



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 2 de julio de 2024

N.º 0125

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

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

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



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

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Información Pública Proyecto obra n.º 2024-25/41/008 "Carretera CC-155, de Coria a EX-204: Rehabilitación estructural del firme". BOP-2024-3554

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

Aprobación inicial Expediente de Modificación de Créditos n.º 14/2024. BOP-2024-3555

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal. BOP-2024-3556

Ayuntamiento de Cañaveral

Aprobación propuesta de estructura de costes para el servicio de abastecimiento, alcantarillado y depuración de aguas de la localidad. BOP-2024-3557

Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara

Exposición Pública de memoria y otros para formación de una comunidad de energías renovables. BOP-2024-3558

Ayuntamiento de Hernán Pérez

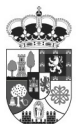
Aprobación definitiva Presupuesto General 2024. BOP-2024-3559

Ayuntamiento de Miajadas

Aprobación definitiva del Plan de Emergencia Municipal (PEMU). BOP-2024-3560

Aprobación definitiva de Modificación de la Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. BOP-2024-3561

Ayuntamiento de Mirabel



Martes, 2 de julio de 2024

Ordenanza Ayudas a la Natalidad. BOP-2024-3562

Ordenanza reguladora de ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas e instalaciones anejas con finalidad lucrativa. BOP-2024-3563

Ayuntamiento de Palomero

Aprobación definitiva Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización de Piscinas Municipales, Instalaciones Deportivas y Análogas. BOP-2024-3564

Ayuntamiento de Plasencia

Modificación del Reglamento Orgánico Municipal. BOP-2024-3565

Ayuntamiento de Santibáñez El Bajo

Aprobación inicial Reglamento Interno del Programa Colaborativo Local "Dehesa y Vida IV". BOP-2024-3566

Ayuntamiento de Valdeastillas

Expediente de Modificación de Créditos y RPT. BOP-2024-3567

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda

Servicio de Expropiaciones. Edar y colectores en Torrecillas de Tiesa. BOP-2024-3568

Sección III - Administración del Estado

Delegaciones de Gobierno

Delegación del Gobierno en Extremadura

Información Pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para la instalación de almacenamiento por baterías. BOP-2024-3569

Sección VI - Anuncios particulares

Cámaras Oficiales



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

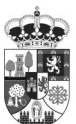
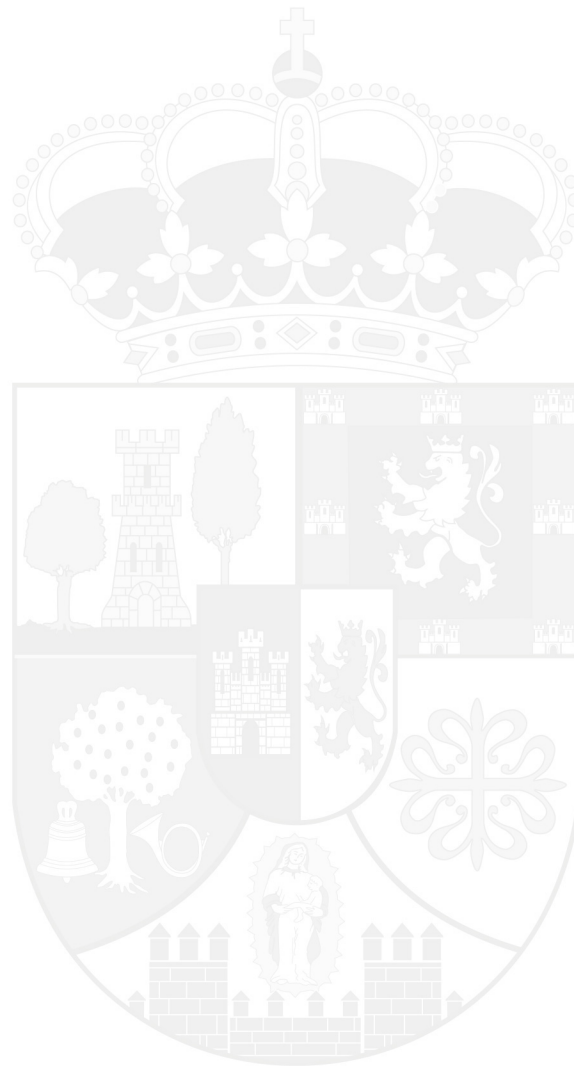
N.º 0125

Martes, 2 de julio de 2024

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres

EXTRACTO. Visita profesional a la Feria PLMA Chicago 2024
- Programa PYME GLOBAL 2024.

BOP-2024-3570



Martes, 2 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

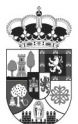
ANUNCIO. Información Pública Proyecto obra n.º 2024-25/41/008 "Carretera CC-155, de Coria a EX-204: Rehabilitación estructural del firme".

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

N.º EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2024-25/41/008	CARRETERA CC-155, DE CORIA A EX-204: REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DEL FIRME

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

Cáceres, 29 de junio de 2024
José Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Martes, 2 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente de Modificación de Créditos n.º 14/2024.

En sesión extraordinaria del Pleno de 3 de junio de 2024 se ha aprobado el expediente de modificación presupuestaria N.º 14/2024, en la modalidad de suplementos de crédito, con cargo al RTGG.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en las oficinas municipales, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo.

Acehúche, 4 de junio de 2024

Benito Arias Gregorio

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 2 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANUNCIO. Bases y convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

Vistos los antecedentes de la convocatoria para la cobertura, por el sistema de concurso, de la plaza de funcionario/a de Auxiliar Administrativo/a, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Examinadas las bases de la convocatoria y 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. Aprobar las bases reguladoras para cobertura de la plaza vacante anteriormente referenciada.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Aldea del Cano, 14 de junio de 2024

Miguel Salazar Leo

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 2 de julio de 2024



Ayuntamiento de Aldea del Cano

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso, de la plaza de funcionario de Auxiliar Administrativo, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 25 de mayo de 2022 (BOP n.º102 de fecha 31 de mayo de 2022), previa negociación con las centrales sindicales más representativas.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

3.1. Requisitos generales:

- a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
- También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 6010ATD100LURE38XKXW2T6
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16



Martes, 2 de julio de 2024



Ayuntamiento de Aldea del Cano

- alegan.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
 - c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
 - d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades 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 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.

3.2. Fecha de referencia:

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldea del Cano, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento adjuntando la solicitud, según el Anexo II de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

- a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurran a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- b) Documentos acreditativos de los requisitos, originales o copia auténtica de los mismos.

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 601247D100JURE38XKCAWV2T
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



Martes, 2 de julio de 2024



Ayuntamiento de Aldea del Cano

c) Documentos acreditativos de los méritos, originales o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del Anexo II, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalente.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

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

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 6010ATD100LURE38XKXKXW2T5
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



Martes, 2 de julio de 2024



Ayuntamiento de Aldea del Cano

aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política.

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

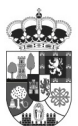
SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 6010ATD100LURE38XKXANV2T5
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



Martes, 2 de julio de 2024



Ayuntamiento de Aldea del Cano

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

1. Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 90 puntos de acuerdo con la siguiente valoración:

- 1.1.** Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario de carrera, interino o como personal laboral en el Ayuntamiento de Aldea del Cano con las mismas funciones que las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de 0,50 puntos por mes completo. Se justifica la valoración específica de estos méritos por considerar probada su adecuación a las características concretas del puesto, en atención a la experiencia adquirida en el desarrollo de las funciones correspondientes y por el conocimiento y la integración en la organización municipal concreta del Ayuntamiento. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.
- 1.2.** Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario de carrera o interino en otros cuerpos o escalas, o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante, a razón de 0,20 puntos por mes completo.
- 1.3.** Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario de carrera, interino o como personal laboral de cualquier Administración Local, o en el resto de los organismos y entes del sector público local, con funciones similares a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de 0,10 puntos por mes completo. Se justifica la valoración específica de estos méritos por considerar probada su adecuación a las características del puesto, en atención a la experiencia adquirida en el desarrollo de las funciones correspondientes, concretadas en el ámbito del régimen jurídico y competencial local. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.
- 1.4.** Valoración por mes completo de servicios prestados en el resto del Sector público, a razón de 0,05 puntos por mes completo.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aldea del Cano se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo. Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 6010ATD100LURE38XKXKAW102T5
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 16



Martes, 2 de julio de 2024



Ayuntamiento de Aldea del Cano

consiguiente reducción. Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M_1 = DT_2 / 30$$

En la que:

- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
- DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.

2. Méritos académicos y otros méritos: con una **puntuación máxima de 10 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

2.1. Se valorará con una puntuación máxima de 8 puntos la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:

- 0,15 puntos por cada actividad formativa realizada de menos de 10 horas o que no especifique el número de horas, con un máximo de 0,5 puntos.
- 0,25 puntos por cada crédito en actividades formativas, cursos, seminarios, Congresos o Jornadas de 10 a 35 horas, con un máximo de 1,5 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- 0,50 puntos por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas de 36 a 80 horas, con un máximo de 2 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- 1 punto, por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas superior a 80 horas, con un máximo de 4 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 601XATD1JWUJREF38XKXKXW12T6
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 16



Martes, 2 de julio de 2024



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

Serán valorados los cursos de formación impartidos por el Ayuntamiento de Aldea del Cano cualquiera que sea su contenido, que serán certificados de oficio por el Ayuntamiento

2.2. Se valorará con 2 puntos poseer una titulación académica o profesional oficial, de nivel superior a la exigida en la convocatoria y distinta de la misma.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica del título de que se trate.

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases, siendo la prioridad la valoración por servicios efectivos prestados como personal funcionario, funcionario interino o como personal laboral en la Administración convocante.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "S", según recoge la Resolución de 16 de abril de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2024 (D.O.E. número 80, de 25 de abril de 2024).

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 601047D100LURE38XKXW102T5
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



Martes, 2 de julio de 2024



Ayuntamiento de Aldea del Cano

9.1. En el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

9.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

9.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA / CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

10.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.2. Los nombramientos de funcionarios de carrera se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 6010ATD100LURE38XKXKAW12T6
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/sede-electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 16



Martes, 2 de julio de 2024

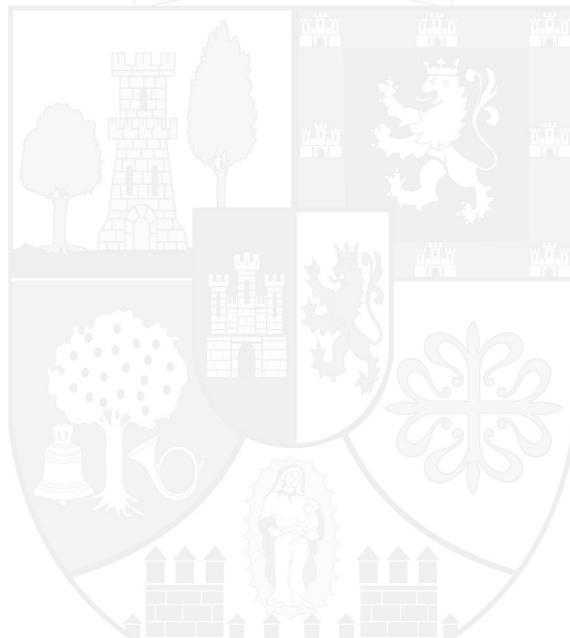


Ayuntamiento de Aldea del Cano

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Aldea del Cano, a 14 de junio de 2024.

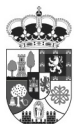


Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 6010ATD10M0JURE38NXCANV2T6
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16



Martes, 2 de julio de 2024

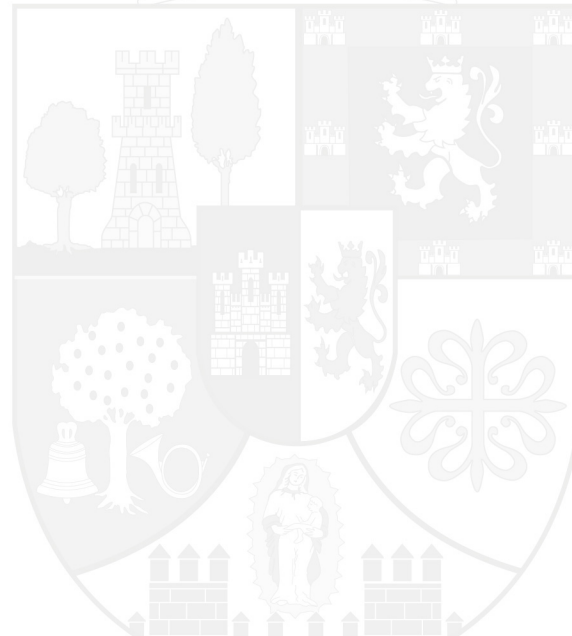


Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANEXO I

PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Régimen	Funcionario
Jornada	100%
Servicio	Secretaría
Categoría profesional	C2
Titulación exigible	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180

Cód. Verificación: 60104MTOJMPJURE38XKXKAW2T6
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Martes, 2 de julio de 2024



Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, ___ plazas de ___, derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021 (B.O.P. número ___ de fecha _____).

