



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 5 de julio de 2024

N.º 0128

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

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

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



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

Viernes, 5 de julio de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Modificación de la plantilla de personal para 2024. Aprobación inicial.	BOP-2024-3658
Bolsa de empleo temporal de Técnicos/as en disciplina urbanística, especialidad técnica. Aprobación.	BOP-2024-3659
Bolsa de empleo temporal de Técnicos/as en disciplina urbanística, especialidad jurídica. Aprobación.	BOP-2024-3660
Bolsa de empleo temporal de Ingenieros/as Técnicos/as en Informática. Aprobación.	BOP-2024-3661
Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2024.	BOP-2024-3662
Acuerdo Regulator del Precio Público para los Conciertos de Pedrilla.	BOP-2024-3663

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

Bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura de una plaza de Auxiliar administrativo/a de Administración General e Informática.	BOP-2024-3664
--	---------------

Ayuntamiento de Ahigal

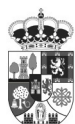
Convocatoria elección cargo Juez/a de Paz Titular.	BOP-2024-3665
--	---------------

Ayuntamiento de Almaraz

Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024.	BOP-2024-3666
---	---------------

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Resolución de contratación como Personal Laboral Fijo en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz en diversas categorías.	BOP-2024-3667
--	---------------



Viernes, 5 de julio de 2024

Ayuntamiento de Barrado

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al procedimiento de cobertura de 1 plaza de Dinamizador/a Sociocultural, dentro del proceso extraordinario de estabilización.

BOP-2024-3668

Ayuntamiento de Cáceres

Acuerdo de establecimiento del Precio Público para la prestación del servicio de los Programas Físicos y Deportivos.

BOP-2024-3669

Aprobación inicial de la Ordenanza General de Subvenciones de la Entidad Local Menor de Valdesalor.

BOP-2024-3670

Ayuntamiento de Coria

Delegación de Alcaldía.

BOP-2024-3671

Ayuntamiento de El Gordo

Modificación del Saldo inicial de Obligaciones Reconocidas en Ejercicios Anteriores.

BOP-2024-3672

Modificación del saldo inicial de derechos pendientes de cobro de ejercicios cerrados.

BOP-2024-3673

Ayuntamiento de Herrera de Alcántara

Dictamen Cuenta General 2023.

BOP-2024-3674

Ayuntamiento de Hoyos

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para la anualidad 2024.

BOP-2024-3675

Aprobación inicial del Plan Periurbano de Protección contra Incendios.

BOP-2024-3676

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

Nombramiento Funcionario/a de Carrera.

BOP-2024-3677

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Aprobación definitiva del Plan Parcial de Desarrollo del Planeamiento del Sector SAU-2 de las Normas Subsidiarias Municipales de Jarandilla de la Vera.

BOP-2024-3678

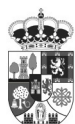
Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "Compost-Jara".

BOP-2024-3679

Ayuntamiento de Madrigalejo

Enajenación de Bienes.

BOP-2024-3680



Viernes, 5 de julio de 2024

Ayuntamiento de Membrío

Aprobación inicial Ordenanza Limpieza Viaria.	BOP-2024-3681
Exposición Pública Cuenta General ejercicio 2023.	BOP-2024-3682
Reglamento de Régimen Interno Programa Colaborativo Tierra Blanca.	BOP-2024-3683

Ayuntamiento de Miajadas

EXTRACTO Bases Reguladoras Ayudas Concesión de Subvención en materia de "XIV Mini Maratón Miajadas 2024".	BOP-2024-3684
---	---------------

Ayuntamiento de Millanes

Aprobación definitiva actualización Catálogo Caminos Públicos.	BOP-2024-3685
--	---------------

Ayuntamiento de Moraleja

Reglamento de la Comisión de Festejos.	BOP-2024-3686
--	---------------

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Delegación de funciones en Tenientes de Alcalde.	BOP-2024-3687
--	---------------

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Aprobación provisional de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa por la utilización temporal o esporádica de Edificios, Locales e Instalaciones Municipales.	BOP-2024-3688
--	---------------

Ayuntamiento de Plasencia

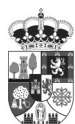
Aprobación inicial Expediente de Modificación Presupuestaria 16/2024.	BOP-2024-3689
---	---------------

Ayuntamiento de Romangordo

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 5/2024.	BOP-2024-3690
Devolución de fianza definitiva.	BOP-2024-3691
Aprobación definitiva Plan de Activación para el Empleo Local.	BOP-2024-3692

Ayuntamiento de Salorino

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal General Reguladora de las Contribuciones Especiales.	BOP-2024-3693
Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio de Piscina Municipal.	BOP-2024-3694



Viernes, 5 de julio de 2024

Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural en Salorino Pintamos II.

BOP-2024-3695

Ayuntamiento de Torre de Santa María

Relación de aprobados/as para proveer una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales y clase Personal de Oficios, mediante el sistema de concurso-oposición.

BOP-2024-3696

Mancomunidades

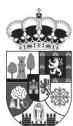
Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2023.

BOP-2024-3697

Convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión temporal del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo.

BOP-2024-3698



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Modificación de la plantilla de personal para 2024. Aprobación inicial.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 27 de junio de 2024, ha adoptado el Acuerdo por el que se aprueba la modificación de la plantilla de personal funcionario de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2024.

De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y 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, se expone al público el acuerdo de aprobación inicial indicado, por el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que se estimen convenientes ante el Pleno de la Corporación.

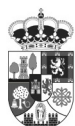
El acuerdo inicial se considerará definitivamente aprobado si, durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Cáceres, 3 de julio de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bolsa de empleo temporal de Técnicos/as en disciplina urbanística, especialidad técnica. Aprobación.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial, con fecha 2 de julio de 2024, ha dictado la siguiente Resolución:

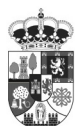
Primero. Aprobar la composición de la bolsa de Trabajo Temporal de Técnicos/as en Disciplina urbanística, especialidad técnica que se adjunta como anexo a esta Resolución.

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

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

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

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



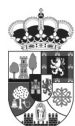
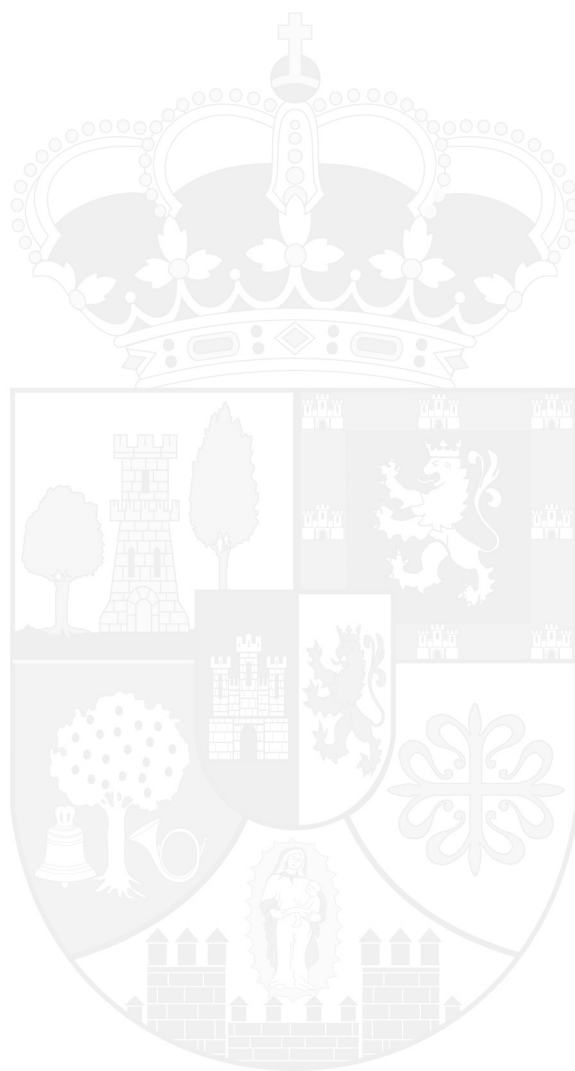
Viernes, 5 de julio de 2024

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

Cáceres, 3 de julio de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 5 de julio de 2024



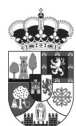
DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEPEI

ANEXO

BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICOS/AS EN DISCIPLINA URBANÍSTICA (ESPECIALIDAD TÉCNICA)

Nº	DNI	Apellidos	Nombre	TOTAL
1	***9139**	NAVAS PEREZ	GEMMA LUCIA	9,750
2	***5563**	GOMEZ VIERA	MARGARITA	8,725
3	***8866**	DE SOSA GALVEZ	MARIA DEL CARMEN	8,125
4	***6278**	HOLGADO VIDARTE	VICTORIA	7,650
5	***4653**	MORANTE CABALLERO	MARIA YOLANDA	7,629
6	***0859**	ROMERO GONZALEZ	AURORA	7,500
7	***7032**	GARCIA PEREZ	AINHOA	7,448
8	***0211**	MARTINEZ MARTINEZ	BEATRIZ	7,225
9	***6190**	ROMERO GALVAN	MARIA ANGELES	6,850
10	***5635**	DE ARCOS ESCUDERO	ELENA	6,831
11	***7045**	MARTINEZ PEREZ DE NANCLARES	EMMA	6,275
12	***3917**	GALAN PORRON	JESUS	5,675
13	***7576**	NIETO SANCHEZ	ELISA	4,960
14	***9201**	SICILIA RODRIGUEZ- BUENROSTRO	RAFAEL	4,650
15	***7562**	TRINIDAD ALIA	MARIA DEL MAR	4,350



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bolsa de empleo temporal de Técnicos/as en disciplina urbanística, especialidad jurídica. Aprobación.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial, con fecha 2 de julio de 2024, ha dictado la siguiente Resolución:

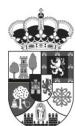
Primero. Aprobar la composición de la bolsa de Trabajo Temporal de Técnicos/as en disciplina urbanística, especialidad jurídica que se adjunta como anexo a esta Resolución.

