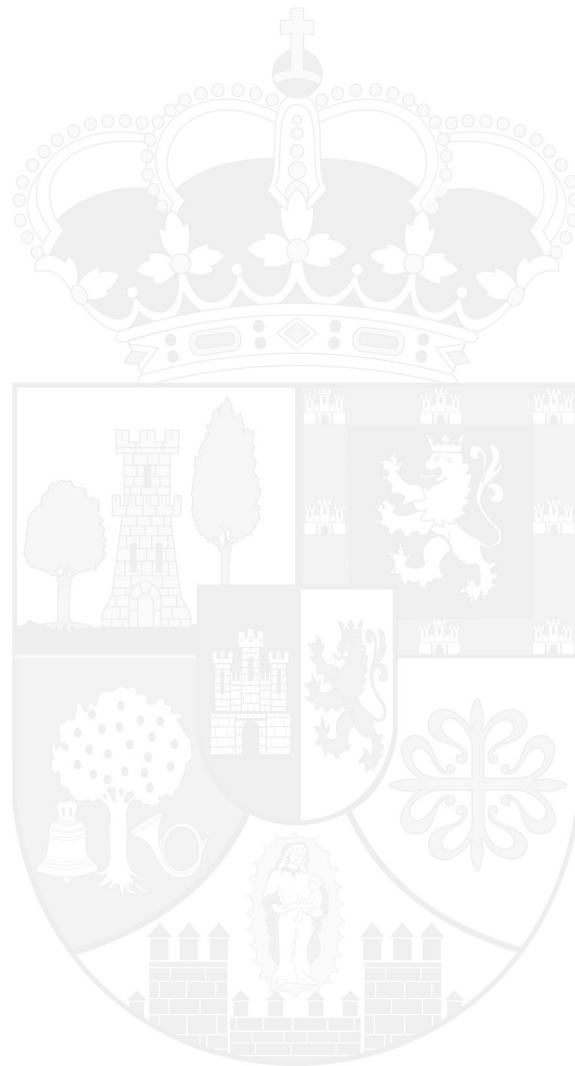
de la Provincia de Cáceres

N.º 0119

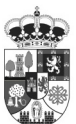
Lunes, 24 de junio de 2024



(Documento firmado electrónicamente)



1



Lunes, 24 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdeobispo

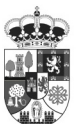
##### **ANUNCIO. Expediente Modificación de Crédito 2/2024.**

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Entidad en sesión ordinaria celebrada el día 19 de junio de 2024, el expediente de modificación de créditos, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de créditos, financiado con Remanente de Tesorería para gastos generales correspondiente al ejercicio 2023, se expone al público por espacio de quince días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 177 y ss., del Texto Refundido la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D Legislativo 2/2004 de 5 de marzo; durante este plazo se podrán formular las reclamaciones y observaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido dicho plazo, si no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

Valdeobispo, 20 de junio de 2024

David Jiménez Sánchez  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 24 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdeobispo

**ANUNCIO. Avocación de delegación de la Concejalía de personal y recursos humanos.**

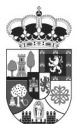
Para general conocimiento, se hace pública la siguiente RESOLUCIÓN: AVOCACIÓN DE DELEGACIÓN DE LA CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS.

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023 y habiéndose procedido el día 17 de junio de 2023 a la constitución de la nueva Corporación Local y efectuadas las correspondientes delegaciones, conforme a la Resolución de Delegación de Concejalías de fecha 29/06/2024.

Teniendo en cuenta las delegaciones existentes hasta la fecha, y visto el escrito presentado por la concejala D<sup>a</sup> María del Pilar Francisco Fatela el 31 de mayo de 2024, con número de Registro de Entrada 2024-E-RC-425, en el que solicita: "Que, de acuerdo con el art. 73.3 1er párrafo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del art. 26 del Real Decreto 2568, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, manifiesto mi voluntad de incorporarme con la condición de "no adscrito", con carácter inmediato, conservando íntegramente los derechos que me convierte el art. 73 de la LBRL y el art. 23.2 de la Constitución Española".

En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, RESUELVO:

PRIMERO. AVOCAR la delegación de funciones del Área de Personal y Recursos Humanos realizada sobre D.<sup>a</sup> María del Pilar Francisco Fatela en Resolución de fecha 29 de junio de 2023.



Lunes, 24 de junio de 2024

SEGUNDO: Efectuar la siguiente delegación, respecto al área que se especifica, a favor del concejal que a continuación se indica: Las delegaciones efectuadas en este segundo punto abarcarán las facultades de dirección interna y gestión de los servicios correspondientes, pero sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, reservándose esta Alcaldía las facultades a que se refiere el art. 115 del Reglamento antes citado. Área de Personal y Recursos Humanos TITULAR: D. JUAN JESÚS CARPINTERO BUENO.

TERCERO: Notificar personalmente la presente resolución a las personas designadas e interesadas a fin de que procedan, en su caso, a la aceptación de tales cargos, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa.

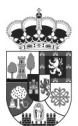
CUARTO: Remitir la citada Resolución al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde si en ella no se dispusiera otra cosa. Igualmente se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

QUINTO: Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Y para que así conste, firmo la presente.

Valdeobispo, 20 de junio de 2024

David Jiménez Sánchez  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 24 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valverde de la Vera

##### **ANUNCIO. Delegación de funciones en el primer Teniente Alcalde.**

Con fecha de 18 de junio de 2024, la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, ha adoptado la siguiente Resolución, núm. 2024-0123:

Por motivos de enfermedad no podré ejercer las funciones del cargo de Alcaldesa y de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO:

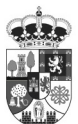
DELEGAR las funciones de esta Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde, D. Ángel Luis Casado Vadillo, al cual corresponde, en el presente caso, sustituirme de acuerdo con el orden de su nombramiento, hasta mi incorporación.

Lo que hago público para general conocimiento.

Valverde de la Vera, 18 de junio de 2024

Esperanza Mayero Sánchez

ALCALDESA



Lunes, 24 de junio de 2024

### Sección VI - Anuncios particulares

#### Cámaras Oficiales

#### Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres

**ANUNCIO. EXTRACTO. Visita profesional a la Feria Sial Paris 2024 - Programa PYME Global 2024.**

**BDNS (Identif): 769664.**

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

**<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/769664>**

La Cámara de Comercio de Cáceres, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 85%, por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, para la participación en la Visita Profesional a la feria SIAL PARIS que se celebrará en París los días 19 al 23 de octubre de 2024.

Primero. Beneficiarios/as.

Pymes de la Comunidad Autónoma de Extremadura que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

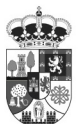
El número estimado de empresas beneficiarias será de 28.

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación visita profesional a la feria SIAL PARIS.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Cáceres. Además, puede consultarse a través de la web:



Lunes, 24 de junio de 2024

<https://sede.camara.es/sede/caceres>

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 37.366 euros, sobre un presupuesto máximo de 43.960 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 55.565,09 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Cáceres, será de 11.605,09 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, a través de la Secretaría de Economía, Empresa y Comercio de la Junta de Extremadura.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00 h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00 h del día 22 de julio de 2024. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web <https://sede.camara.es/sede/caceres>.

Cáceres, 20 de junio de 2024

Raúl Iglesias Durán

SECRETARIO GENERAL