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntar la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos que figuran relacionados a continuación, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la/-s plaza/-s siguiente/-s:

Denominación de la plaza	nº plazas

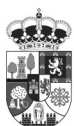
En _____, a _____ de _____ de 202__

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 60104MDDJMPJUREF38XKXKAW102T6
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 11 de 16



Martes, 2 de julio de 2024

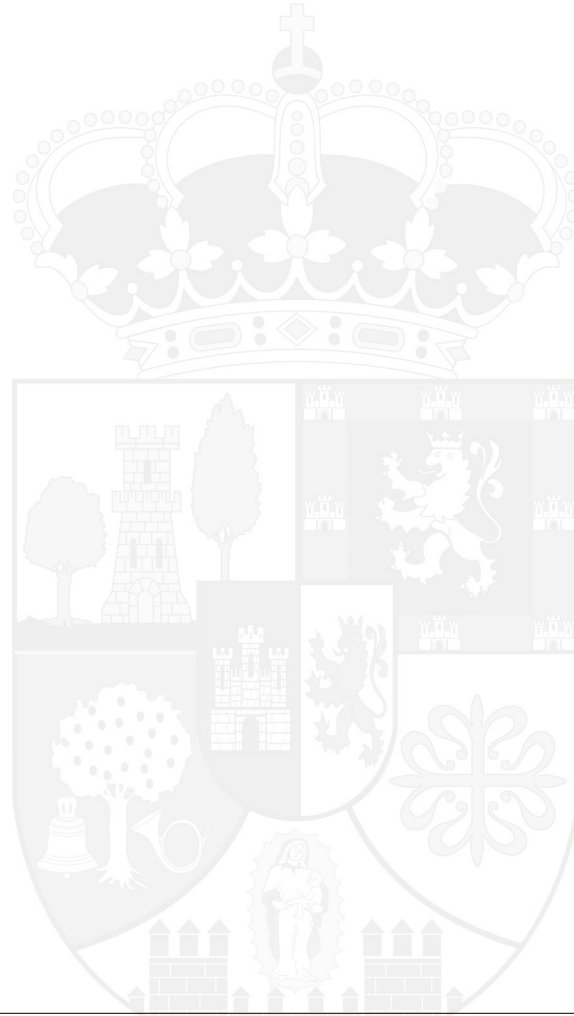


Ayuntamiento de Aldea del Cano

El solicitante

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.



Ayuntamiento de Aldea del Cano
Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 60104T0J0M0JURE38XKXK0W2T6
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16



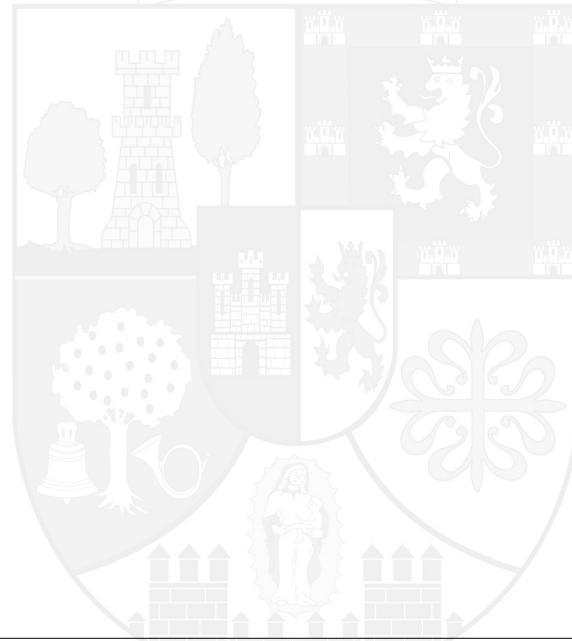
Martes, 2 de julio de 2024



Ayuntamiento de Aldea del Cano

El solicitante

Fdo: _____



Cód. Verificación: 6010ATD1M0JURE38NXCANW2T6
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



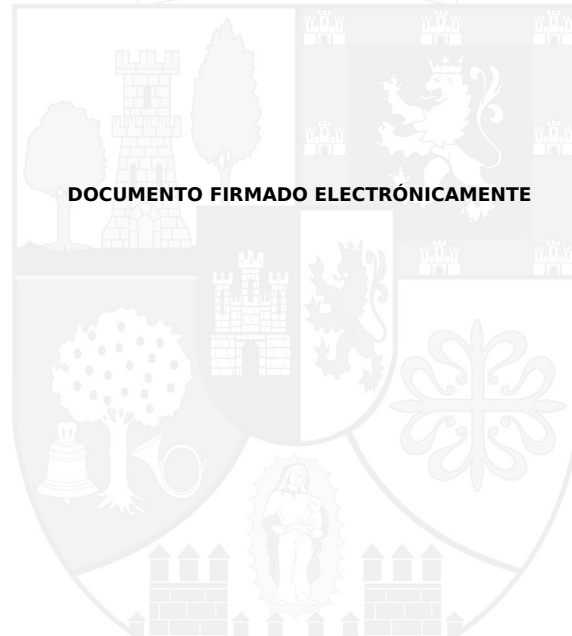
Martes, 2 de julio de 2024



Ayuntamiento de Aldea del Cano

El solicitante

Fdo: _____



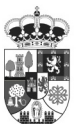
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Verificación: 6010ATD10M1JRE38XKXKAVW2T6
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Martes, 2 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañaveral

ANUNCIO. Aprobación propuesta de estructura de costes para el servicio de abastecimiento, alcantarillado y depuración de aguas de la localidad.

El Pleno del Ayuntamiento de Cañaveral en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de junio de 2024, acordó, por UNANIMIDAD de los/as miembros presentes en el punto sexto, aprobar inicialmente la propuesta de estructura de costes del Servicio de Abastecimiento, Alcantarillado y Depuración de Aguas del municipio de Cañaveral en los siguientes términos:

PROPUESTA DE ESTRUCTURA DE COSTES SIMPLIFICADA	
CONCEPTOS DE GASTOS PROPIOS DE LOS SERVICIOS	% Según costes totales
Costes de personal.	46,15 %
Costes de mantenimiento y conservación.	19,40 %
Costes energía eléctrica.	17,08%
Canon de vertido.	1,44 %
OTROS (NO REVISABLES).	15,93 %
TOTAL	100%

En cumplimiento de lo dispuesto en artículo 9.7.c) del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, se somete a información pública durante el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.



Martes, 2 de julio de 2024

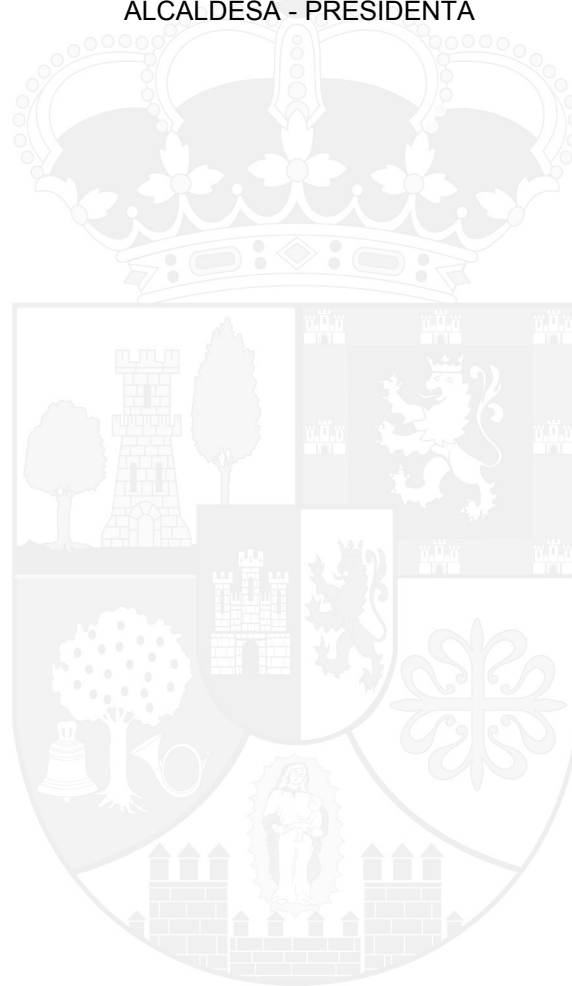
A efectos de lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el expediente de referencia se pone a disposición de las personas interesadas en las dependencias del Ayuntamiento de Cañaveral, sitas en C/Real 14, 10820 – Cañaveral (Cáceres) o mediante solicitud a través de la sede electrónica en la dirección:

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

Cañaveral, 26 de junio de 2024

Llarina Flores Martín

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 2 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara

ANUNCIO. Exposición Pública de memoria y otros para formación de una comunidad de energías renovables.

Por Decreto de Alcaldía 57/2024, de fecha 25 de junio, actuando por delegación del Pleno municipal por acuerdo adoptado en su sesión de 16 de mayo de 2024, se acordó tomar en consideración y someter a información pública la Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad para la prestación de servicios energéticos (la generación, suministro, consumo, transporte, distribución y almacenamiento de energías renovables, así como servicios de recarga energética, gestión económica y técnica del sistema eléctrico y otros servicios energéticos), a través de una comunidad de energías renovables, en régimen de libre concurrencia, mediante la fórmula jurídica de asociación, al que se acompaña un proyecto de precio y estatutos.

La Memoria, el proyecto de precio y los estatutos que han de regir la Comunidad de Energías Renovables que se constituya podrán consultarse en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, pudiendo presentarse alegaciones y reclamaciones ante el Ayuntamiento dentro del citado plazo y por cualquiera de los medios que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Guijo de Santa Bárbara, 25 de junio de 2024

Clara Jiménez Santos
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 2 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hernán Pérez

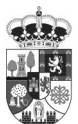
ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General 2024.

Sometido a información pública por plazo de 15 días el PRESUPUESTO GENERAL de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024, y resultando que no se han formulado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado conforme determina el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

RESUMEN POR CAPÍTULO

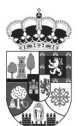
CAP.	INGRESOS	2024
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	98.258,16 €
2	Impuestos Indirectos.	2.500,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos.	85.978,00 €
4	Transferencias Corrientes.	478.251,71 €
5	Ingresos Patrimoniales.	12.232,70 €



Martes, 2 de julio de 2024

	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	60.000,00 €
7	Transferencias de Capital.	181.925,52 €
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00 €
9	Pasivos Financieros.	0,00 €
	TOTAL INGRESOS	919.146,09 €

CAP.	GASTOS	2024
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	239.533,48 €
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	343.739,44 €
3	Gastos Financieros.	0,00 €
4	Transferencias Corrientes.	105.803,71 €
5	Fondo de Contingencia.	0,00 €
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	223.139,46 €
7	Transferencias de Capital.	6.930,00 €



Martes, 2 de julio de 2024

B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros.	0,00 €
9	Pasivos Financieros.	0,00 €
TOTAL GASTOS		919.146,09 €

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

- Personal Funcionario/a:

FUNCIONARIOS/AS	CATEGORÍA	GRUPO	NIVEL	PLAZA AGRUPADA
Un Puestos reservado a Funcionario/a de carrera con Habilitación Nacional.	Secretario/a / Interventor/a	A1 o A2	26	PLAZA AGRUPADA AL 44% CON TORRECILLA DE LOS ÁNGELES

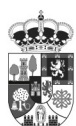
- Cargos Electivos-Miembros de la Corporación:

ALTOS CARGOS	JORNADA CONTRATADA	NÚMERO PUESTOS
Teniente de Alcalde.	75%	1

- Personal laboral fijo:

PERSONAL LABORAL FIJO/A	JORNADA	NÚMERO PUESTOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	COMPLETA	1
PERSONAL DE LIMPIEZA	50%	1

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-



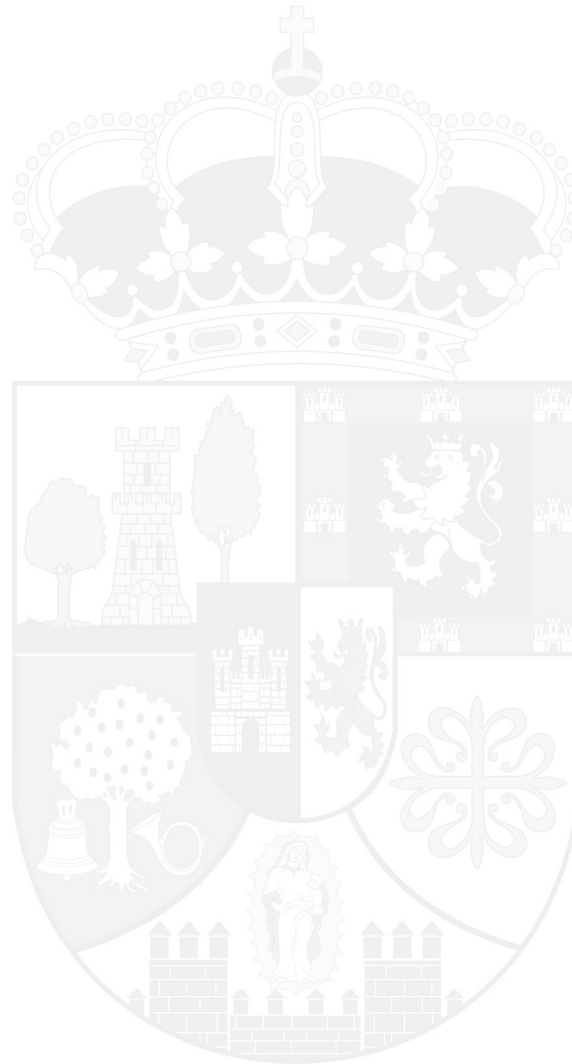
Martes, 2 de julio de 2024

Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, todo ello conforme dispone el art. 171.1 RDL 2/2004, de 5 de marzo, en concordancia con el art. 23.1 RD 500/1990, de 20 de abril. sin perjuicio de cualquier otro recurso, a que en su caso, tuviera derecho.

Hernán Pérez, 26 de junio de 2024

Pablo Iglesias Ordóñez

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 2 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Plan de Emergencia Municipal (PEMU).