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

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

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

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



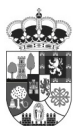
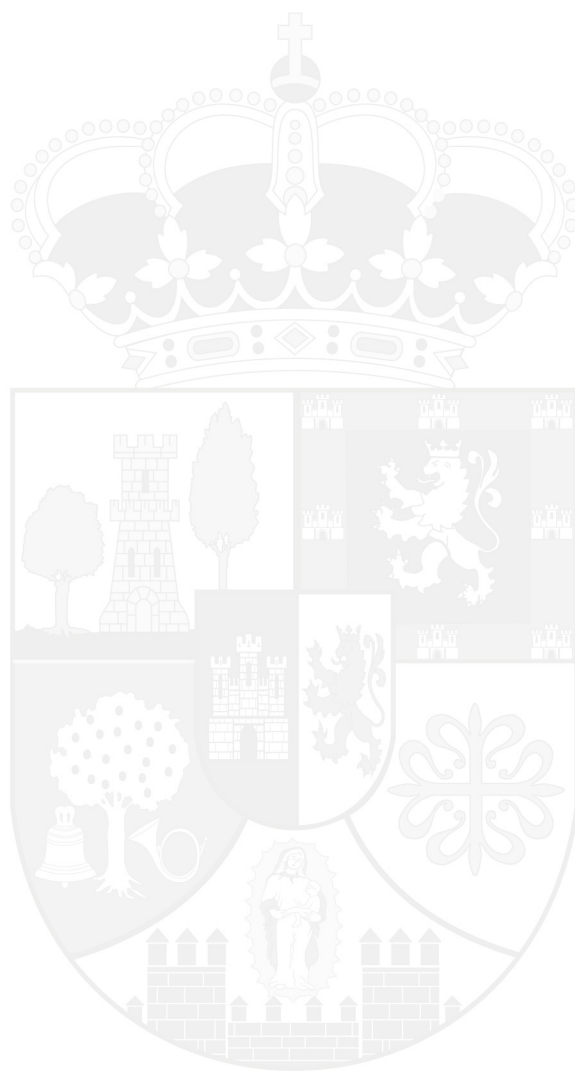
Viernes, 5 de julio de 2024

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

Cáceres, 3 de julio de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 5 de julio de 2024



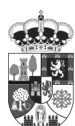
DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEPEI

ANEXO

BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICOS/AS EN DISCIPLINA URBANÍSTICA (ESPECIALIDAD JURÍDICA)

Nº	DNI	Apellidos	Nombre	TOTAL
1	***5130**	CARRASCO BAYON	ISABEL MARIA	7,967
2	***4612**	FERNANDEZ EXPOSITO	BELEN	6,240
3	***9906**	CALVO CHACON	JOSE IGNACIO	5,886
4	***1996**	DURAN RODRIGUEZ	ADELA	5,325
5	***7887**	MOLEON GONZALEZ	ESTHER	4,650
6	***8784**	RODRIGUEZ MARTIN	MARIA INMACULADA	4,173
7	***8086**	MONTERO VIDAL	ALICIA	4,050
8	***4172**	DE MARIA GONZALEZ	PATRICIA	4,010
9	***1117**	SANGUINO MORALES	JUAN JOSE	3,870
10	***9497**	RUBIO DONAIRE	MANUEL	3,828
11	***5914**	VIDAL SIMON	SARA ANDREA	3,660
12	***8894**	CANO JIMENEZ	MARIA LUISA	3,510
13	***3474**	ESTEVEZ LUENGO	NURIA	3,480
14	***3765**	PABLOS PIZARRO	MARTA	3,358
15	***8193**	GOMEZ PEREZ	MIGUEL ANGEL	3,270



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bolsa de empleo temporal de Ingenieros/as Técnicos/as en Informática. Aprobación.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial, con fecha 3 de julio de 2024, ha dictado la siguiente Resolución:

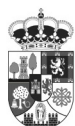
Primero. Aprobar la composición de la bolsa de Trabajo Temporal de Ingenieros/as Técnicos/as en Informática que se adjunta como anexo a esta Resolución.

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

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

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

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



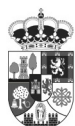
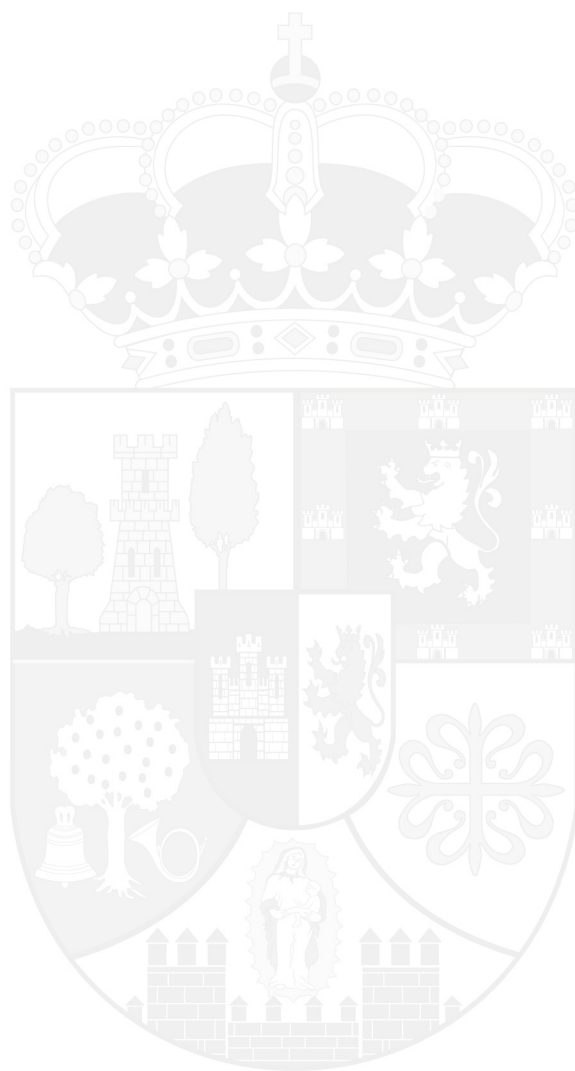
Viernes, 5 de julio de 2024

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

Cáceres, 3 de julio de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 5 de julio de 2024

ANEXO

BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE INGENIEROS/AS TECNICOS EN INFORMATICA

ORDEN	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS			NOTA
1	***509*.*	JOSE ANTONIO	GALEANO	MORRO	7,825
2	***587*.*	ROSA MARÍA	RAMIREZ	MORA	7,825
3	***658*.*	M DOLORES	JARAIZ	SIMON	7,675
4	***451*.*	ALEJANDRO CORCHADO	BERNAL		7,575
5	***081*.*	JUAN ANDRES	MOSTAZO	MENA	7,575
6	***614*.*	JUAN CARLOS	MOLANO	BAZAGO	7,17
7	***579*.*	JOSE JUAN	RODRIGUEZ	MARCOS	6,925
8	***361*.*	MIGUEL ANGEL	MAHILLO	PANIAGUA	5,925
9	***115*.*	MIGUEL ANGEL	TRANCON	BERGAS	5,865
10	***426*.*	FRANCISCO JOSE	MENDEZ	RUBIO	5,67
11	***900*.*	JOSE MANUEL	REY	SANCHEZ	5,44
12	***170*.*	JUAN IGNACIO	FERNANDEZ	GONZALEZ	5,36
13	***283*.*	DAMASO	LOZANO	MOLANO	5,21
14	***624*.*	MANUEL	NIETO	MUÑOZ	5,125
15	***140*.*	VICTOR RAUL	HERRERO	GONZALEZ	4,24
16	***666*.*	JOSE LUIS	MARTIN	BASQUERO	4,08
17	***268*.*	MOISES	GAITAN	FERNANDEZ	3,577
18	***937*.*	HERNANDO	GOMEZ	LOPEZ	3,425
19	***818*.*	PIEDAD	ORTIZ	ALONSO	3,125

Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

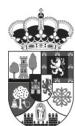
Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2024.

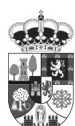
I) PARTE RESOLUTIVA.

- Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 30 de mayo de 2024.
- Aprobar modificación de inversión incluida en Plan de mejora y acondicionamiento de caminos rurales públicos 2021-2022. Convenio suscrito con la Junta de Extremadura (Plasenzuela).
- Aprobar desarrollo Plan de inversiones y actuaciones de reposición/conservación en edificios provinciales 2024 (Plan 2024/031).
- Aprobar modificación Plan Especial de Pedanías 2023 (Talayuela).
- Aprobar expedientes de obra con cargo al Plan provincial de impulso del uso de vehículos eléctricos. Renovables MOVECA - (Plan 2024/230).
- Aprobar Plan Extraordinario Diputación Provincial de Cáceres 2024 (Plan 2024/121): aprobación del plan y desarrollo de actuaciones.
- Aprobar acuerdo regulador del precio público para los conciertos de Pedrilla de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
- Aprobar expediente de modificación puntual n.º 3 de la R.P.T. y Plantilla 2024.
- Aprobar convenio entre la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Central Nuclear de Almaraz sobre servicios contra incendios y salvamento.
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 66/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (Gastos de personal del programa de apoyo a proyectos europeos del área de Desarrollo Sostenible y Turismo).



Viernes, 5 de julio de 2024

- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 67/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (inversión en elementos de transporte de la sección agrícola ganadera).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 69/2024, por créditos extraordinarios (gastos de rescisión de contratos de docencia de módulos de Formación Profesional de Grado Medio "Emergencias y Protección Civil").
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 70/2024, por créditos extraordinarios (Convenio con la Fundación Guardia Civil para formación a diversas entidades y colectivos en materia de ciberseguridad).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 71/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (Proyecto "0231_TEUNESCO_4_E" financiado con el Fondo Europeo de Desarrollo Regional) y aprobación del citado proyecto como compromiso de gasto plurianual.
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 72/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (Proyecto "0276_KAMINOS_4_E" financiado con el Fondo Europeo de Desarrollo Regional) y aprobación del citado proyecto como compromiso de gasto plurianual.
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 73/2024, por créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvenciones nominativas y otros gastos del área de Cultura y Deportes).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 74/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvención nominativa a la Asociación Cultural "Gato Pardo" para la organización del festival de cine "Periferias").
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 75/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (Programa de inversiones en edificios provinciales: Campo de tiro con arco en "El Cuartillo").
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 76/2024, por créditos extraordinarios de créditos en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a entidades locales, asociaciones sin ánimo de lucro y entidades privadas para gastos corrientes).
- Aprobar modificación de los porcentajes de compromisos de gastos plurianuales del convenio



Viernes, 5 de julio de 2024

interadministrativo de cooperación, entre la Comunidad Autónoma y las Diputaciones de Cáceres y Badajoz, y de colaboración de políticas en materia de mancomunidades integrales de municipios de Extremadura.

- Aprobar la adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres a la Unión Iberoamericana de Municipalistas (UIM).
- Aprobar adhesión al Consorcio "Cáceres Capital Europea de la Cultura 2031."
- Aprobar aceptación de la adhesión de varias entidades locales de la provincia a la Central de Contratación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
- Inadmitir solicitud de los sindicatos CC.OO. y U.G.T. de Extremadura para la modificación de los estatutos del Consejo Provincial de Políticas Públicas.

II) PARTE DE FISCALIZACIÓN.

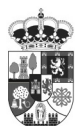
- Tomar conocimiento de las resoluciones presidenciales adoptadas en el mes de mayo de 2024.
- Declaración institucional con motivo del Día Internacional del Orgullo LGTBI+ -28 de junio de 2024-.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 3 de julio de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Acuerdo Regulator del Precio Público para los Conciertos de Pedrilla.

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 27 de junio de 2024, ha adoptado, entre otros, el siguiente

ACUERDO

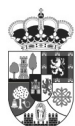
"ANTECEDENTES.

La Diputación Provincial de Cáceres realiza los meses de julio y agosto un ciclo de conciertos en los jardines del Museo Pedrilla. Hasta el momento, la entrada era libre hasta completar aforo, lo que provocaba grandes colas para acceder y, en ocasiones, se quedaban asientos sin ocupar porque se reservaban pero, al ser gratuito, finalmente no todas las personas que habían reservado acudían a los conciertos.../...

Para fijar el precio público se han tenido en cuenta los costes directos, entre los que se encuentran los cachés de los espectáculos, el canon de la SGAE, el alquiler de la luz y el sonido, la publicidad, etc. También forman parte de los gastos directos los gastos del personal que, de forma directa o indirecta, participa en la gestación y/o ejecución de los conciertos. Se ha calculado una tasa de proporcionalidad, para saber qué porcentaje de los salarios se deben imputar a los Conciertos de Pedrilla. Teniendo en cuenta que en el año 2023 el gasto por todos los conceptos fue de 85.124,86 € y que el presupuesto de promoción cultural es de 711.500 €, esto supone que el cociente de proporcionalidad del peso relativo que ostenta la actividad es del 11,96%.

Aparte de los costes directos, también se han tenido en cuenta los costes indirectos, que están formados por los gastos de carácter transversal o indirectos del Área de Cultura y Deportes de la Institución Provincial y los gastos de limpieza de todas las dependencias del Área. A estos gastos, al igual que a los gastos de personal, hay que aplicarles el cociente de proporcionalidad para saber qué parte se puede imputar a los Conciertos de Pedrilla.

Respecto al cálculo de la previsión de ingresos, se ha tenido en cuenta que el aforo total de los jardines del Museo Pedrilla es de 1.000 localidades, concretamente 700 con asiento y 300 sin

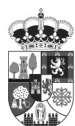


Viernes, 5 de julio de 2024

asiento, y que en los últimos años el porcentaje de afluencia ha sido del 100%.../...

Teniendo en cuenta los cálculos anteriores de ingresos y gastos, quedaría el siguiente cuadro resumen:

COSTES DIRECTOS	108.976,99 €
GASTOS DIRECTOS DE LA ACTIVIDAD	85.124,86 €
Cachés de los espectáculos.	68.916,09 €
Canon SGAE.	4.432,10 €
Alquiler luz y sonido.	4.498,50 €
Hospedaje y manutención.	1.732,20 €
Cartelería.	791,34 €
Publicidad.	1.257,73 €
Otros trabajos.	3.496,90 €
GASTOS DE PERSONAL	23.852,13 €
Técnico/a de sonido.	3.358,92 €
Conserje.	2.896,81 €
Ordenanzas (2).	5.171,03 €
Coordinador Cultura.	4.441,07 €
Técnico/a.	4.403,61 €
Administrativo/a.	3.580,69 €
COSTES INDIRECTOS	47.948,21 €
Gastos indirectos del Área de Cultura.	18.424,78 €



Viernes, 5 de julio de 2024

Limpieza.	29.523,43 €
COSTES TOTALES	156.925,20 €
INGRESOS	34.200,00 €

El importe recaudado con la venta de entradas alcanzaría el 21,79% de los gastos que conlleva la organización del ciclo de conciertos en los jardines del Museo Pedrilla.

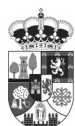
Vistos los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación:

- Los artículos 41 al 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Los artículos 24 al 27 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.
- Los artículos 22.2.d) y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se considera que el expediente se está tramitando conforme a la legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno de conformidad con el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

De acuerdo con las necesidades manifestadas por las Áreas de Presidencia, Hacienda y Asistencia a EE.LL. y previo dictamen emitido por la Comisión Informativa de Desarrollo Sostenible, Turismo, Igualdad y Cultura (teniendo en cuenta la enmienda aprobada para modificar el punto QUINTO de la misma), el Pleno de esta diputación acuerda:

Primero. Aprobar el ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR LOS CONCIERTOS DE PEDRILLA de la Excm. Diputación Provincial para el establecimiento y ordenación de los precios públicos, cuyo texto se expone a continuación con el siguiente tenor literal:



Viernes, 5 de julio de 2024

"ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO PARA LOS CONCIERTOS DE PEDRILLA DE LA EXMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.

PRIMERO. Fundamento y objeto.

Esta Diputación, en uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo establece el presente precio público a satisfacer por los ciertos de Pedrilla, que se regirá por el presente Acuerdo, organizados y ofrecidos por esta Diputación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2, del TRLHL, el precio público que se regula en este Acuerdo tiene el carácter de ingreso o recurso de Derecho Público de la Hacienda Provincial y para su cobro ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda Pública y actuará, en todo caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

SEGUNDO. Hecho imponible.

Constituye el objeto de este precio público la asistencia a los conciertos de Pedrilla programados por esta Diputación.

TERCERO. Obligados/as al pago.

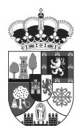
Están obligados/as al pago del precio público regulado en este Acuerdo, quienes se beneficien de los conciertos de Pedrilla a que se refiere el artículo primero de este Acuerdo, y en particular las personas que soliciten la correspondiente entrada a los conciertos.

CUARTO. Responsables.

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria del precio público, se estará a lo establecido en los artículos 41, 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

QUINTO. Cuantía del precio público.