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo inicial de fecha 7 de mayo de 2024, aprobatorio del Plan de Emergencia Municipal (PEMU) de Miajadas (Cáceres), lo que se publica a los efectos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

<https://miajadas.org>

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

Miajadas, 26 de junio de 2024

Antonio Díaz Alías

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 2 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Modificación de la Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 7 de mayo de 2024, sobre modificación de la Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial del municipio de Miajadas (Cáceres), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA SOBRE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE MIAJADAS.

[...Artículo 31. Zonas reservadas para carga y descarga.

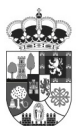
...

“...Sólo podrán utilizar las zonas de carga y descarga los vehículos destinados al transporte de mercancías, vehículos de turismo destinados al reparto de paquetería y los vehículos mixtos, destinados al transporte de mercancías y de personas, y así se deduzca de lo dispuesto en la ficha de inspección técnica del vehículo o contenga la autorización municipal pertinente.

La autorización municipal se concederá por el Ayuntamiento de Miajadas, una vez sea acreditado por el usuario el ejercicio de la actividad de reparto”.

...]

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



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0125

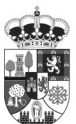
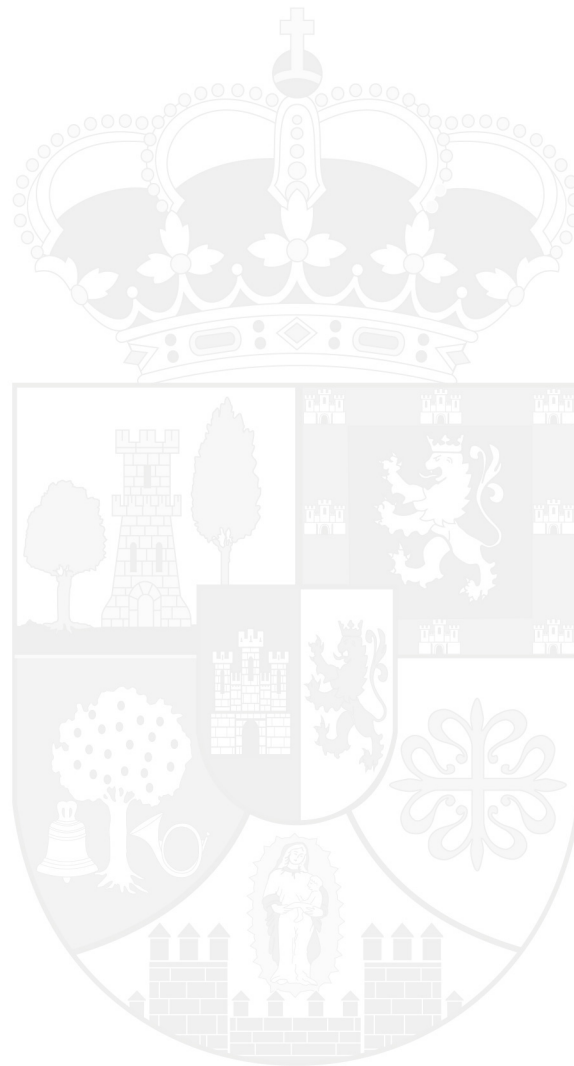
Martes, 2 de julio de 2024

Contencioso-Administrativa.

Miajadas, 26 de junio de 2024

Antonio Díaz Alías

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 2 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mirabel

ANUNCIO. Ordenanza Ayudas a la Natalidad.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Mirabel de la ordenanza reguladora de Ayudas a la Natalidad, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Este Ayuntamiento ha detectado que en los últimos años existe una clara tendencia a la disminución de la población, hecho que implica graves consecuencias para el Municipio ya que, si no se cambia la tendencia, llegará un momento en que la escasa población impedirá atender unos servicios públicos adecuados y dignos, por otra parte, imprescindibles en los tiempos actuales. Y no disponiendo de los servicios aludidos, aún se incrementará más la tendencia a no residir en la localidad en busca de servicios que aumenten la calidad de vida de los/as ciudadanos. Independientemente de que las competencias en cuanto a ordenación territorial corresponde a la Comunidad Autónoma, este Ayuntamiento, no obstante, no puede permanecer impasible ante la situación, por lo que considera oportuno establecer medidas propias de fomento de la natalidad.

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal.

Esta Ordenanza tiene su fundamento legal en los artículos 2 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

ARTÍCULO 2. Objeto.

El objeto de esta Ordenanza es la regulación del Régimen Jurídico del otorgamiento de ayudas para fomento de la natalidad en esta localidad.



Martes, 2 de julio de 2024

ARTÍCULO 3. Beneficiarios.

Serán beneficiarios de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza:

- Los progenitores que tengan hijos.
- Asimismo serán beneficiarios los adoptantes de niños de hasta 16 años.

ARTÍCULO 4. Requisitos para la Concesión de la Subvención.

1. Dará lugar al reconocimiento de la subvención cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice por los beneficiarios señalados en el artículo anterior.
2. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de la subvención que residan en el Municipio con carácter efectivo y acreditado, en el caso de casados o parejas de hecho, el adoptante, o, en el caso de familias monoparentales. Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento y convivencia.
3. Será requisito para el pago efectivo de la ayuda que las personas beneficiarias señaladas en el apartado anterior continúen residiendo en el Municipio y que, en todo caso, el recién nacido haya sido empadronado por primera vez en el mismo Municipio y domicilio que los beneficiarios. En caso de adopción, que en el plazo de un mes a contar de la Resolución Judicial sea inscrito en el Padrón, asimismo, en el domicilio del adoptante. Será documento acreditativo del cumplimiento de lo dispuesto en este apartado el certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar.
4. Los beneficiarios deberán hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior al nacimiento o adopción.

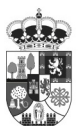
ARTÍCULO 5. Cuantía de las Ayudas y Procedimiento.

1. Importe:

El Ayuntamiento anualmente en su Presupuesto destinará la cantidad global a conceder por ayudas a la natalidad, importe que será el límite de las ayudas a reconocer.

El Ayuntamiento, no obstante lo dispuesto en el apartado anterior, a la vista de las cifras resultantes, previa la tramitación de la modificación presupuestaria correspondiente, podrá incrementar o disminuir el importe global.

Las ayudas abarcan los cuatro primeros años desde el nacimiento o la adopción.



Martes, 2 de julio de 2024

El importe de la ayuda son de:

- renta hasta 22.000 euros, 1000 €/año.
- renta desde 22.001 euros, 700 €/año.

2. Procedimiento:

1. Las solicitudes de ayudas se presentarán en el Registro General durante el mes de enero y febrero de cada año por los nacimientos o adopciones que hubiesen tenido lugar en el año natural anterior. A las mismas deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento del recién nacido expedido por el Registro Civil correspondiente en el caso de nacimientos.
- Copia de la Resolución Judicial en el caso de adopciones.
- Certificado de empadronamiento de los beneficiarios que acredite la residencia efectiva en el Municipio así como de convivencia de los beneficiarios con el recién nacido o con el adoptado. Se indicará la fecha de empadronamiento del recién nacido y causa de inscripción.
- Certificación municipal acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior.
- Copia compulsada de la declaración de la renta o certificado negativo. El beneficiario se obliga a presentar copia de la declaración de la renta de cada ejercicio en los meses de enero/ febrero de cada año que tenga derecho a percibir la ayuda a fin de determinar la cuantía a percibir.
- Cuenta corriente bancaria donde se efectuará el ingreso, de carácter obligatorio.

2. Completada la documentación, una vez expirado el plazo otorgado al efecto por los Servicios Municipales, se comprobarán los datos e, informado el asunto por la Alcaldía, se elevará propuesta al Pleno que aprobará el expediente y las cuantías individualizadas correspondientes, dicho Acuerdo será notificado a los solicitantes.

3. Adoptado el Acuerdo por el Pleno, se abonará a los beneficiarios el importe resultante en el plazo que se establezca en el propio Acuerdo plenario.

ARTÍCULO 6. Responsabilidades.

Cualquier falsedad que se detecte dará lugar al no reconocimiento de la ayuda o, caso de haberla percibido ya, a la devolución de la misma con los intereses legales correspondientes, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se pudiesen exigir.



Martes, 2 de julio de 2024

ARTÍCULO 7. Compatibilidades.

Las ayudas serán compatibles con las ayudas que puedan obtenerse de los Organismos oficiales del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Provincia o de la Comarca.

ARTÍCULO 8. Régimen Jurídico.

La Normativa que regula la concesión de ayudas a la natalidad es la propia Ordenanza. Para lo no previsto en la misma, se tendrá presente la Normativa administrativa reguladora de régimen local, en su defecto, de carácter general.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza fue aprobada definitivamente el día 11 de abril de 2024 entrará en vigor una vez publicado su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados 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.

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

Mirabel, 25 de junio de 2024
Fernando Javier Grande Cano
ALCALDE



Martes, 2 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mirabel

ANUNCIO. Ordenanza reguladora de ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas e instalaciones anejas con finalidad lucrativa.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Mirabel de la ordenanza reguladora de ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas e instalaciones anejas con finalidad lucrativa cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas e instalaciones anejas con finalidad lucrativa

TÍTULO I. Fundamento

Artículo 1.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2 en relación con los artículos 20 y siguientes, y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 15 a19, todos ellos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento acuerda establecer la Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas e instalaciones anejas con finalidad lucrativa.

TÍTULO II. Hecho imponible

Artículo 2.

Constituye el hecho imponible de esta Tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial de terrenos de uso público con la instalación de mesas y sillas, así como elementos anejos (mostradores, parrillas, pérgolas, toldos, etc.) con finalidad lucrativa.



Martes, 2 de julio de 2024

TÍTULO III. Sujeto pasivo

Artículo 3.

Son sujetos pasivos de esta Tasa las personas físicas o jurídicas y las entidades que se señalan en el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria a cuyo favor se otorguen las licencias, o quienes se beneficien del aprovechamiento de los terrenos de uso público, si se procedió sin la oportuna autorización.

TÍTULO IV. Categorías de las calles

Artículo 4.

A los efectos previstos para la aplicación de la Tarifa del apartado 2 del artículo 5 siguiente, las vías públicas de este Municipio se clasifican en una categoría.

TÍTULO V. Cuota tributaria

Artículo 5.

1. La cuota tributaria de la tasa regulada en esta Ordenanza fiscal será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente, atendiendo a las mesas y sillas que se ubiquen en las vías públicas, determinándose como temporada todo el año, del 1 de enero al 31 de diciembre. El espacio a utilizar lo determinará el Ayuntamiento de Mirabel Atendiendo al espacio disponible y a la seguridad para los/as usuarios/as y resto de personas.

2. Las tarifas de esta tasa serán las siguientes:

- Mesa: 15€ por mesa/año.
- Sillas: Cada mesa 4 sillas, cada silla 6€/año.

3. A los efectos previstos para la aplicación del apartado 2 anterior se tendrá en cuenta lo siguiente: Los elementos colocados o almacenados en torre, como mesas y sillas apiladas, tributarán por el 50% de la tarifa que le corresponda.

TÍTULO VI. Normas de gestión

Artículo 6.

1. Las cuantías exigidas con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por el período anual autorizado, salvo que el periodo concedido sea inferior a 30 días, en cuyo caso se liquidará de forma proporcional.



Martes, 2 de julio de 2024

2. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, realizar el depósito previo a que se refiere el artículo 8.2. y formular declaración en la que conste la vía pública en la que se va a realizar la instalación, la superficie del aprovechamiento (en los casos de zonas acotadas) y la clase y número de los elementos que se van a instalar.

3. No se podrá instalar elemento alguno sin haber realizado el depósito previo señalado en el artículo 8.2. y se haya obtenido la correspondiente licencia por los/as interesados/as. El incumplimiento de este mandato podrá dar lugar a la no concesión de la licencia sin perjuicio del pago de la Tasa y de las sanciones y recargos que procedan.

4. En caso de denegarse las autorizaciones, los/as interesados/as podrán solicitar a este Ayuntamiento la devolución del importe ingresado, a no ser que se haya incumplido el mandato establecido en el párrafo 3) de este artículo.

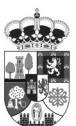
5. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia.

6. No se concederá licencia alguna para instalar veladores, a quien tenga débitos por este concepto, de ejercicios anteriores.

7. La licencia, una vez abonada la tasa será válida para todo el año, salvo que en el acuerdo de concesión se señale una fecha específica de retirada de los elementos instalados y teniendo en cuenta la prevención establecida en el apartado 1 del artículo 6 final y lo reseñado en el párrafo siguiente.

A los efectos previstos en el presente apartado, la licencia de los veladores autorizados, una vez abonada la liquidación correspondiente, será válida hasta el momento de presentar las solicitudes de veladores para la siguiente temporada.

8. Cuando con ocasión de exposiciones jornadas y otras actividades de índole cultural, turístico o de otra clase, hayan de instalarse durante unos días concretos quioscos, mostradores, puestos de venta, muestrarios, etc. de artesanos/as, industriales, profesionales etc. durante un periodo máximo de una semana (siete días naturales) los veladores que se encuentren en las zonas afectadas deberán ser retirados hasta la finalización de las citadas jornadas, exposiciones, etc. sin derecho a reducción alguna en la tasa, cuando exista preaviso por parte de este Ayuntamiento, con tiempo razonable para no perjudicar en su derecho a los/as titulares de los veladores.



Martes, 2 de julio de 2024

TÍTULO VII. Exenciones

Artículo 7.

Dado el carácter de esta Tasa, no se admitirá bonificación ni exención alguna.

TÍTULO VIII. Devengo

Artículo 8.

1. El devengo y por tanto la obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza Fiscal nace en el momento de solicitar la correspondiente licencia o en el momento de realizar la ocupación de los terrenos de uso público si se hizo sin licencia.

2. El pago de la tasa se realizará por ingreso directo en la Depositaria Municipal o donde estableciese el Excmo. Ayuntamiento, pero siempre antes de retirar la correspondiente licencia.

Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.3 de la presente Ordenanza Fiscal quedando elevado a definitivo al concederse la licencia correspondiente.

Artículo 9.

En caso de existir cuotas no satisfechas, se exigirán por el procedimiento administrativo de apremio según lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

En el supuesto de que se realicen aprovechamientos de hecho sin haber obtenido la preceptiva autorización o licencia, se impondrán por el Órgano competente, a quienes se beneficien del aprovechamiento las sanciones de Policía que legal o reglamentariamente estuvieren establecidas, en su grado máximo, todo ello sin perjuicio (en el caso que proceda) de que sea ordenada de inmediato la retirada de todos los elementos instalados independientemente de las sanciones que se puedan imponer por las infracciones tributarias cometidas según lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la vigente Ley General Tributaria y sin perjuicio de realizar la liquidación que corresponda por el tiempo ocupado sin licencia.

En el caso de que fuese incumplida la expresada orden podrá retirarlos el Ayuntamiento mediante ejecución a costa del interesado, dando lugar a la inhabilitación para sucesivas autorizaciones.



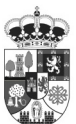
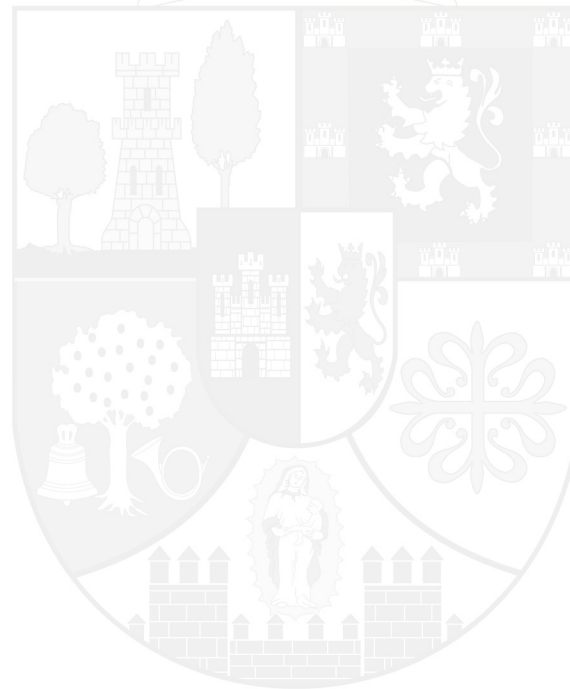
Martes, 2 de julio de 2024

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

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

Mirabel, 25 de junio de 2024
Fernando Javier Grande Cano
ALCALDE



Martes, 2 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Palomero

CORRECCIÓN DE ERRORES. Aprobación definitiva Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización de Piscinas Municipales, Instalaciones Deportivas y Análogas.

Advertido error en el BOP de fecha 25 de junio de 2024 N.º 0120.

DONDE DICE:

“Anuncio: Aprobación definitiva Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización de Piscinas Municipales, Instalaciones Deportivas y Análogas.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Palomero sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Utilización de Piscinas Municipales, Instalaciones Deportivas y Análogas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.”

DEBE DECIR:

“Anuncio: Aprobación definitiva Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por Uso de las instalaciones de la sala velatorio.

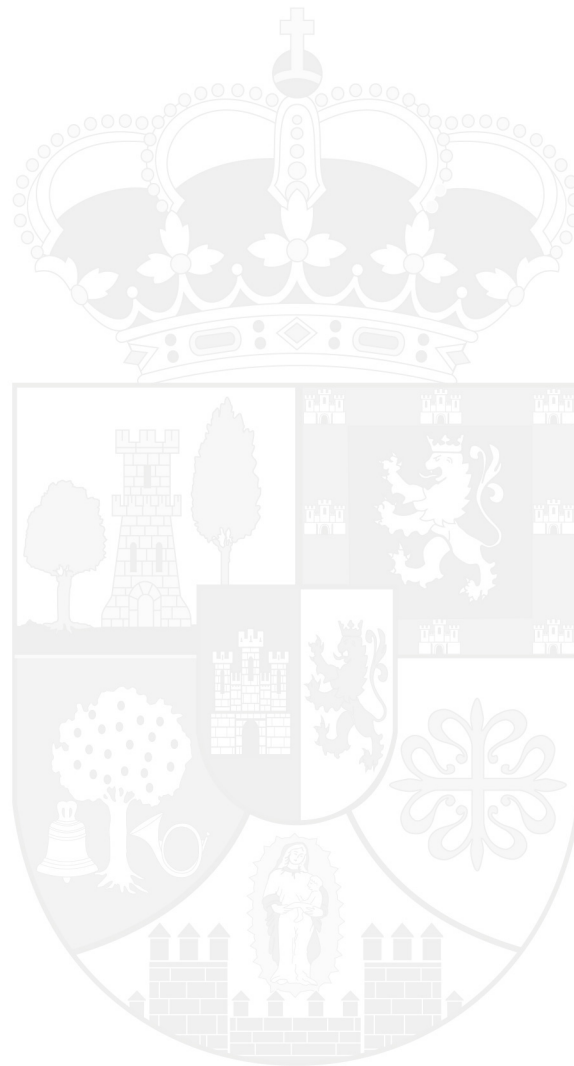
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Palomero sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de las instalaciones de la Sala Velatorio, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del



Martes, 2 de julio de 2024

artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.”

Palomero, 25 de junio de 2024
Antonio Ignacio Martín Caballero
ALCALDE



Martes, 2 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Modificación del Reglamento Orgánico Municipal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de junio de 2024, acordó la aprobación definitiva, con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal, aprobada inicialmente el 2 de febrero de 2024, publicándose íntegramente el texto de las modificaciones operadas, para general conocimiento, 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, siendo dichas modificaciones las siguientes:

A) Artículo 14 del Reglamento Orgánico Municipal, que queda redactado como sigue:

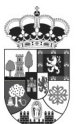
Artículo 14. Lugar de celebración de las sesiones.

1. El Pleno celebrará sus en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, sede del Ayuntamiento, salvo en casos de fuerza mayor, o en aquellas en las que el aforo previsto lo haga necesario, en los que podrá habilitarse un salón para las sesiones plenarias fuera de la misma por el tiempo estrictamente necesario o para una convocatoria concreta.

En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie de S.M. el Rey.

2. De la celebración de las sesiones en situaciones excepcionales.

En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.



Martes, 2 de julio de 2024

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

3. Derecho a participación a distancia:

a) Los/as Concejales/as podrán, en casos de baja por riesgo durante el embarazo, permiso maternidad o paternidad, así como los casos de enfermedad grave que clara y justificadamente impidan su asistencia presencial a la sesión, y previa justificación ante el Secretario General de la Corporación, participar y emitir su voto mediante un procedimiento telemático, siempre que tales Concejales/as se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación con el resto de la Corporación Local en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso. En todo caso siempre tendrán que estar presente en la sesión plenaria de manera física el Presidente y el Secretario.

b) Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia prevista en el párrafo anterior:

- El Pleno de Constitución del Ayuntamiento, así como la toma de posesión posterior a la fecha del citado Pleno del Concejales afectado.
- La elección del Alcalde o Alcaldesa.
- La moción de censura.
- La cuestión de confianza.
- En el resto de supuestos de votaciones secretas establecidos en el artículo 44 del presente Reglamento.

4. En el supuesto que no exista o no sea posible la utilización de sistema electrónico en la votación, para garantizar el sentido del voto este será nominal para los Concejales/as que participan a distancia.

5. Desconexión puntual. Si la falta de conexión es puntual, de forma que se pierde, pero se recupera pasados unos instantes, por parte de Secretaria se consignará en el acta esta situación, con indicación de la hora a la que se produce la ausencia virtual de la sesión y la hora a que se produce el reingreso. Así, se podrán dar diferentes escenarios atendiendo al momento exacto en el que se produce la desconexión:

a) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se



Martes, 2 de julio de 2024

recupera una vez iniciada la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación (el artículo 98.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establece que iniciada la votación ningún miembro corporativo puede ingresar ni abandonar la sesión).

b) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del asistente a la sesión también computará como abstención.

c) Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el asistente a la sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.

d) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera durante el transcurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.

e) Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación.

6. Desconexión definitiva.

La desconexión definitiva se equipará al abandono definitivo de la sesión. En este caso, se podrán presentar los siguientes escenarios:

a) Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.

b) Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del orden del día, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto.



Martes, 2 de julio de 2024

7. Garantía de la efectiva participación en la votación de los acuerdos que se adopten.

No obstante lo señalado en los apartados anteriores y al objeto de garantizar la efectiva participación en la votación de los acuerdos que se adopten, en el supuesto que se produzca la falta de conexión una vez iniciado el punto del orden del día y no se recupere antes de la votación, el asistente dispondrá la capacidad de realizar la votación por medios telefónicos ante el Presidente y Secretario, previa certificación a través de un sistema de clave alfa numérica proporcionada por la Secretaría General de la Corporación que garantice su identidad, o a través de la llamada directa del presidente al/la Concejal/a ausente a su teléfono corporativo, mediante un terminal de la red municipal, debiendo identificarse con nombre y apellidos para emitir su voto.

B) Se introduce una sección SEXTA en el CAPÍTULO II, del Reglamento Orgánico Municipal con el epígrafe “DE LAS ACTAS”, que contiene un artículo 48 bis) y cuya redacción es la siguiente:

Artículo 48 bis. Actas y libro de actas de carácter electrónico.

a) Se establece que el soporte las actas del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia tengan carácter electrónico (video actas), autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde. Igualmente el libro de actas tendrá el mismo soporte.

b) Será preciso que se redacte en todo caso por el Secretario de la Corporación extracto en papel comprensivo de los siguientes datos:

- Lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión.
- La indicación del carácter ordinario o extraordinario de la misma.
- Los asistentes y los miembros que se hubieran excusado.
- El contenido de los acuerdos alcanzados, en su caso.
- Las opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, si bien en este caso podrá hacerse referencia a los siguientes términos “efectuadas las intervenciones por los diferentes portavoces de los grupos municipales o miembros de la Corporación, tal y como consta en el correspondiente soporte electrónico (video actas), con referencia al enlace electrónico del soporte”.
- La expresión del sentido del voto de los miembros presentes.

c) Se extenderá el citado soporte electrónico a las actas de las diversas Comisiones Informativas y en el supuesto que se precise a las actas y libro de actas de las Juntas de



Martes, 2 de julio de 2024

Gobierno Local.

C) Se rectifica el error material del acuerdo de aprobación inicial de la modificación en el sentido que donde dice SECCIÓN SEXTA debe decir SECCIÓN SÉPTIMA y se rectifica el error del ordinal de las secciones del capítulo II del título II del Reglamento Orgánico de la Corporación.

Contra el presente acuerdo definitivo que aprueba la modificación del Reglamento Orgánico Municipal podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA

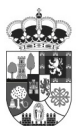
TEXTO CONSOLIDADO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El artículo 149.1.18 de la Constitución Española atribuye al Estado la competencia exclusiva para establecer las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Esta competencia respecto a la Administración Local, quedó materializada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de otras normas de carácter básico. El desarrollo de la vida local desde que se aprobó la Ley de Bases del Régimen Local, como consecuencia de las profundas transformaciones económicas, sociales y culturales, superó las previsiones de la propia Ley, especialmente en el ámbito orgánico funcional. Diversas reformas legislativas, la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, y la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General modificaron la distribución de competencias entre los órganos municipales, fortaleciendo, por un lado, las funciones gestoras y ejecutivas de los/las alcaldes/alcaldesas y, por otro lado, reforzando los mecanismos de control del Pleno. Como consecuencia de la reforma, se introdujo en el ámbito local la cuestión de confianza y se perfeccionó la regulación de la moción de censura al/a la alcalde/alcaldesa.

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, también introdujo importantes modificaciones.

La Ley 7/1985, de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, señala en su artículo 4. 1. a) que corresponde a los municipios la potestad reglamentaria y de auto organización,



Martes, 2 de julio de 2024

atribuyendo al Pleno, en el artículo 22.2.d), la aprobación del Reglamento Orgánico Municipal.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento se basa en el principio de la autonomía municipal que garantiza la Constitución Española y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al municipio.

2. El presente Reglamento tiene por objeto regular el gobierno y la administración del Ayuntamiento de Plasencia al amparo de lo establecido en los artículos 4.1, y 20.1.c), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL). En concreto:

- El régimen organizativo del Ayuntamiento.
- El funcionamiento de los órganos municipales.
- El estatuto de los miembros electos de la Corporación.

3. Su ámbito de aplicación es el municipio de Plasencia.

Artículo 2. Principios generales de organización y funcionamiento.

El Ayuntamiento de Plasencia se organiza y actúa con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, de acuerdo con los principios de servicio a la ciudadanía, eficacia, descentralización funcional, desconcentración, coordinación, cooperación, economía, suficiencia y adecuación de los medios a los fines municipales; eficiencia en la organización y utilización de los recursos públicos, programación de objetivos y control de la gestión municipal, responsabilidad por la gestión municipal, racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos; objetividad, calidad y mejora continua de los servicios y prestaciones municipales; claridad, simplicidad y proximidad; prestando especial atención a la transparencia de la gestión pública y a la implementación de mecanismos de participación ciudadana.