La cuantía del precio público regulado en este Acuerdo será de 5 euros (IVA incluido) por cada entrada al concierto.



Viernes, 5 de julio de 2024

SEXTO. Devengo y Obligación de Pago.

El devengo y la obligación del pago nacen en el momento en que se solicita la prestación de los servicios que regula este Acuerdo, esto es, en el momento en que se adquiere la entrada.

SÉPTIMO. Gestión y Recaudación.

El ingreso del precio público por la prestación de los servicios de los conciertos de Pedrilla, por su propia naturaleza, se gestiona por el sistema de entradas previas que se soliciten en la web correspondiente. El pago del precio público se abonará con tarjeta en el momento de comprar la entrada.

Para entrar a los conciertos se presentará la entrada que acreditará el precio que se ha pagado por ella, con ello se tendrá derecho a disfrutar del concierto.

Cuando por causas no imputables al/a obligado/a el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 46.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la norma de recaudación que sea de aplicación.

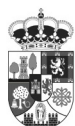
OCTAVO. Modificación.

La modificación de los precios públicos fijados en el presente Acuerdo se delegará en la Comisión de Gobierno de la Diputación, en virtud el artículo 47.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

NOVENO. Legislación Aplicable.

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, Ley General Tributaria y demás normativa de desarrollo."

Segundo. Delegar en la Junta de Gobierno las modificaciones futuras del presente acuerdo regulador, especialmente en lo relativo a la actualización/modificación de la cuantía del precio a



Viernes, 5 de julio de 2024

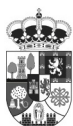
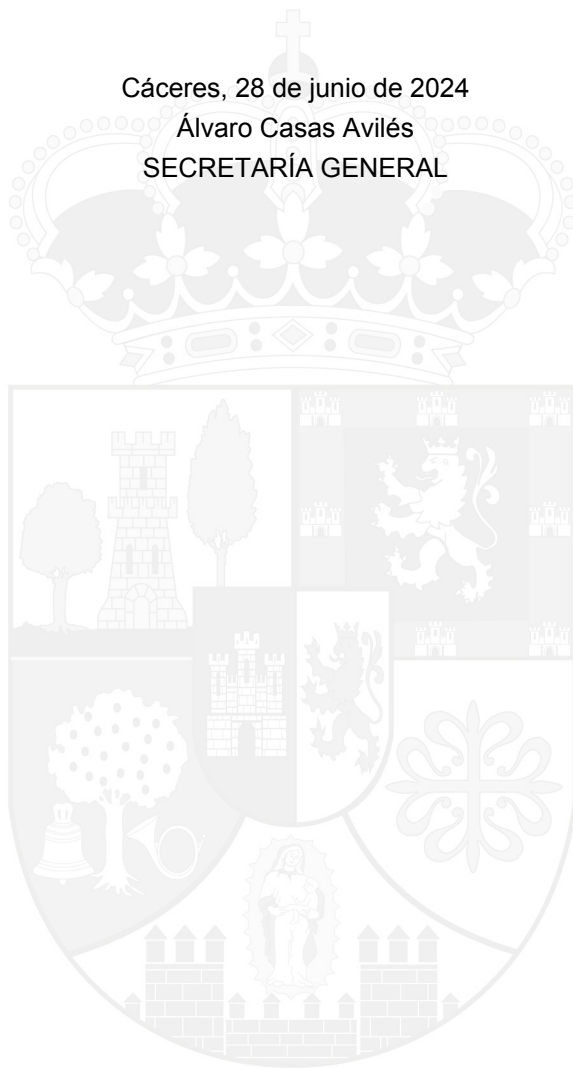
cobrar.

Tercero. A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o con carácter potestativo, recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente."

Cáceres, 28 de junio de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

ANUNCIO. Bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura de una plaza de Auxiliar administrativo/a de Administración General e Informática.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 1 de julio de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura de una plaza de Auxiliar administrativo/a de administración general e informática, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan anexas las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<https://acehuche.sedelectronica.es>

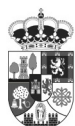
y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Acehúche, 2 de julio de 2024

Benito Arias Gregorio

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 5 de julio de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONTRATO DE INTERINIDAD POR VACANTE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL E INFORMÁTICA.

PRIMERA.- Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de Auxiliar Administrativo y de Informática, mediante concurso/opusición, en régimen laboral temporal, para la puesta en marcha de diferentes procesos de administración electrónica, resolución de incidencias informáticas y soporte al resto de trabajadores del Ayuntamiento, mantenimiento y reparación de equipos informáticos, actualización de la página WEB municipal, sede electrónica, tramitación de expedientes y registro en la aplicación GESTIONA y demás trámites administrativos.

SEGUNDA.- Puesto de trabajo

El puesto de trabajo a cubrir será de Auxiliar de Administración General y de Informática y su contratación se regulará por el 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.

La plaza referida se encargará de las siguientes tareas:

- Coordinar el funcionamiento de la página web municipal
- Dinamización de los contenidos web.
- Gestión de usuarios para las diferentes aplicaciones de Diputación de Cáceres (OARGT, ACCEDE..) y del Estado (INE, RECELIDE, Plataforma de Contratación del Estado..).
- Asistencia y publicación de licitaciones en la Plataforma de contratación del Estado.
- Asistencia informática al Secretario del Ayuntamiento en los Plenos.
- Puesta en marcha de los procesos de la administración electrónica.
- Configuración de equipos informáticos y resolución de las incidencias.
- Realización de copias de seguridad.
- Atención a servidores informáticos del Ayuntamiento y de las bases de datos del mismo.
- Auxiliar en las labores administrativas propias del Ayuntamiento.
- Cualquier otra función encomendada por el Sr. Alcalde en base a su capacitación y categoría

La jornada de trabajo será completa, y la establecerá el Sr. Alcalde para los trabajos de las oficinas municipales.

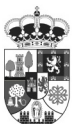
TERCERA.- Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos:

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

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 5 de julio de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

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 alegan.

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

c).- Graduado en Educación Secundaria obligatoria o título de formación profesional de grado medio 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.

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.

2.2. Los 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.

CUARTA.- Retribuciones

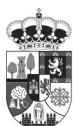
Las retribuciones anuales consistirán en un importe bruto de 18.152,70 € prorrateadas en 14 pagas.

QUINTA.- Forma y Plazo de Presentación de instancias

Las instancias deberán cumplimentarse en el modelo oficial (ANEXO II) solicitando tomar parte en la convocatoria. Los/as aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros y domicilio. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 5 de julio de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

Al ser el sistema selectivo el concurso-oposición, los méritos del presente proceso selectivo se alegarán en la solicitud.

En la Fase de concurso, 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 méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos 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 de presentación de solicitudes.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

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

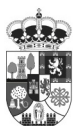
La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, Pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, todos los documentos tienen que estar actualizados y en vigor.
- Declaración Jurada del solicitante en la que conste que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Justificante del pago de derecho a examen, que asciende a la cantidad de 15,00 €, cuyo importe deberá ingresarse en cualquiera de las cuentas municipales, y que son:
 - o Unicaja Banco (antiguo Liberbank): ES79-2103-7708-3100-3000-1471
 - o Banco Santander: ES36-0049-6630-5620-9000-5689
- El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 5 de julio de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

Las instancias se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

SEXTA.- Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón Electrónico de Anuncios, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, en esta Resolución se indicarán la página web y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo de diez días no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://acehuche.sedelectronida.es/info.0>) una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

La relación de aspirantes, tanto admitidos/as como excluidos/as, se ordenará alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

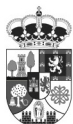
SÉPTIMA.- Tribunal Calificador

El Tribunal calificador de los méritos y pruebas estará constituido en la siguiente forma:

Presidente/a:

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 5 de julio de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Presidencia de la Corporación y su correspondiente suplente.

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por la Administración de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente.

Dos empleados/as públicos/as designados/as por la Presidencia de la Corporación entre funcionarios o personal laboral fijo de otras Administraciones Públicas que presten servicio en similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

Secretario:

El que lo sea del Ayuntamiento, que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2018 de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos conforme establece el art. 254 de dicha Ley.

Por Resolución de la Alcaldía de Acehúche se concretará las personas integrantes del Tribunal.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- El personal directivo profesional.
- Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

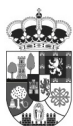
En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Acehúche, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionario de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, así como en el art. 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el art. 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de Abril, de la

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 5 de julio de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

Función Pública de Extremadura.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R. D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a, o quienes legalmente les sustituyan. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos, actúen de forma indistinta.

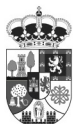
En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación de procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta cuando se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 5 de julio de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen, se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

OCTAVA.- Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.- (Prueba eliminatoria)
- Concurso

FASE DE OPOSICIÓN: (60% de la puntuación total)..... 18 puntos.