Artículo 3. Órganos del Ayuntamiento.

La organización municipal se estructura en órganos necesarios y en órganos complementarios.

a) Son órganos necesarios:

- El/la alcalde/alcaldesa.
- El Pleno.



Martes, 2 de julio de 2024

- La Junta de Gobierno Local.
- Los/las tenientes de alcalde.

b) Son órganos complementarios:

- Los/las concejales/as delegados/as.
- Las Comisiones Informativas.
- La Comisión Especial de Cuentas.

TÍTULO PRIMERO: EL ALCALDE / LA ALCALDESA

CAPÍTULO I: COMPETENCIAS, ELECCIÓN Y DESTITUCIÓN.

Artículo 4. Disposiciones generales.

El/la alcalde/alcaldesa preside la Corporación, ostenta la máxima representación del municipio y le corresponde la dirección y coordinación del gobierno y de la Administración Municipal.

Artículo 5. Elección.

El/la alcalde/alcaldesa es elegido por los Concejales en los términos que establece la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General en su artículo 196.

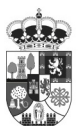
Artículo 6. Cese.

El/la alcalde/alcaldesa cesa por cualquiera de las siguientes causas:

- Por término del mandato.
- Por renuncia, sin que suponga la pérdida de la condición de concejal/a.
- Por la adopción de una moción de censura, de acuerdo con lo establecido en el artículo 197 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.
- Por la pérdida de confianza, tras el planteamiento por el/la alcalde/alcaldesa de una cuestión de confianza en los términos previstos en el artículo 197.bis de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.
- Por el resto de circunstancias previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 40 del Real Decreto 256/1986, de 28 de noviembre, así como en la legislación electoral general.

Artículo 7. Atribuciones.

1. El/la alcalde/alcaldesa ejerce las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de la Ley 7/1985,



Martes, 2 de julio de 2024

de 2 de abril, en el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril, en el artículo 41 del Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre, así como las demás que expresamente le atribuyan las leyes, aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen al municipio sin atribuir las a ningún órgano concreto del Ayuntamiento y las que le confiere el presente Reglamento Orgánico.

2. Corresponde al/la alcalde/alcaldesa cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, interpretándolo en los casos de duda.

Artículo. 8. Delegación de competencias.

1. El/la alcalde/alcaldesa puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo lo dispuesto en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes. La delegación se efectúa con el alcance establecido en la normativa vigente.

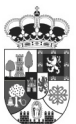
2. El/la alcalde/alcaldesa puede efectuar delegaciones a favor de la Junta de Gobierno como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por esta en relación con las materias delegadas tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el alcalde en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta de Gobierno.

3. El/la alcalde/alcaldesa podrá efectuar delegaciones genéricas sobre áreas determinadas de la actividad municipal en favor de los miembros de Junta de Gobierno y también delegaciones específicas en cualquier concejal/a para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el/la concejal/a que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los/las concejales/as con delegaciones para cometidos específicos incluidos en su área.

4. Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

5. Las delegaciones para cometidos específicos podrán ser de tres tipos:

a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del/la alcalde/alcaldesa, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.



Martes, 2 de julio de 2024

b) Relativas a un determinado servicio. En este caso, la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes. Pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

c) Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del/la alcalde/alcaldesa en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras de manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del municipio.

Artículo 9. Forma y efectos de la delegación.

1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante decreto del/la alcalde/alcaldesa, que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del/la alcalde/alcaldesa surtirá efecto desde el día siguiente al del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

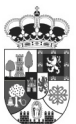
3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de la delegación.

4. Si no se dispone lo contrario, el/la alcalde/alcaldesa conservará las siguientes facultades de tutela en relación con la competencia delegada:

- Recibir información detallada de la gestión de la competencia y de los actos y disposiciones emanados en ejercicio de la delegación.
- Ser informado/a previamente a la adopción de asuntos de especial trascendencia.

5. En los casos de suplencia del alcalde/alcaldesa por razones de ausencia o enfermedad, el teniente de alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiese otorgado el primero.

6. De todas las delegaciones y sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre con posterioridad a las mismas.



Martes, 2 de julio de 2024

CAPÍTULO II: BANDOS, DECRETOS, RESOLUCIONES, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.

Artículo 10. Forma y efectos.

1. Las resoluciones del/la alcalde/alcaldesa se extenderán en su nombre. Cuando las resoluciones administrativas se dicten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad que la haya conferido.

2. Las comunicaciones que se dirijan a las autoridades serán firmadas por el/la alcalde/alcaldesa o concejal/a delegado/a y las demás que den traslado de acuerdos o resoluciones, así como los emplazamientos por la Secretaría General.

3. De todos los decretos y resoluciones del/la alcalde/alcaldesa y de los/las concejales/as delegados/as en el ejercicio de sus atribuciones resolutorias dará fe la Secretaría General, mediante la toma de razón, que equivaldrá a la anotación bajo firma, regulada en el artículo 3.2, h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

4. El Ayuntamiento de Plasencia, con el fin de potenciar la modernización de la estructura municipal, racionalización de los trabajos burocráticos y la automatización de los sistemas, al amparo de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, fomentará el empleo y la aplicación de la técnica y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para impulsar la actividad administrativa, la tramitación de expedientes, la agilización de las notificaciones que realice la Secretaría General de los actos, emplazamientos, requerimiento, edictos y anuncios y la comunicación con los ciudadanos en el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus competencias, debiendo, en todo caso, quedar garantizada la seguridad jurídica, la autenticidad e integridad documental y la protección de los datos de carácter personal en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

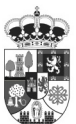
TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL PLENO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA

CAPÍTULO I.

SECCIÓN PRIMERA: EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.

Artículo 11. Composición.

El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el/la Alcalde/Alcaldesa. Es



Martes, 2 de julio de 2024

el órgano de máxima representación política de la ciudadanía en el gobierno municipal, y se regirá por lo establecido en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 2568/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en el presente Reglamento Orgánico y en las demás normas que resulten de aplicación.

SECCIÓN SEGUNDA: PRESIDENCIA DEL PLENO.

Artículo 12. Presidencia del Pleno.

El Pleno estará presidido por el alcalde/la alcaldesa o quien legalmente le sustituya.

Artículo 13. Atribuciones del Presidente/la Presidenta.

Convocar y presidir las sesiones del Pleno, ordenar los debates, las intervenciones del público asistente y las votaciones, así como velar por el mantenimiento del orden y por el respeto a la normativa reguladora de los Plenos del Ayuntamiento de Plasencia.

CAPÍTULO II: FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.

SECCIÓN PRIMERA: DE LAS SESIONES DEL PLENO.

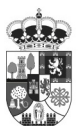
Artículo 14. Lugar de celebración de las sesiones.

1. El Pleno celebrará sus en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, sede del Ayuntamiento, salvo en casos de fuerza mayor, o en aquellas en las que el aforo previsto lo haga necesario, en los que podrá habilitarse un salón para las sesiones plenarias fuera de la misma por el tiempo estrictamente necesario o para una convocatoria concreta.

En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie de S.M el Rey.

2. De la celebración de las sesiones en situaciones excepcionales.

En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la



Martes, 2 de julio de 2024

comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

3. Derecho a participación a distancia:

a) Los/as Concejales/as podrán, en casos de baja por riesgo durante el embarazo, permiso maternidad o paternidad, así como los casos de enfermedad grave que clara y justificadamente impidan su asistencia presencial a la sesión, y previa justificación ante el Secretario General de la Corporación, participar y emitir su voto mediante un procedimiento telemático, siempre que tales Concejales/as se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación con el resto de la Corporación Local en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

En todo caso siempre tendrán que estar presente en la sesión plenaria de manera física el Presidente y el Secretario.

b) Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia prevista en el párrafo anterior:

- El Pleno de Constitución del Ayuntamiento, así como la toma de posesión posterior a la fecha del citado Pleno del Concejel afectado.
- La elección del Alcalde o Alcaldesa.
- La moción de censura.
- La cuestión de confianza.
- En el resto de supuestos de votaciones secretas establecidos en el artículo 44 del presente Reglamento.

4. En el supuesto que no exista o no sea posible la utilización de sistema electrónico en la votación, para garantizar el sentido del voto este será nominal para los Concejales/as que participan a distancia.



Martes, 2 de julio de 2024

5. Desconexión puntual. Si la falta de conexión es puntual, de forma que se pierde, pero se recupera pasados unos instantes, por parte de Secretaria se consignará en el acta esta situación, con indicación de la hora a la que se produce la ausencia virtual de la sesión y la hora a que se produce el reingreso. Así, se podrán dar diferentes escenarios atendiendo al momento exacto en el que se produce la desconexión:

a) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez iniciada la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación (el artículo 98.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establece que iniciada la votación ningún miembro corporativo puede ingresar ni abandonar la sesión).

b) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del asistente a la sesión también computará como abstención.

c) Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el asistente a la sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.

d) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera durante el trascurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.

e) Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación.

6. Desconexión definitiva: La desconexión definitiva se equipará al abandono definitivo de la sesión. En este caso, se podrán presentar los siguientes escenarios:

a) Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como



Martes, 2 de julio de 2024

abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.

b) Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del orden del día, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto.

7. Garantía de la efectiva participación en la votación de los acuerdos que se adopten.

No obstante lo señalado en los apartados anteriores y al objeto de garantizar la efectiva participación en la votación de los acuerdos que se adopten, en el supuesto que se produzca la falta de conexión una vez iniciado el punto del orden del día y no se recupere antes de la votación, el asistente dispondrá la capacidad de realizar la votación por medios telefónicos ante el Presidente y Secretario, previa certificación a través de un sistema de clave alfa numérica proporcionada por la Secretaría General de la Corporación que garantice su identidad, o a través de la llamada directa del presidente al/la Concejal/a ausente a su teléfono corporativo, mediante un terminal de la red municipal, debiendo identificarse con nombre y apellidos para emitir su voto.

Artículo 15. Orden de colocación de los/las concejales.

1. Los miembros de la corporación tomarán asiento en el Salón de Plenos unidos a su grupo. Los grupos políticos municipales decidirán su colocación empezando por el grupo o grupos que formen el Gobierno municipal. Dentro del Gobierno y de la oposición tendrá preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido el mayor número de votos. Este orden permanecerá inalterado durante el periodo del mandato de la Corporación, salvo que las circunstancias que hubieran determinado la elección se alterasen.

2. La colocación y distribución de los miembros de la Corporación tenderá a facilitar la deliberación entre los miembros del mismo grupo, la emisión y el recuento de votos.

Artículo 16. Clases de sesiones.

Clases de sesiones. Las sesiones del Pleno pueden ser de tres clases: ordinarias, extraordinarias, y extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 17. Sesiones ordinarias.

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está establecida. El Pleno del Ayuntamiento celebrará una sesión ordinaria mensualmente, dentro de los últimos siete días de cada mes, excepto cuando por razones organizativas no sea posible, en cuyo caso el Alcalde



Martes, 2 de julio de 2024

puede acordar que se celebre dentro de los diez primeros días del mes siguiente.

No obstante con carácter general, el Pleno del mes de agosto, se celebrará dentro de los diez primeros días del mes de septiembre.

2. Entre la convocatoria y la celebración de las sesiones no podrán transcurrir menos de dos días hábiles completos.

Artículo 18. Sesiones extraordinarias.

Son sesiones extraordinarias aquellas que celebra el Pleno cuando las convoque el alcalde/la alcaldesa por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la solicitud habrá de hacerse mediante un escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, y se especificará claramente el asunto o asuntos sobre el que se pretende debatir en la sesión extraordinaria. Asimismo, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento.

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en la convocatoria.

Artículo 19. Convocatoria de las sesiones extraordinarias a iniciativa de los concejales.

La celebración de la sesión extraordinaria del Pleno convocada a iniciativa de los concejales no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Si el alcalde/la alcaldesa, no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Alcalde/la Alcaldesa o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del mínimo legal de miembros del mismo, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 20. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

1. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el alcalde/la alcaldesa cuando se aprecie la urgencia de los asuntos a tratar y no se pueda convocar una sesión



Martes, 2 de julio de 2024

ordinaria.

2. En este caso deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resultase apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión, pudiendo el alcalde proceder a convocar una reunión ordinaria o extraordinaria.

SECCIÓN SEGUNDA: CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA.

Artículo 21. Convocatoria.

Corresponde al alcalde/la alcaldesa convocar todas las sesiones del Pleno. Las sesiones se convocarán, con al menos, dos días hábiles completos, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias de carácter urgente.

A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día de los asuntos a tratar, y los borradores de las actas de las sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión. La convocatoria deberá ser notificada a los Concejales en su domicilio o por cualquier medio electrónico, informático o telemático, siempre que el interesado haya señalado ese medio como preferente o haya consentido su utilización. La recepción deberá quedar acreditada.

La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación, que podrán examinarla y sacar copias de los documentos que la integren, desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma. Los originales no podrán salir del lugar en el que se encuentren expuestos a disposición de los concejales.

Artículo 22. Orden del día.

El orden del día de las sesiones será fijado por el alcalde/la alcaldesa asistido por la Secretaría.

Artículo 23. Documentación de las sesiones.

1. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- a) La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- b) La fijación del Orden del día por el alcalde/la alcaldesa.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web de la



Martes, 2 de julio de 2024

Corporación.

e) Minuta del acta.

f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.

g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

2. Siendo preceptiva la notificación a los miembros de las Corporaciones locales de las correspondientes órdenes del día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.

Artículo 24. Duración de las sesiones.

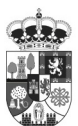
Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el/la Presidente/a podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Durante el transcurso de la sesión, el/la Presidente/a podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso de los debates.

Artículo 25. Publicidad.

Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

Las convocatorias y orden del día de las sesiones del Pleno se transmitirán por los medios de comunicación local del municipio, y se harán públicos en los tablones de anuncios del Ayuntamiento. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa básica y autonómica sobre estas materias, el Ayuntamiento dará publicidad al contenido de los acuerdos y resoluciones de sus órganos, además de la exposición en el tablón de anuncios, podrán utilizarse los medios de comunicación local y la página web municipal. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión o la filmación de los mismos y su difusión a través de Internet. Se advertirá al público asistente de



Martes, 2 de julio de 2024

este extremo.

Artículo 26. Quórum ordinario.

Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum debe mantenerse durante toda la sesión. En cualquier caso se requiere la asistencia del/la Alcalde/Alcaldesa y del Secretario/a de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

Si en la primera convocatoria no existiera el quórum necesario se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días después, salvo que este fuese sábado, domingo o festivo. Si tampoco se alcanzase el quórum necesario, el Alcalde dejará sin efecto la convocatoria.

Los/as miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Alcalde o Alcaldesa, oídos los/as Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los/as miembros de la lista que hubiera obtenido el mayor número de votos, y así sucesivamente. En cualquier caso, la colocación de los/las miembros corporativos/as tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos. Las empleadas y empleados públicos que, convocados por el Alcalde o Alcaldesa, acudan a la sesión, tomarán asiento en un lugar adecuado.

SECCIÓN TERCERA: DESARROLLO DE LA SESIÓN.

Artículo 27. Terminología.

A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación se utilizará la siguiente terminología enumerada y definida en el artículo 97 del ROF.

a) Propuesta de acuerdo es la formulada por el Alcalde/la Alcaldesa o por los y las Concejales de la Corporación que se someten a la consideración de las comisiones informativas y que con su dictamen se incorporan al orden del día de la sesión del Pleno. Constarán de una parte expositiva, de una dispositiva y de un acuerdo a adoptar. Además, deberán estar informadas por los servicios municipales de acuerdo con lo establecido en el artículo 172 del ROF.

b) Dictamen es la propuesta de acuerdo sometida a la consideración del Pleno dictaminada por la Comisión Informativa correspondiente tras el estudio de la propuesta y de los informes de los servicios municipales de acuerdo con el artículo 172 del ROF.



Martes, 2 de julio de 2024

Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar. Los expedientes sobre los que se dictamine deberán estar completos. Los dictámenes procedentes de las comisiones informativas podrán acompañarse de votos particulares y enmiendas.

c) Proposición, es la propuesta formulada por el Alcalde/la Alcaldesa o por los y las Concejales de la Corporación que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día y que no ha sido objeto de análisis en la comisión informativa correspondiente, pero completo en todos los demás trámites e informes. Contendrá una parte expositiva, o justificación, una parte dispositiva y un acuerdo, asimismo, a adoptar.

d) Moción, es la propuesta de acuerdo que se somete directamente a conocimiento del Pleno. Las mociones se presentarán preferentemente por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, aunque también podrán presentarse de forma oral en el propio Pleno.

e) Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un/a miembro que forma parte de la comisión que lo elaboró. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la comisión.

f) Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción.

g) Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a cualquiera de los órganos de gobierno municipal.

h) Pregunta, es la demanda formulada a los órganos de gobierno para que respondan o proporcionen información sobre un determinado asunto. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación.

Artículo 28. Desarrollo de la sesión: Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

La Presidencia puede alterar el orden de los temas porque se requiera la aprobación previa de otro asunto incluido en el orden del día con el que guarde relación directa o por cualquier otra circunstancia excepcional debidamente motivada. El/la Presidente/a puede alterar el orden de los temas que requieran para su aprobación de una mayoría especial retrasando su tratamiento o adelantándolo, o retirarla, cuando ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el/la Alcalde/Alcaldesa, si bien la votación de cada uno de ellos deberá efectuarse por separado.



Martes, 2 de julio de 2024

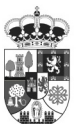
Artículo 29. Retirada de asuntos.

1. Los proponentes de las distintas iniciativas podrán solicitar, por razones justificadas, su retirada antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.
2. Cualquier concejal/a podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún asunto incluido en el orden del día, a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos la petición será votada tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votara a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta o proposición planteada.
3. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día, mociones que requieran informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar al/la presidente/a que se aplaze su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

SECCIÓN CUARTA: LOS DEBATES.

Artículo 30. Dirección de los debates.

1. El/la Alcalde/Alcaldesa a asumirá la dirección y conducción de los debates con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, incluida la votación y proclamación de los acuerdos. El/la Alcalde/Alcaldesa podrá moderar en los debates los tiempos fijados en el presente Reglamento del modo que exija el desarrollo del debate, sin que pierda agilidad.
2. Además de las funciones de dirección y conducción de los debates, el/la presidente/a podrá intervenir, en cualquier momento, para hacer las aclaraciones sobre el fondo de los asuntos que estime oportunas.
3. Igualmente corresponde al/la Presidente/a velar por la buena marcha de las deliberaciones y por el orden de las votaciones, así como ejercer los poderes disciplinarios que sean precisos para que el Pleno cumpla las funciones que le atribuye la legislación de Régimen Local y el presente Reglamento.
4. Sin perjuicio de las facultades de la Presidencia para ordenar el debate, a iniciativa propia o a petición de un/a portavoz de un grupo municipal, el/la presidente/a podrá suspender temporalmente la sesión con objeto de conceder un descanso o de propiciar acuerdos o consultas, determinando el tiempo de discusión.



Martes, 2 de julio de 2024

Artículo 31. Los debates.

Las sesiones se iniciarán con la aprobación del acta de la sesión anterior.

El/la Alcalde/Alcaldesa preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiese distribuido previamente con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho. Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Cuando por cualquier circunstancia no haya sido posible la aprobación del acta de una sesión anterior, podrá acumularse dicho trámite de forma que se someta al Pleno la aprobación de varias actas.

Artículo 32. Tratamiento de cada asunto.

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el Secretario/a, del dictamen formulado por la Comisión informativa correspondiente o si se trata de un asunto urgente y no dictaminado, de la proposición que se somete al Pleno. Si nadie solicita la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde conforme a las siguientes reglas:

- Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde, pudiendo llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación por los motivos y con las consecuencias establecidas en el artículo 95 del ROF.
- El debate se iniciará, durante un máximo de 15 minutos, con una exposición o justificación de la propuesta, con el fin de hacer la presentación previa, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa o de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.
- Se concederá con posterioridad la palabra a los/las grupos de la oposición, de mayor a menor representatividad, que consumirán un primer turno de un máximo de 10 minutos cada Grupo Político, para exponer su posición sobre el asunto del orden del día.
- A continuación intervendrán el/los grupo/s político/s del equipo de gobierno, de mayor a



Martes, 2 de julio de 2024

menor representatividad, o el grupo que sustente al Equipo de Gobierno. El turno por cada grupo, o el del grupo que sustente al equipo de gobierno, será como máximo de diez minutos.

- Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno de 5 minutos como máximo. Consumido éste, el Alcalde puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta por un máximo de 5 minutos. Finalmente el Sr Alcalde podrá intervenir en último lugar si así lo estima oportuno para concluir lo que estime pertinente, por un turno de 15 minutos como máximo.
- El número de turnos y el tiempo de las intervenciones podrán ser modificados al alza por el/la Presidente/a cuando entienda que existen razones justificadas para ello.
- Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde que se le conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso y no podrá superar dos minutos y medio.
- Los funcionarios responsables de la Secretaría o de la Intervención podrán intervenir a requerimiento del/la Presidente/a por razones de asesoramiento técnico o para aclarar conceptos. También podrán solicitar al/la Presidente/a el uso de la palabra para asesorar a la Corporación cuando entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre su legalidad o sobre las repercusiones presupuestarias que pudiera acarrear.

Artículo 33. Asuntos de urgencia.

En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el/la Presidente/a preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. Si así fuere, el Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento regulado en el artículo anterior.

SECCIÓN QUINTA: NORMAS DE DISCIPLINA.

Artículo 34. Uso de la palabra.

Los concejales solo podrán hacer uso de la palabra con la autorización del/la Alcalde/Alcaldesa.

Una vez en el uso de la palabra, nadie podrá interrumpir al concejal, salvo el/la



Martes, 2 de julio de 2024

Alcalde/Alcaldesa en el ejercicio de sus funciones de dirección de los debates y mantenimiento del orden así lo considere.

Artículo 35. Cuestión de orden.

Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación reclama. El/la Alcalde/Alcaldesa resolverá lo que proceda, sin que se entable debate alguno.

Artículo 36. Llamadas a la cuestión.

Los/las oradores/as podrán ser llamados a la cuestión siempre que estuvieran fuera de ella, con el fin de que se debata sobre el tema objeto de debate.

El/la presidente/a retirará la palabra al orador al que hubiera de hacer una tercera llamada a la cuestión en una misma intervención.

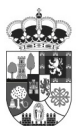
Artículo 37. Llamadas al orden.

1. Los/las concejales/as y los/las oradores/as serán llamados al orden:

- a) Cuando profieran palabras o viertan conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- b) Cuando en sus discursos falten a lo establecido para la buena marcha de las deliberaciones.
- c) Cuando provoquen interrupciones o de cualquier otra forma alteren el orden de las sesiones.
- d) Cuando pretendan hacer uso de la palabra sin que les haya sido concedida o una vez que les haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el/la Alcalde/Alcaldesa podrá adoptar cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Retirar la palabra, dando por concluida su intervención.
- b) Ordenar la expulsión del Salón de Plenos, adoptando las medidas oportunas para hacerla efectiva.



Martes, 2 de julio de 2024

SECCIÓN SEXTA: LAS VOTACIONES.

Artículo 38. Momento de la votación.

Finalizado el debate de un asunto se someterá a votación.

Previamente el/la Alcalde/Alcaldesa planteará de forma clara y concisa los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.

Artículo 39. Carácter del voto.

El voto de los concejales es personal e indelegable.

Artículo 40. Sentido del voto.

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

2. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 41. Tipos de votaciones.

Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales o secretas.

Artículo 42. Votación ordinaria.

Son ordinarias las que se efectúen por el procedimiento de mano alzada, levantando la mano primero quienes aprueben, después quienes desapruében y, finalmente, los que se abstengan. Cualquier concejal/a podrá pedir que conste en acta el sentido de su voto.

En el supuesto de propuestas o asuntos planteados por la Presidencia que no suscite reparo u oposición se entenderán aprobados por asentimiento.



Martes, 2 de julio de 2024

Salvo en los casos previstos en los artículos siguientes, todas las votaciones serán ordinarias.

Artículo 43. Votación nominal.

Son nominales las votaciones que se realicen mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos, y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado/a, responda en voz alta "Sí", "No" o "Me abstengo". El presidente votará al final.

La votación nominal podrá utilizarse cuando lo solicite un grupo político municipal y lo acuerde el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.

Artículo 44. Votación secreta.

Son secretas las votaciones que se realizan por papeletas preparadas al efecto por la Secretaría General, que cada miembro de la Corporación depositará, previo llamamiento en los términos previstos en el apartado anterior, en la urna correspondiente.

Será secreta la votación cuando lo acuerde el Pleno por mayoría absoluta en votación ordinaria en los siguientes supuestos:

- Para la elección o destitución de personas.
- Cuando el asunto afecte a los derechos fundamentales del artículo 18.1 de la Constitución española.
- Cuando se trate de dictámenes referentes a expedientes relacionados con propuestas de sanciones disciplinarias a funcionarios y personal al servicio de la Corporación.

Artículo 45. Adopción de acuerdos.

Los acuerdos se adoptarán como regla general por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Existirá mayoría absoluta cuando los votos afirmativos sumen más de la mitad del número de miembros legales de la Corporación. Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación para la adopción de acuerdos relativos a las materias recogidas en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 46. Resultado de la votación.

1. Terminada la votación ordinaria, el/la Alcalde/a o Presidente/a declarará lo acordado.



Martes, 2 de julio de 2024

2. Inmediatamente de concluir la votación nominal, el secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde o Presidente proclamará el acuerdo adoptado.
3. En las votaciones secretas, el/la secretario/a general procederá a la extracción de las papeletas y, una vez concluida, señalará el número de votos válidos y nulos y facilitará el resultado de la votación.
4. En el caso de votaciones ordinarias o nominales con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate decidirá el voto de calidad del Presidente.
5. En caso de empate en votaciones de carácter secreto se efectuará una nueva votación, si persiste el empate se entenderá desechado el asunto, sin que la Presidencia pueda declarar el sentido de su voto, dado el carácter de secreto de la votación.

Artículo 47. Explicación del voto.

Proclamado el acuerdo, los/las concejales/ as que no hayan intervenido en la deliberación y hayan votado en sentido diferente al de su grupo y los grupos municipales que no hubiesen intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto durante un tiempo que no podrá superar los dos minutos. El Presidente decidirá al respecto sin debate previo.

Artículo 48. Deber de abstención.

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la ley, los miembros de las Corporaciones locales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión o ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas. En estos supuestos deberá abandonar el Salón de Plenos mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en los que hayan intervenido.

SECCIÓN SÉPTIMA: DE LAS ACTAS.

Artículo 48 bis. Actas y libro de actas de carácter electrónico.