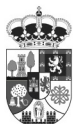
La fase de oposición será previa a la de concurso, y consistirá en la realización de las siguientes pruebas de aptitud obligatoria:

1er.- EJERCICIO.- TEST:

Los aspirantes deberán contestar, por escrito, a un cuestionario de 60 preguntas tipo test, más 10 preguntas de reserva para posibles sustituciones originadas por impugnaciones, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una es la correcta, del temario relacionado en el Anexo I. Se dispondrá de 70 minutos para la realización del ejercicio que será valorado a razón de 0,15 puntos por respuesta correcta. Cada pregunta contestada de forma incorrecta restará 0,05 puntos. Las no contestadas no restan. La

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 5 de julio de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

puntuación máxima de este ejercicio será de 9 puntos. Se declararán aptos los aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 4,5 puntos, quedando eliminados el resto. De las 60 preguntas, un mínimo de 40 serán de la parte específica.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos de DNI o, en su defecto, Pasaporte o Carné de conducir.

2º.- EJERCICIO.- SUPUESTO PRÁCTICO:

Supuesto práctico.- Los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, deberán resolver tres supuestos prácticos, sobre conocimientos de informática. Dispondrán de 60 minutos para resolver los supuestos planteados. La puntuación máxima de este ejercicio será de 9 puntos. Se declararán aptos los aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 4,5 puntos, quedando eliminados el resto.

La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden de actuación y llamamiento de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "J", de conformidad con lo establecido en la resolución de 25 de enero de 2024 de la Diputación Provincial de Cáceres, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local BOP n.º 22 del 31 de enero de 2024.

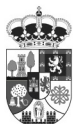
Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegada y justificada con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Si alguno de los aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios, debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 5 de julio de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

La adaptación de tiempos y medios no se otorgará de forma automática sino únicamente cuando la disponibilidad guarde relación directa con la prueba a realizar, por lo que corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según Orden PRE/1822/2006, de 9 de Junio, o norma que la modifique o sustituya.

Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada. Los órganos de selección darán traslado al interesado del contenido del informe técnico y concretarán al aspirante interesado las condiciones en que se celebrará la prueba para la que se solicitó la adaptación.

No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del Ayuntamiento de Acehúche o de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Tribunal anunciará con la antelación suficiente la posibilidad de utilización de medios auxiliares o técnicos, tales como máquinas de cálculo no científicas y manuales sin solucionarios ni textos comentados.

En los ejercicios escritos, se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

Concluido cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en la página web del Ayuntamiento y en la sede electrónica la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para formular reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web del Ayuntamiento y en la sede electrónica la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Indicando fecha, hora y lugar de la siguiente fase o ejercicio.

Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

La calificación final de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que han sido considerados como aptos en la fase de oposición.

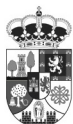
FASE DE CONCURSO: (40% de la puntuación total)..... 12 puntos.

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

MÉRITOS COMPUTABLES:

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 5 de julio de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

A) TITULACIÓN:

- Por poseer alguno de los siguientes títulos, o los títulos de grado correspondientes o los que resultaran equivalentes, hasta un máximo de 6 puntos:

- Diplomatura o Grado en la especialidad de Informática: 6 puntos
- Ciclo de Formación Profesional Grado Superior en la especialidad de Informática: 3 puntos
- Ciclo de Formación Profesional Grado Medio relacionado con la Informática: 1 punto.

Se aplicará la citada puntuación únicamente por la titulación más alta

B) CURSOS:

- Por cursos formativos directamente relacionados con tareas de Informática y Ofimática, hasta un máximo de 3 puntos, valorados con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada curso con una duración de entre 25 y 50 horas: 0,25 puntos
- Por cada curso con una duración de entre 51 y 100 horas: 0,50 puntos
- Por cada curso con una duración de entre 101 y 250 horas: 0,75 puntos
- Por cada curso con una duración superior a 251 horas: 1,00 punto

Se valorarán los cursos de formación 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 del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la 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.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificado

C) EXPERIENCIA:

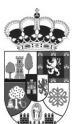
- Por servicios prestados en funciones análogas en Administraciones Públicas: 0,50 puntos por mes completo como Informático con conocimientos en esta materia, con un máximo de 3 puntos.

Se considerará acreditada esta experiencia profesional siempre que se adjunten contratos y/o certificados de empresa donde se indique expresamente las funciones desarrolladas, junto con la vida laboral.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación una vez sumadas las fases de oposición y de concurso, el tribunal realizará una entrevista de trabajo a los mismos, al objeto de resolver el empate.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 5 de julio de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

NOVENA.- Actuación de los aspirantes.

La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden de actuación y llamamiento de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience **por la letra "J"**, de conformidad con lo establecido en la resolución de 25 de enero de 2024 de la Diputación Provincial de Cáceres, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local BOP n.º 22 del 31 de enero de 2024.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

Si alguien de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

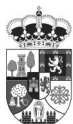
Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal laboral administrativo.

Dicha relación se elevará al Alcalde de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se publican en la sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 5 de julio de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Con la relación de aspirantes que hayan aprobado y no hayan resultado seleccionados por falta de plazas, se constituirá una bolsa de trabajo o lista de espera que podrá ser utilizada para sustituir al trabajador seleccionado, en caso de que renunciara al contrato de trabajo, en los supuestos de suspensión del contrato con derecho a reserva del puesto de trabajo.

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo, a efectos de su posible nombramiento como personal laboral temporal, con aquellos aspirantes del turno libre que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento personal laboral temporal, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondientes Bolsas de Trabajo, ordenados por puntuación.

Cada Bolsa de Trabajo establecida mediante este sistema tendrá una vigencia de tres años, contados a partir de la fecha de su constitución. En todo caso, será sustituida por la Bolsa de Trabajo que resulte del siguiente proceso selectivo de personal fijo de la misma Categoría y/o Especialidad, aunque se produzca antes de los tres años indicados.

Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas, en el tablón Electrónico y en la página Web del ayuntamiento con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento.

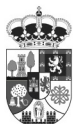
La firma del contrato laboral temporal de sustitución por vacante irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA.- Protección de datos

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado "Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo" (descrito en

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 5 de julio de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de Junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Acehúche, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a los datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de esta Institución Provincial o del Organismo Autónomo correspondiente. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser publicados en los medios que dictaminen las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMO TERCERA.- Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en los lugares establecidos para ello.

DÉCIMO CUARTA.-Recursos.

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

En Acehúche, a fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 5 de julio de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

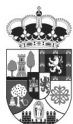
ANEXO I

PARTE GENERAL

- 1.- La Constitución Española.
- 2.- La Protección de datos personales. La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal y normativa de desarrollo. La Agencia de Protección de datos: competencias y funciones.
- 3.- Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local: Disposiciones Generales. El Municipio. Territorio y Población. Organización. Competencias. Regímenes Especiales.
- 4.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo
- 5.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas Generales de Actuación y Términos y plazos. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los Actos y Nulidad y Anulabilidad.
- 6.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías el procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. De la revisión de los actos en vía administrativa.
- 7.- Real Decreto 203/2021, de 30 de Marzo, Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos: Registro, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico.- Documentos, copias y archivos electrónicos.
- 8.- Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.
- 9.- Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones Generales sobre la contratación del Sector Público. Partes del Contrato.
- 10.- 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: De los presupuestos: Contenido y aprobación.
- 11.- Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de subvenciones: Disposiciones Generales. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.
- 12.- 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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.
- 13.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 5 de julio de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

para protegerv la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

14.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

15.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

PARTE ESPECÍFICA

1.- Componentes del equipo informático: CPU, Memoria, Periféricos y demás componentes internos, características arquitectura interna, etc..

2.- Aplicaciones Ofimáticas: Microsoft Office y Open Office: Aprendizaje del funcionamiento y manejo de procesadores de texto y manejo básico de Hojas de Cálculo, Bases de Datos y presentaciones de diapositivas.

3.-Aplicaciones Multimedia: Aplicaciones relacionadas con la imagen, video, y la comunicación electrónica.

4.- Sistemas operativos en red: Configuración de sistemas operativos para su utilización en red.

5.- Servicios en red: Cómo añadir un servicio de configuración dinámica y gestionar la administración de redes (correo electrónico y servidores web)

6.- Seguridad informática en la red e identificación segura: Seguridad en la red. Modos de conexión segura. Comunicaciones seguras. Identificación digital. Pago electrónico. Virus informáticos.

7.- Aplicaciones web y almacenamiento en la nube. Principales posibilidades de las aplicaciones web. Aplicaciones y almacenamiento de datos en la nube.

8.- Administración de servicios en red (web, mensajería electrónica y transferencia de archivos, entre otros) instalación y configuración el software, en condiciones de calidad.

9.-Certificados electrónicos. Firma electrónica. DNI electrónico.

10.- Portal de transparencia y sede electrónica de la Administración Local.

11.- Internet: Evolución, estado actual y tendencias. Servicios basados en Internet: Correo, transferencia de ficheros, publicación en formato hipertexto, grupos de discusión y noticias, diálogos en red, búsquedas y acceso a información estructurada. Internet, Intranet y Extranet. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. La web semántica. Internet de las cosas.

12.- Plataformas de validación e interconexión de redes. La red administrativa SARA. Instrumentos para la cooperación entre las administraciones públicas. Infraestructuras y servicios comunes: @FIRMA, DIR3, SIA, INSIDE, ARCHIVE, APODERA, HABILITA, REPRESENTA, NOTARIA, SIR/ORVE, NOTIFICA....

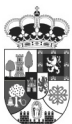
13.- Entornos de copia de seguridad. Hardware y software. Políticas de copia de seguridad. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación: sistemas físicos y virtuales. Monitorización y gestión de capacidad. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.

14.- Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos funciones.

15.- La unidad central de proceso. La memoria: tipos, jerarquía y modos de

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 5 de julio de 2024

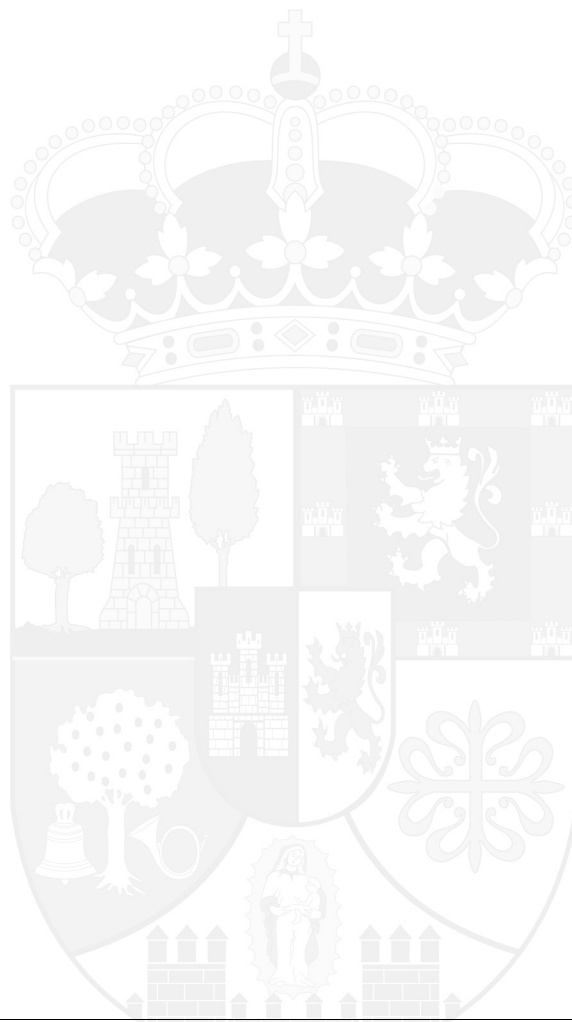


Ayuntamiento de Acehúche

direccionamiento. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión, elementos de almacenamiento, visualización y digitalización.

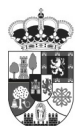
16.- Redes sociales: Clasificación. Principales redes sociales. Dinamización de las redes sociales. Aportación de las redes sociales al desarrollo de los servicios municipales. Seguridad en el uso de redes sociales por parte de la Administración.

17.- Herramientas Administración General del Estado. CL@VE. Plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación y autenticación electrónicas mediante el uso de claves concertadas. Descripción funcional y técnica.



Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 5 de julio de 2024



Ayuntamiento de Acehúche

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD:

PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL E INFORMÁTICA

D./D^a _____, con DNI _____,
y domicilio a efecto de notificaciones en _____
de la localidad de _____
Teléfono _____ e-mail _____

Teniendo conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la provisión de carácter temporal de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL-INFORMÁTICA mediante sistema de Concurso-Oposición, y considerando que reúno todos y cada uno de los requisitos que en la misma se exigen

SOLICITO:

Tener por presentada esta instancia y previos los trámites y comprobaciones que estime oportunos, ser admitido/a al citado procedimiento.

Fecha y firma de la persona solicitante.-

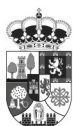
DOCUMENTOS ADJUNTOS:

- Fotocopia de DNI
- Documentos acreditativos de la titulación exigida
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados (Vida laboral, contratos, cursos, otras titulaciones...)
- Declaración jurada en la que conste la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen (15,00 €)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ACEHÚCHE

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ahigal

EDICTO. Convocatoria elección cargo Juez/a de Paz Titular.

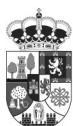
Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a los/as vecinos/as de este municipio que el Pleno corporativo procederá a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura el/a candidato/a para el desempeño del cargo de:

JUEZ/A DE PAZ TITULAR.

Los/as interesados/as deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento, la correspondiente solicitud, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañado de la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento o fotocopia del DNI.
- Certificado de antecedentes penales.
- Certificado médico de no padecer enfermedad que le incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.
- Declaración jurada de no estar incurso/a en causas de incapacidad o incompatibilidad.

Ahigal, 25 de junio de 2024
Luis Fernando García Nicolás
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día treinta de mayo de 2024, aprobó, con carácter inicial, el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2024.

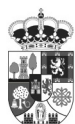
Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días hábiles, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 106 del 05 de junio de 2024.

Durante el periodo de exposición pública indicado, que se inició el día 06 de junio de 2024 y finalizó el 26 de junio de 2024, no se registró reclamación alguna contra la aprobación del citado expediente, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se eleva dicho acuerdo de aprobación a definitivo.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 del referido R.D. 500/90 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la aprobación definitiva del expediente de Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2024, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

I. ESTADO DE INGRESOS.

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2024
CAPITULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	4.674.364,14 €
CAPITULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	700.000,00 €
CAPITULO III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	1.102.811,60 €

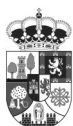


Viernes, 5 de julio de 2024

CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.837.417,06 €
CAPITULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	109.200,00 €
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		8.423.792,80 €
CAPITULO VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	95.291,69 €
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.347.915,51 €
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		1.443.207,20 €
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS		9.867.000,00 €
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	40.000,00 €
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS		40.000,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		9.907.000,00 €

II. ESTADO DE GASTOS

CLASIFICACIÓN ECÓNOMICA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2024
CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	4.866.529,33 €
CAPITULO II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	2.103.000,00 €



Viernes, 5 de julio de 2024

CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS	5.000,00 €
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	576.000,00 €
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		7.550.529,33 €
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	1.677.542,07 €
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		1.677.542,07 €
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS		9.228.071,40 €
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	340.000,00 €
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	638.928,60 €
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS		678.928,60 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		9.907.000,00 €

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publica ANEXO relativo a la Plantilla del Personal aprobada para el ejercicio 2024 y que aparece dotada en el Presupuesto de la Corporación para el mismo ejercicio.

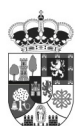
Altos Cargos (3).

CARGO:

Alcalde - Presidente.

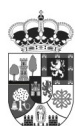
Concejal Delegado.

Concejal Delegada.



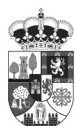
Viernes, 5 de julio de 2024

Personal Funcionario (4).	
CATEGORÍA:	
Secretario - Interventor Personal Funcionario.	A1
Secretario - Interventor.	A1
Agente de Policía Personal Funcionario.	C1
Agente de Policía Personal Funcionario.	C1
Personal Casa Cultura (5).	
CATEGORÍA:	
Aux. Administrativo /Personal Casa de Cultura/ Pers. Lab. Indefinido.	C2
Administrativo Personal Casa Cultura Personal Laboral Indefinido.	C1
Auxiliar Administrativo Personal Casa Cultura Personal Laboral Indefinido.	C2
Personal Aux. Administrativo Personal Laboral Indefinido.	C2
Ayudante Bibliotecario Personal Casa Cultura Personal Laboral Eventual.	C2
Personal Ayuntamiento (20); (1:Eventual).	
CATEGORÍA:	
Técnico Gest. RRHH Personal Laboral Indefinido.	A2



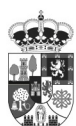
Viernes, 5 de julio de 2024

Arquitecto Técnico Mpal Pers. Laboral Indefinido.	A2
Técnico Med. Serv. Social Pers. Laboral Indefinido.	A2
Aux.Administrativo Informática Pers.Laboral Indefinido.	C2
Técnico Prev. Riesgos Lab. Pers. Lab. Indefinido.	A2
Administrativo Alcaldía Personal Laboral Eventual.	C1
Técnico Administrativo Recursos Humanos Pers. Laboral Indefinido.	A2
Administrativo Contable Personal Lab. Indefinido.	C1
Administrativo Contable Personal Laboral Indefinido.	C1
Administrativo Atenc. Ciudadano Pers. Lab. Indefinido.	C1
Aux. Administrativo Atenc. Ciudadano Pers. Lab. Indefinido.	C2
Administrativo Secretaría Personal Lab. Indefinido.	C1
Administrativo Contable Personal Laboral Indefinido.	C1
Aux. Administrativo Servicio Agua Pers. Lab.	C2