- a) Se establece que el soporte las actas del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de



Martes, 2 de julio de 2024

Plasencia tengan carácter electrónico (video actas), autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde. Igualmente el libro de actas tendrá el mismo soporte.

b) Será preciso que se redacte en todo caso por el Secretario de la Corporación extracto en papel comprensivo de los siguientes datos:

- Lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión.
- La indicación del carácter ordinario o extraordinario de la misma.
- Los asistentes y los miembros que se hubieran excusado.
- El contenido de los acuerdos alcanzados, en su caso.
- Las opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, si bien en este caso podrá hacerse referencia a los siguientes términos “efectuadas las intervenciones por los diferentes portavoces de los grupos municipales o miembros de la Corporación, tal y como consta en el correspondiente soporte electrónico (video actas), con referencia al enlace electrónico del soporte”.
- La expresión del sentido del voto de los miembros presentes.

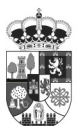
c) Se extenderá el citado soporte electrónico a las actas de las diversas Comisiones Informativas y en el supuesto que se precise a las actas y libro de actas de las Juntas de Gobierno Local.

CAPÍTULO III: INFORMACIÓN, IMPULSO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN EN EL PLENO.

Artículo 49. Definición.

Forman parte de este capítulo las siguientes materias:

- a) Los ruegos y las preguntas.
- b) Las comparecencias.
- c) La información del Gobierno Municipal.
- d) Participación ciudadana en el Pleno.



Martes, 2 de julio de 2024

SECCIÓN PRIMERA: RUEGOS Y PREGUNTAS.

Artículo 50. Ruegos.

Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación referida a asuntos de interés municipal dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el/la Alcalde/a o Presidente/a lo estima conveniente.

Las intervenciones en los ruegos se limitarán a su formulación y a la toma en consideración o contestación por aquel al que se dirijan, salvo que a juicio del/la presidente/a deban ser sometidos a debate, sin que pueda exceder de dos minutos por interviniente.

Artículo 51. Preguntas.

Pregunta, es cualquier cuestión relativa a asuntos de interés municipal planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Las preguntas podrán ser:

1. Preguntas planteadas oralmente en el transcurso de la sesión.

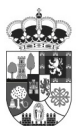
Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

En este último caso, el concejal que formule la pregunta y el miembro del equipo de gobierno que responda dispondrán de un tiempo total de tres minutos por interviniente en un solo turno.

2. Preguntas formuladas por escrito.

Las preguntas formuladas por escrito con al menos dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, serán contestadas ordinariamente en la sesión convocada o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Las preguntas formuladas por escrito con menos de dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin



Martes, 2 de julio de 2024

perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. En el escrito se recogerá de forma concisa la formulación de la pregunta, que deberá referirse a hechos, situaciones, decisiones, planes o medidas políticas que afecten a la gestión municipal.

En el caso de que todas las preguntas formuladas se contesten de forma global por el Sr Alcalde- Presidente, éste dispondrá de un tiempo máximo de quince minutos.

SECCIÓN SEGUNDA: LAS COMPARENCIAS.

Artículo 52. Disposición general.

1. Todo/a miembro de la Corporación que por delegación ostente la responsabilidad de un área de gestión o área específica de la Corporación, comparecerá ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado, a iniciativa propia, o cuando lo acuerde el Pleno por mayoría simple, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.
2. Se incluirá en el orden del día del Pleno la solicitud de comparecencia presentada en la Secretaría General con al menos un día hábil de antelación a la convocatoria de la sesión.
3. Acordada por el Pleno la comparecencia a la que se refiere el apartado anterior, el/la presidente/a incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria a celebrar por el Pleno de la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en la que debe comparecer. Entre la notificación y la celebración de la sesión, deberá mediar al menos cinco días hábiles.
4. Los grupos dispondrán de dos peticiones de comparecencia anual. En cada sesión se podrá sustanciar como máximo una solicitud de comparecencia por cada grupo.

Artículo 53. Tramite en el Pleno.

La tramitación de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:

- a) Exposición de uno de los/las autores/as de la iniciativa para precisar los motivos de la comparecencia, por tiempo no superior a cinco minutos.
- b) Intervención del/la compareciente por un tiempo máximo de quince minutos.
- c) Intervención de los/las representantes de los grupos políticos para fijar su posición,



Martes, 2 de julio de 2024

hacer observaciones o formular preguntas por un tiempo máximo de cinco minutos cada uno, con la excepción del grupo del que haya partido la solicitud de comparecencia que no dispondrá de turno alguno.

d) Contestación del/la compareciente por un tiempo máximo de cinco minutos.

Artículo 54. Acuerdos.

En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos en la misma sesión en la que se produzca, salvo que se cumplan los requisitos dispuestos en el artículo 83 del ROF.

SECCIÓN TERCERA: INFORMACIONES DEL GOBIERNO.

Artículo 55. Informes de la actuación del Gobierno.

En el orden del día de las sesiones ordinarias podrá incluirse un apartado para que el Gobierno Municipal pueda facilitar al Pleno información sobre un asunto o asuntos determinados.

Artículo 56. Procedimiento.

La información comenzará con la lectura del enunciado de los asuntos por parte de la Secretaria del Pleno. A continuación podrán hacer uso de la palabra cada uno de los grupos municipales por un tiempo máximo de dos minutos para formular preguntas, solicitar alguna aclaración o hacer observaciones. El trámite concluirá con la contestación del gobierno municipal por un tiempo máximo de cinco minutos.

SECCIÓN CUARTA: LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL PLENO.

Artículo 57. Derecho a la iniciativa ciudadana.

1. La iniciativa ciudadana permite a cualquier persona promover acciones o actividades municipales, tales como:

- a) El derecho a proponer la aprobación de proyectos o reglamentos en los ámbitos competenciales propios;
- b) El derecho a proponer asuntos para su inclusión en el orden del día del Pleno municipal;
- c) El derecho a solicitar al Ayuntamiento que haga determinada actividad de interés público municipal comprometiéndose los solicitantes a aportar medios económicos,



Martes, 2 de julio de 2024

bienes, derechos o trabajo personal.

2. Para formular la iniciativa popular sobre propuestas de aprobación de proyectos o reglamentos será de aplicación el artículo 70 bis) apartado 2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la LRBRL.

3. Para efectuar propuestas sobre asuntos que deban incluirse en el orden del día del Pleno y que no se refieran a la iniciativa prevista en el apartado anterior, se exigirá que sea solicitado por un mínimo del 10% de las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, que supongan al menos el 70% de todas aquellas que su objeto esté relacionado con el asunto que se pretende incluir, las cuales habrán de acreditar su voluntad, mediante certificación del acuerdo de la asamblea (o Junta Directiva) en la que se decidió.

Igualmente, lo podrá solicitar cualquier persona empadronada en la ciudad, con el apoyo de un número de firmas no inferior al 30 por ciento de las indicadas en el mencionado artículo 70 bis) apartado 2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

Cumplidos estos requisitos, el alcalde o alcaldesa resolverá la solicitud motivadamente en un plazo máximo de 30 días.

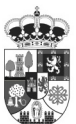
4. La solicitud para que el Ayuntamiento realice determinada actividad de interés público municipal se podrá formular por cualquier ciudadano o ciudadana o grupos de ciudadanos y ciudadanas mediante escrito que indique claramente qué actuación se pide y qué medios económicos y/o personales piensan aportar los peticionarios para colaborar en su realización.

En el caso de personas menores de 16 años sus representantes legales deberán validar la petición. El escrito tiene que contener el nombre y apellido, de la persona firmante, el domicilio, el DNI y su firma.

El órgano municipal competente comunicará al peticionario, en un plazo máximo de 60 días, si es admitida su solicitud indicando, en caso afirmativo, qué actuaciones o medidas se tomarán.

Artículo 58. Consulta popular.

Es competencia indelegable del Alcalde o Alcaldesa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 7185 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, someter a



Martes, 2 de julio de 2024

consulta popular aquellos asuntos de la competencia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local. La decisión de celebrar una consulta popular deberá ser adoptada previamente por acuerdo plenario aprobado por la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación y contar con la autorización previa del Gobierno del Estado.

Artículo 59. Iniciativa.

La iniciativa de la propuesta de consulta, además de por parte del Alcalde o Alcaldesa, corresponde a:

La ciudadanía puede promover la celebración de una consulta popular. Para que llegue a ser considerada por el Pleno Municipal, los promotores de la iniciativa deben estar claramente identificados y se deben reunir las firmas de al menos, el diez por ciento de los vecinos con derecho de sufragio activo, debidamente autenticadas, mayores de edad y empadronadas en el municipio, según la legislación vigente.

Un tercio de los miembros de la Corporación podrá proponer consulta popular para aquellos asuntos de competencia municipal y de especial relevancia que consideren convenientes, con acuerdo de la mayoría absoluta del Pleno.

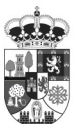
Artículo 60. Contenido de la consulta popular.

La consulta popular, en todo caso contemplará:

- El derecho de todo ciudadano, debidamente censado, a ser informado, antes de ser consultado.
- El derecho a que la consulta, incluya las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica.
- Una convocatoria que permita la realización de las campañas correspondientes, con amplia información y debate sobre los diferentes posicionamientos políticos al respecto, en especial a través de los medios informativos, y con un correcto planteamiento de la pregunta que se formula.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogados cuantas ordenanzas y reglamentos se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el presente Reglamento Orgánico Municipal y en especial el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Plasencia (BOP n.º 51 de fecha 16 de marzo de 2009).



Martes, 2 de julio de 2024

Disposición adicional.

Para lo no regulado en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa de régimen local aplicable.

Disposición final.

El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

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

Plasencia, 26 de junio de 2024

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Martes, 2 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Bajo

ANUNCIO. Aprobación inicial Reglamento Interno del Programa Colaborativo Local “Dehesa y Vida IV”.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de Junio de 2024, acordó la aprobación provisional del Reglamento Interno del Programa Colaborativo Local “Dehesa y Vida IV”.

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.

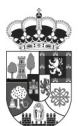
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Santibáñez El Bajo, 25 de junio de 2024

Jorge Caletrio Barroso

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 2 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdeastillas

EDICTO. Expediente de Modificación de Créditos y RPT.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 20-06-2024 acordó aprobar el expte. de modificación de créditos núm. 2/2024, de créditos extraordinarios a financiarse mediante el Plan Extraordinario de empleo de la Diputación Provincial de Cáceres 2024, con el siguiente resumen por capítulos:

AUMENTOS GASTOS	
Cap. 1.- Gastos de personal.	32.777,00 €
TOTAL	32.777,00 €

Dicho gasto será financiado con cargo a la subvención del Plan Extraordinario de Diputación Provincial de Cáceres 2024, disponible para gastos de empleo, por el importe de 32.777,00 euros.

Igualmente se aprueba la modificación de la plantilla de personal, creándose el puesto de encargado de mantenimiento de servicios municipales.

Lo que se pone en conocimiento del público, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 177.º 4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y R.D. 500/1990, a efectos de que puedan presentar reclamaciones en el plazo de quince días hábiles, y de no presentarse ninguna, se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo.

Valdeastillas, 25 de junio de 2024
Pedro Pérez Granado
SECRETARIO - INTERVENTOR



Martes, 2 de julio de 2024

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda

ANUNCIO. Servicio de Expropiaciones. Edar y colectores en Torrecillas de Tiesa.

Anuncio de 10 de junio de 2024, por el que se cita a los/las interesados/as para el levantamiento de actas previas a la ocupación en el expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra: "Edar y colectores en Torrecillas de la Tiesa (Cáceres)".

"Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia-Financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU."

Declarada urgente la ocupación de los bienes afectados por las obras de: "Edar y colectores en Torrecillas de la Tiesa (Cáceres)" mediante Decreto 45/2024, de 28 de mayo, publicado en el DOE n.º 106, de 3 de junio de 2024, ha de procederse a la expropiación de terrenos por el procedimiento previsto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954 (en adelante LEF).

En consecuencia, se ha notificado a los/las titulares de los bienes y derechos afectados para que comparezcan en el lugar, día y hora que se señala en el Anexo que se acompaña. Asimismo, se ha ordenado la publicación de la presente citación en el resto de los medios señalados en el artículo 52.2 de la LEF.