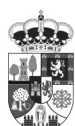
Viernes, 5 de julio de 2024

Indefinido.	
Aux. Administrativo Atenc. Ciudadano Personal Lab. Indefinido.	C2
Técnico Informático Personal Laboral Indefinido.	C1
AEDL Personal Laboral Indefinido.	A1
Tec. Sup. Economista Pers. Lab. Indefinido.	A1
Aux. Administrativo Aten. Ciudadano Pers. Lab. Indefinido.	C2
Ingeniero Obras Públicas Pers. Laboral Indefinido.	A1
Aux. Administrativo Pers. Laboral Indefinido.	C2
Personal Auxiliar Ayuda Domicilio (11).	
CATEGORÍA:	
Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal.	AP
Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal.	AP
Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal.	AP
Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal.	AP
Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal.	AP
Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal.	AP
Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal.	AP
Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal.	AP



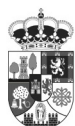
Viernes, 5 de julio de 2024

Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal.	AP
Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal.	AP
Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal.	AP
Personal Escuela Infantil (5).	
CATEGORÍA:	
Operario S. Múltiples Personal Laboral Indefinido.	C2
Auxiliar Guardería Personal Laboral Temporal.	C2
Auxiliar Guardería Personal Laboral Temporal.	C2
Maestra Secretaria Guardería Personal Laboral Temporal.	A2
Maestra Directora Guardería Personal Laboral Temporal.	A2
Personal Limpieza (5); (2) Eventual.	
CATEGORÍA:	
Peón Obras Públicas Limpieza Personal Laboral Indefinido.	AP
Peón Obras Públicas Limpieza Personal Laboral Indefinido.	AP
Peón Obras Públicas limpieza Pers. Lab. Indefinidos.	AP



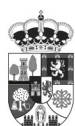
Viernes, 5 de julio de 2024

Peón Obras Públicas Limpieza Personal Laboral Indefinido.	AP
Peón Obras Públicas Limpieza Personal Laboral Indefinido.	AP
Peón Obras Públicas Limpieza Personal Laboral Eventual.	AP
Peón Obras Públicas Limpieza Personal Laboral Eventual.	AP
Personal Edar y Etap (6); 1 (Eventual).	
CATEGORÍA:	
Responsable ETAP Personal Laboral Indefinido.	A2
Oficial 1ª ETAP Personal Laboral Indefinido.	C2
Oficial 1ª EDAR Personal Laboral Indefinido.	C2
Oficial 1ª EDAR Personal Laboral Indefinido.	C2
Oficial 1ª ETAP Personal Laboral Indefinido.	C2
Oficial 1ª ETAP Personal Laboral Indefinidos.	C2
Oficial 1ª ETAP o EDAR Personal Laboral Temporal Eventual.	C2
Personal Profesor Adultos (1).	
CATEGORÍA:	
Profesor Personal Laboral Temporal Sub.	A2
Personal Gimnasio Municipal (1) y Pabellón	



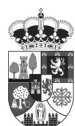
Viernes, 5 de julio de 2024

Multifuncional (1).	
CATEGORÍA:	
Oficial Obras Públicas Mto. In Instalac. Pers. Lab. Inden.	C2
Ordenanza Personal Laboral Indefinido.	C2
Personal Orchydarium (2).	
CATEGORÍA:	
Técnico Medio Turismo Personal Laboral Indefinido.	A2
Auxiliar Turismo Personal Laboral Eventual.	AP
Personal Laboral Almacén (27 Indefinidos). (2 Eventuales).	
CATEGORÍA:	
Peón Soldadura Pers. Laboral Temporal Cerrajería.	AP
Peón Soldadura Pers. Laboral Temporal Cerrajería.	AP
Oficial 1ª Conductor Personal Laboral Indefinido.	C2
Encargado Personal Laboral Indefinido.	C2
Encargado Personal Laboral Indefinido.	C2
Oficial 2ª Servicios Varios Personal Laboral Indefinido.	C2



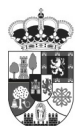
Viernes, 5 de julio de 2024

Peón Obras Públicas Limpieza Pers. Laboral Indefinido.	AP
Peón Obras Públicas Limpieza Pers. Laboral Indefinido.	AP
Peón Obras Públicas Limpieza Personal Laboral Ind.	AP
Peón Obras Públicas Limpieza Personal Lab. Indefinido.	AP
Peón Obras Públicas Limpieza Personal Lab. Indefinido.	AP
Oficial 1ª Fontanería Personal Laboral Indefinido.	C2
Oficial 1ª Fontanería Personal Laboral Indefinido.	C2
Peón Obras Públicas Construcción Pers. Laboral Indefinidos.	AP
Peón Obras Públicas Construcción Pers. Lab.Indef.	AP
Peón Obras Públicas Jardinería Pers. Laboral Indef.	AP
Peón Obras Públicas Jardinería Personal Laboral Indefinido.	AP
Peón Obras Públicas Jardinería Personal Lab.Indefinido.	AP
Peón Obras Públicas Jardinería Personal Lab. Indefinido.	AP



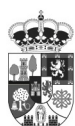
Viernes, 5 de julio de 2024

Oficial 1ª Jardinería Personal Laboral Indefinido.	C2
Oficial 1ª Construcción Pers. Laboral Indefinido.	C2
Oficial 1ª Construcción Personal Laboral Indefinido.	C2
Oficial 1ª Construcción Pers. Laboral Indefinido.	C2
Oficial 1ª Construcción Pers. Laboral Indefinido.	C2
Peón Obras Públicas Servicio Aguas Per. Labo. Indefinido.	AP
Peón Servicios Múltiples Pers. Lab. Indefinido.	AP
Peón Servicios Múltiples Pers. Laboral Indefinido	AP
Oficial 1ª Electricista Pers. Laboral Indefinido.	C2
Oficial 1ª Electricista Pers. Laboral Indefinido.	C2
Personal Subvención Diputación Integra (1).	
CATEGORÍA:	
PSM Personal Sub Diputación Integra Pers. Lab. Temporal.	AP
Personal Residencia de Mayores: 22 (Indefinidos); 2 (Eventuales).	



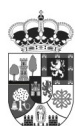
Viernes, 5 de julio de 2024

CATEGORÍA:	
Administrativo Pers. Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido.	C1
DUE Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido	A2
Fisioterapeuta Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido.	A2
Personal de Limpieza Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido.	C2
Personal de Limpieza Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido.	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido.	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido.	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos Pers. Lab. Indefinido.	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos Pers. Lab. Indefinido.	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido.	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido.	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido.	C2



Viernes, 5 de julio de 2024

Gerocultora Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido.	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido.	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido.	C2
Gerocultor Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido.	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido.	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido.	C2
Gerocultora Pers. Residencia de Ancianos Per.Lab. Ind.	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos Person. Laboral Indefinido.	C2
Coordinador Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Eventual.	A2
Pinche Cocina Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido.	AP
Pinche Cocina Pers. Residencia de Ancianos Pers. Lab. Eventual.	AP
Personal Plan Empleo Diputación (7).	

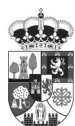


Viernes, 5 de julio de 2024

CATEGORÍA:	
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Temporal.	C2
Peón Serv. Limpieza Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Temporal.	AP
5 Peones de Construcción Personal Laboral Eventual.	AP
Otro Personal.	
CATEGORÍA:	
Peones S. Múltiples Campaña de Verano Pers. Laboral Eventual (1 mes a media jornada).	AP
Operarios/as Ser. Múltiples Mantenimiento Piscina Municipal Perso. Laboral Eventual.	AP
4 Socorristas Piscina Municipal Personal Laboral Eventual.	C2

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hacen públicas las retribuciones de los/as miembros de la Corporación, que son las siguientes:

- Señor Alcalde – Presidente: 32.319,98 euros brutos anuales en concepto de dedicación exclusiva.
- Concejal Delegado de Mujer y Festejos, Deportes y Juventud: 10.923,22 euros brutos anuales en concepto de dedicación parcial.



Viernes, 5 de julio de 2024

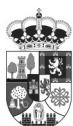
- Concejala Delegada de Mujer, Festejos, Deportes y Juventud: 10.923,22 euros brutos anuales en concepto de dedicación parcial.

Los/as miembros de la Corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones:

- 160,00 euros brutos en concepto de indemnización por su concurrencia efectiva a cada una de las sesiones plenarias (tanto ordinarias como extraordinarias) que se celebren.
- 160,00 euros brutos en concepto de indemnización por su concurrencia efectiva a cada una de las comisiones colegiadas municipales y juntas de gobierno local y mesas de contratación.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos procedentes, significándose que contra la aprobación definitiva del mismo, y a tenor de lo establecido en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Almaraz, 27 de junio de 2024
Juan Antonio Díaz Agraz
ALCALDE



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

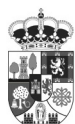
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Resolución de contratación como Personal Laboral Fijo en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz en diversas categorías.