A dicho acto deberán asistir los/las interesados/as personalmente o bien representados/as por personas debidamente autorizadas para actuar en su nombre, aportando los documentos acreditativos de su titularidad (nota simple del Registro de la propiedad, último recibo del IBI, escrituras de herencia...). Asimismo, pueden asistir acompañados/as, si así les conviene y a su costa, de sus peritos/as y un/a Notario/a.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la LEF, podrán formularse, hasta el día señalado para el levantamiento de las actas previas a la ocupación, las alegaciones que consideren oportunas, a los efectos de subsanar posibles errores que involuntariamente hayan podido tener lugar al relacionar los bienes y derechos afectados, mediante correo electrónico a la dirección:

expropiaciones@juntaex.es



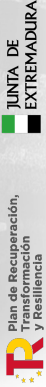
Martes, 2 de julio de 2024

o al Servicio de Expropiaciones de la Secretaría General de la Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda, sita en Avda. de las Comunidades, s/n, de Mérida, Badajoz, efectuando su presentación en cualquiera de los registros y oficinas relacionados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mérida, 10 de junio de 2024
Isabel Fernández de los Ríos Mesa
JEFA DE SERVICIO DE EXPROPIACIONES



Martes, 2 de julio de 2024



RELACIÓN DE AFECTADOS CITADOS A LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS Nº 1

EXPEDIENTE: PRC13372012 EDAR Y COLECTORES TORRECILLAS DE LA TIESA

TÉRMINO MUNICIPAL: 1.018.600,00 TORRECILLAS DE LA TIESA (CÁCERES)

Finca	Polígono/Parcela	Propietario	Lugar Citación	Fecha	Hora
1/0	19 / 65	VAQUERO DÍAZ, JUAN	Ayuntamiento	24/07/2024	10:30
6/0	19 / 50	JIMÉNEZ MORENO, JACINTO	Ayuntamiento	24/07/2024	10:45
7/0	19 / 52	PÉREZ ÁLVAREZ, HEREDEROS DE JUAN ANDRÉS	Ayuntamiento	24/07/2024	10:45
8/0	19 / 53	PÉREZ MORENO, SERAFÍN	Ayuntamiento	24/07/2024	11:00
9/0	19 / 54	PÉREZ MORENO, SERAFÍN	Ayuntamiento	24/07/2024	11:00
10/0	19 / 55	PÉREZ MORENO, SERAFÍN	Ayuntamiento	24/07/2024	11:00
11/0	19 / 56	PÉREZ JIMÉNEZ, ANTONIO	Ayuntamiento	24/07/2024	11:15
13/0	20 / 21	SÁNCHEZ ÁLVAREZ, Mª JUANA JIMÉNEZ SÁNCHEZ, ANTONIO ALFONSO JIMÉNEZ SÁNCHEZ, MARIA JOSEFA	Ayuntamiento	24/07/2024	11:15

Martes, 2 de julio de 2024

Sección III - Administración del Estado

Delegaciones de Gobierno

Delegación del Gobierno en Extremadura

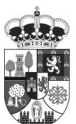
ANUNCIO. Información Pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para la instalación de almacenamiento por baterías.

Anuncio del Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Extremadura, por el que se somete a Información Pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para la instalación de almacenamiento por baterías "Hibridación Almaraz I y II" e hibridación con el parque solar fotovoltaico FV Almaraz I y II y su infraestructura de evacuación asociada, situados en el término municipal de Belvís de Monroy (Cáceres).

Exp.: Pfort-ALM-038 AC.

A los efectos establecidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, así como en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en la Disposición transitoria tercera del Real Decreto-Ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, y en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental (modificada por la Ley 9/2018, de 5 de diciembre), se somete al trámite de información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para la instalación de almacenamiento por baterías "Hibridación Almaraz I y II" e hibridación con el parque solar fotovoltaico FV Almaraz I y II y su infraestructura de evacuación asociada, situados en el término municipal de Belvis de Monroy (Cáceres).

El órgano sustantivo competente para resolver la solicitud de la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción es la Dirección General de Política Energética y Minas, perteneciente al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, correspondiendo al Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Extremadura la tramitación del expediente administrativo correspondiente.



Martes, 2 de julio de 2024

Por tanto, las alegaciones se dirigirán a dicho órgano.

Las principales características del proyecto son las siguientes:

- a) Peticionario: IBERENOVA PROMOCIONES S.A.U.
- b) Domicilio: Calle Tomás Redondo 1, 28033 – Madrid.
- c) Finalidad: Generación de energía eléctrica a través de paneles fotovoltaicos y evacuación de dicha energía generada para su comercialización.
- d) Presupuesto de ejecución material del proyecto: 28.933.304,5 €. Desglosado como sigue:
 - Bess Hibridación FV Almaraz: 14.201.522,41 €.
 - Bess Hibridación FV Almaraz II: 14.215.317,89 €.
 - Modificación SET Almaraz y Almaraz II 132 KV (Instalación Híbrida Almaraz): 258.232,10 €.
 - Modificación SET Almaraz y Almaraz II 132 KV (Instalación Híbrida Almaraz II): 258.232,10 €.
- e) Términos municipales afectados: Belvís de Monroy (Cáceres).
- f) Descripción del proyecto:
 - Breve descripción del proyecto:

Instalación de equipos de almacenamiento, compuesto por baterías, en las proximidades de las plantas fotovoltaicas Almaraz I y II (existentes), y ampliación de las subestaciones Almaraz I y II, para elevación de tensión de la energía almacenada. Posteriormente una línea aéreo-subterránea de alta tensión 132 kV (existente), evacúa hasta la Subestación Almaraz 132 kV, propiedad de I-DE.

- Características de infraestructuras:

- BESS Hibridación FV Almaraz.

Sistema de almacenamiento "BESS Hibridación Almaraz", compuesto por contenedores con baterías ion-litio LFP, conectados con los bloques de potencia, con una capacidad de almacenamiento de 59.904 MWh. La potencia a la salida de los inversores será de 30,576 MVA, y una potencia nominal de 27,46 MW en corriente continua. La potencia usable en



Martes, 2 de julio de 2024

corriente alterna será de 26,36 MW.

La instalación estará formada por 7 bloques de potencia o Power Control Station (PCS). A 6 de ellos se conectan 2 contenedores 20ft NWI twin de 4608 kWh, por cada PCS, y 1 de ellos se conecta a 1 contenedor 20ft NWI twin de 4608 kWh. Los módulos de las baterías se integran en los 8 racks de cada contenedor.

La corriente continua almacenada/generada por los módulos se convierte en corriente alterna mediante 13 inversores, distribuidos en los 7 bloques de potencia, y es elevada a 30 kV por los transformadores ubicados en dichos bloques de potencia.

Por medio de 3 circuitos subterráneos de media tensión 30 kV, la energía generada/almacenada, se transporta desde los PCS al centro de seccionamiento y a continuación hasta la subestación Almaraz (132/30 kV), ubicada en el recinto de la planta fotovoltaica, en el término municipal de Belvis de Monroy (Cáceres). Se utilizarán conductores de aluminio del tipo HERPZ1 18/30 kV.

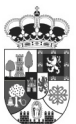
El sistema de almacenamiento será hibridado con la actual planta fotovoltaica FV Almaraz 42,64 MW, resultando de la hibridación una potencia nominal total de 70,1 MW. El sistema de almacenamiento tendrá un controlador de potencia coordinado con el parque fotovoltaico, limitando la potencia entregada a la capacidad de acceso en el punto de conexión. La conexión en la subestación se produce en una celda en el embarrado de 30 kV, compartido con la planta fotovoltaica.

- BESS Hibridación FV Almaraz II.

Sistema de almacenamiento "BESS Hibridación Almaraz II", compuesto por contenedores con baterías ion-litio LFP, conectados con los bloques de potencia, con una capacidad de almacenamiento de 59.904 MWh. La potencia a la salida de los inversores será de 30,576 MVA, y una potencia nominal de 27,46 MW en corriente continua. La potencia usable en corriente alterna será de 26,36 MW.

La instalación estará formada por 7 bloques de potencia o Power Control Station (PCS), a 6 de ellos se conectan 2 contenedores 20ft NWI twin de 4608 kWh, por cada PCS, y 1 de ellos se conecta 1 contenedor 20ft NWI twin de 4608 kWh. Los módulos de las baterías se integran en los 8 racks de cada contenedor.

La corriente continua almacenada/generada por los módulos se convierte en corriente alterna mediante 13 inversores distribuidos en los 7 bloques de potencia, y es elevada a 30 kV por los transformadores ubicados en dichos bloques de potencia.



Martes, 2 de julio de 2024

Por medio de 3 circuitos subterráneos de media tensión 30 kV, la energía generada/almacenada, se transporta desde los PCS al centro de seccionamiento y a continuación hasta la subestación Almaraz II (132/30 kV), ubicada en el recinto de la planta fotovoltaica, en el término municipal de Belvis de Monroy (Cáceres). Se utilizarán conductores de aluminio del tipo HERPZ1 18/30 kV.

El sistema de almacenamiento será hibridado con la actual planta fotovoltaica FV Almaraz II 42,64 MW, resultando de la hibridación una potencia nominal total de 70,1 MW. El sistema de almacenamiento tendrá un controlador de potencia coordinado con el parque fotovoltaico, limitando la potencia entregada a la capacidad de acceso en el punto de conexión. La conexión en la subestación se produce en una celda en el embarrado de 30 kV, compartido con la planta fotovoltaica.

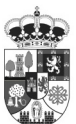
- Modificación subestación SET Almaraz.

Se proyecta una modificación en la subestación Almaraz, para recoger la energía generada en la futura instalación híbrida Almaraz I, mediante una celda de media tensión. Para ello, se adecuará la celda de transformación de reserva existente como celda de línea para conexión con el sistema de almacenamiento BESS Hibridación FV Almaraz.

Las modificaciones que se consideran en la sala de MT del módulo 1 serán las siguientes:

- Adecuación de la celda de transformación de reserva existente para conexión con el BESS Hibridación FV Almaraz sustituyendo los devanados de protección 5P20 por devanados combinados 0,5-5P20.
- Instalación de una nueva celda de transformación de reserva.
- Instalación de un sistema de medida principal + redundante para el BESS Hibridación FV Almaraz en la celda de transformación de reserva existente, que pasará a ser celda de línea del BESS.
- Instalación de un transformador de intensidad de barras (toroidal) en la celda de transformación existente T-1, dispuesta de tal forma que solo permita la medición de la corriente de la planta fotovoltaica FV Almaraz. Este nuevo toroidal dispondrá de dos devanados 0,2s.

El sistema de 30 kV proyectado tiene una configuración de simple barra y está compuesto por celdas blindadas con aislamiento en SF6 para instalación en interior formando un módulo de celdas correspondiente a la evacuación de los dos sistemas FV/BESS de la instalación híbrida.



Martes, 2 de julio de 2024

En el sistema de celdas la aparamenta se dispone bajo una envolvente metálica blindada con aislamiento en SF6.

- Modificación subestación SET Almaraz II.

Se proyecta una modificación de la subestación Almaraz II, para recoger la energía generada en la futura instalación híbrida Almaraz II mediante una celda de media tensión. Para ello, se adecuará la celda de transformación de reserva existente como celda de línea para conexión con el sistema de almacenamiento BESS Hibridación FV Almaraz II.

Las modificaciones que se consideran en la sala de MT del módulo 2 serán las siguientes:

- Adecuación de la celda de transformación de reserva existente para conexión con el BESS Hibridación FV Almaraz sustituyendo los devanados de protección 5P20 por devanados combinados 0,5-5P20.
- Instalación de una nueva celda de transformación de reserva.
- Instalación de un sistema de medida principal + redundante para el BESS Hibridación FV Almaraz en la celda de transformación de reserva existente, que pasará a ser celda de línea del BESS.
- Instalación de un transformador de intensidad de barras (toroidal) en la celda de transformación existente T-1, dispuesta de tal forma que solo permita la medición de la corriente de la planta fotovoltaica FV Almaraz II. Este nuevo toroidal dispondrá de dos devanados 0,2s.

El sistema de 30 kV proyectado tiene una configuración de simple barra y está compuesto por celdas blindadas con aislamiento en SF6 para instalación en interior formando un módulo de celdas correspondiente a la evacuación de los dos sistemas FV/BESS de la instalación híbrida.

En el sistema de celdas la aparamenta se dispone bajo una envolvente metálica blindada con aislamiento en SF6.

De conformidad con lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el proyecto para la instalación de almacenamiento por baterías "Hibridación Almaraz I y II" e hibridación con el parque solar fotovoltaico FV Almaraz I y II y su infraestructura de evacuación, al referirse a una instalación de competencia estatal, corresponde a la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y Reto Demográfico como órgano sustantivo, emitir las resoluciones relativas a la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción.

Podrán presentarse las alegaciones o informes que se consideren oportunos, en el plazo de



Martes, 2 de julio de 2024

treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, a través del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado disponible en:

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html

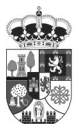
Siendo el código del Área de Industria y Energía (EA0040560), en la sede electrónica de la Delegación del Gobierno en Extremadura, mediante la descarga de archivos en el enlace indicado, así como presencialmente en el Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Extremadura, Subdelegación del Gobierno en Badajoz, Avda. de Europa, nº 1, 5ª Planta, 06071, Badajoz, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, siendo imprescindible solicitar cita previa, y formularse en el referido plazo cualesquiera alegaciones se consideren oportunas a la instalación proyectada, por los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, citando en el asunto, "Alegaciones al proyecto para la instalación de almacenamiento por baterías Hibridación Almaraz I y II, de 26,36 MW cada uno, situadas en el término municipal de Belvis de Monroy, en la provincia de Cáceres, para su hibridación con el parque solar fotovoltaico existente FV Almaraz I y II, de 42,64 MW cada uno, y su infraestructura de evacuación".

Cualquier interesado/a podrá consultar la documentación técnica disponibles a través del siguiente enlace:

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/b718252f9bce2b5ba0f66f33ce49045377a9be26>

La presente publicación se realiza asimismo a los efectos de notificación previstos en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Badajoz, 26 de junio de 2024
Antonio Jesús Sánchez Conejero
DIRECTOR ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA



Martes, 2 de julio de 2024

Sección VI - Anuncios particulares

Cámaras Oficiales

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Visita profesional a la Feria PLMA Chicago 2024 - Programa PYME GLOBAL 2024.

BDNS (Identif): 771258.

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/771258>

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 PLMA CHICAGO que se celebrará en Chicago los días 17 al 19 de noviembre de 2024.

Primero. Beneficiarios/as.

Pymes de la Comunidad Autónoma de Extremadura que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

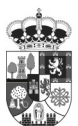
El número estimado de empresas beneficiarias será de 8.

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación visita profesional a la feria PLMA CHICAGO.

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:



Martes, 2 de julio 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 13.117,20 euros, sobre un presupuesto máximo de 15.432 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 22.364,25 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Cáceres, será de 6.932,25 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 09:00h 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, 27 de junio de 2024
Raúl Iglesias Durán
SECRETARIO GENERAL