Concluido el proceso selectivo para la provisión de varias plazas en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el B.O.P de Cáceres núm. 245 de 27 de diciembre de 2022 y el anuncio de la convocatoria publicado en el B.O.E. núm. 19, de 12 de septiembre de 2023, se ha procedido a la contratación como personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento en diversas categorías una vez superado el proceso selectivo, a las siguientes personas:

Categoría Laboral	Aspirante	D.N.I.	Código Plaza	Resolución
1 Plaza de Peón de Cementerio.	Julián Gómez Rodríguez	***2958**	1	2024-0170
1 Plaza de Oficial Electricista.	Florencio José Cid Bermejo	***4812**	2	2024-0169
1 Plaza de Especialista Agrícola/Pastor.	Teodoro Sanguino Barriga	***2286**	6	2024-0168
1 Plaza de Director/a para la Residencia de Mayores.	Adriana María Ramos Cordero	***0949**	20	2024-0209
1 Plaza de Administrativo/a para la Residencia de Mayores.	María de la Luz Paniagua Carrero	***5605**	21	2024-0210



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0128

Viernes, 5 de julio de 2024

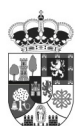
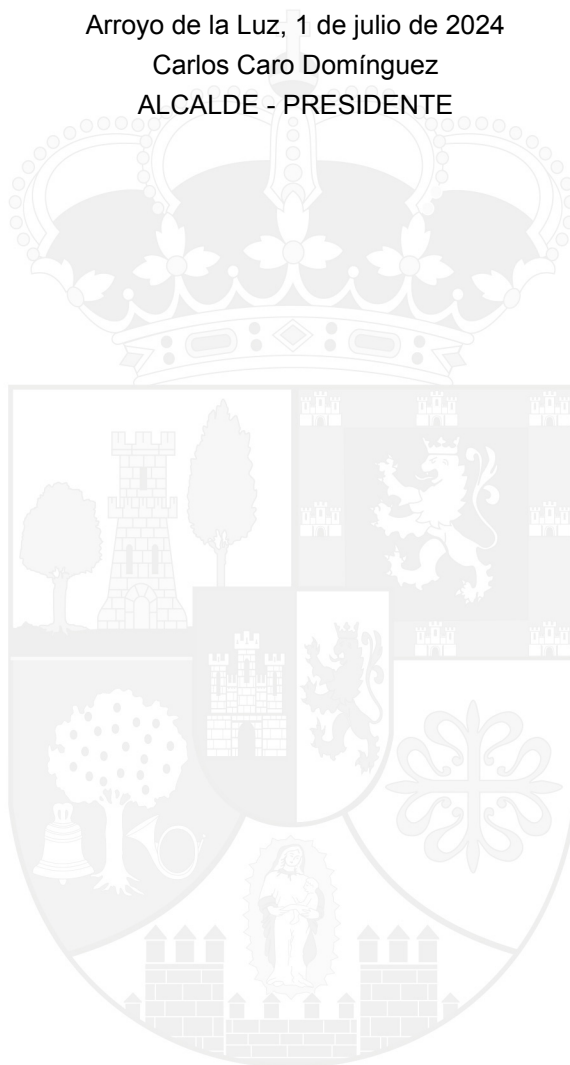
1 Plaza de Trabajador/a Social para la Residencia de Mayores.	María Mercedes Bermejo Padilla	***4635**	22	2024-0212
---	--------------------------------	-----------	----	-----------

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 87.1. de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Arroyo de la Luz, 1 de julio de 2024

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al procedimiento de cobertura de 1 plaza de Dinamizador/a Sociocultural, dentro del proceso extraordinario de estabilización.

Visto que el 28 de diciembre de 2022 fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 246 la convocatoria y bases por las que se regirá la cobertura de 1 plaza de Dinamizador/a Sociocultural, dentro del proceso extraordinario de estabilización, la cual fue modificada por decreto de Alcaldía 2024-0036, de fecha 18 de marzo de 2024.

Visto que el 11 de abril de 2024 fue publicado en el Diario Oficial de Extremadura número 70 un extracto de dicha convocatoria.

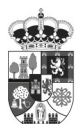
Visto que el 29 de abril de 2024 fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 104 un extracto de la mencionada convocatoria.

Visto que el 5 de junio de 2024 fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 106 la relación provisional de admitidos/as excluidos/as al procedimiento de cobertura de 1 plaza de Dinamizador/a Sociocultural, dentro del proceso extraordinario de estabilización.

Expirado el plazo de reclamaciones.

Considerando que, conforme a la base quinta de las que rigen la convocatoria, los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figurasen en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispusieron de un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación del mencionado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para formular alegaciones o subsanar, si era posible, los defectos que motivaron su exclusión o no inclusión expresa.

Expirado el plazo para formular alegaciones o subsanar, examinada la documentación presentada y en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1, letra h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y con las bases quinta y sexta,



Viernes, 5 de julio de 2024

RESUELVO

PRIMERO. Estimar la solicitud realizada por D. JULIAN IGNACIO URRIZA reclamando haber presentado su instancia en tiempo y forma y no aparecer en la lista provisional de admitidos/as.

SEGUNDO. Aprobar de forma definitiva la siguiente lista de aspirantes admitidas/os:

DNI	ASPIRANTES ADMITIDOS/AS
104	MARIA ANGELES ESTEVEZ PEREZ
342	JULIAN IGNACIO URRIZA

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS: NINGUNO/A.

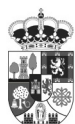
SEGUNDO. Nombrar a los/as miembros del tribunal calificador, que son los/as siguientes:

Presidente:	D. José Carlos Bote Saavedra.
Vocal:	D. Pedro Pérez Granado.
Vocal:	Dña. Gloria Vázquez Sánchez.
Vocal:	Dña. Carmen Martín Montero.
Secretario:	D. Francisco José Cabezas de Luque.

TERCERO. Fijar el día 9 de julio, a las 13:00 horas en la Casa Consistorial, como fecha para la reunión del tribunal y valoración del concurso.

CUARTO. Hacer pública la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Barrado, 4 de julio de 2024
María Sonia Llorente Fagúndez
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

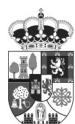
ANUNCIO. Acuerdo de establecimiento del Precio Público para la prestación del servicio de los Programas Físicos y Deportivos.

Aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de junio de 2024, el "Acuerdo de establecimiento del Precio Público para la prestación del servicio de los Programas Físicos y Deportivos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público el texto íntegro de este acuerdo para general conocimiento:

PRIMERO. En uso de la facultad específica prevista en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y de conformidad con los artículos 41 al 47 de la citada Ley, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del Servicio de los Programas Físicos Deportivos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, que queda fijado de la manera siguiente:

Programa	Mensual	Bimestral	Cuatrimestral	Curso completo
Escuelas Deportivas.	9,00 €	18,00 €	36,00 €	72,00 €
Actividades Deportivas Grupales.	9,00 €	18,00 €	36,00 €	72,00 €
Gimnasia para mayores.	6,00 €	12,00 €	24,00 €	48,00 €
Actividades Deportivas de Verano.	16,00 € curso/quincena			

SEGUNDO. De conformidad con lo previsto en el apartado 2º del artículo 44 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los precios indicados en el artículo anterior, quedarán bonificados en los siguientes casos:



Viernes, 5 de julio de 2024

Escuelas Deportivas:

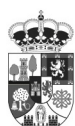
- a) Familias Numerosas. Los/as alumnos/as pertenecientes a Familias Numerosas, se beneficiarán del 50% de la cuota establecida, en todas las plazas de Escuelas Deportivas.
- b) Segundos Hermanos/as. Bonificación del 25% de la cuota establecida para los segundos hermanos/as de alumnos/as inscritos/as.
- c) Estarán exentos/as del precio de ESCUELAS DEPORTIVAS, aquellos/as alumnos/as que acrediten la situación de desempleo de ambos progenitores, o aquellas familias que acrediten situaciones análogas a la anterior, además de este requisito, para poder acogerse a la exención, estas familias no podrán ser beneficiarios/as de cualquier tipo de prestaciones familiares por importe igual o superior a la cantidad mensual de 1.400,00.- € o una renta anual familiar igual o superior a 19.600,00. € (entendiéndose como renta anual, la suma de las rentas percibidas según declaración de IRPF del ejercicio inmediatamente anterior de todos los miembros de la unidad familiar). Está situación deberá acreditarse cuatrimestralmente.

Gimnasia para Mayores:

- a) Los/as alumnos/as inscritos en esta actividad mayores de 65 años cumplidos en el momento del abono de la cuota, y superen el umbral económico para la exención del pago, tendrán una bonificación del 30% de la cuota establecida.
- b) Estarán exentos/as de pago en la actividad de Gimnasia Mayores, los/as alumnos/as inscritos en esta actividad que tenga una edad superior a 65 años cumplidos en el momento del abono de la cuota, y unos ingresos mensuales que no superen 1,5 veces la pensión de jubilación mínima.

Programa Actividades Deportivas de Verano:

- a) Familias Numerosas. Los/as alumnos/as pertenecientes a Familias Numerosas, se beneficiarán del 50% de la cuota establecida, en todas las plazas de Escuelas Deportivas.
- b) Estarán exentos/as del precio de la cuota establecida, aquellos/as alumnos/as que acrediten la situación de desempleo de ambos/as progenitores/as, o aquellas familias que acrediten situaciones análogas a la anterior, además de este requisito, para poder acogerse a la exención, estas familias no podrán ser beneficiarios/as de cualquier tipo



Viernes, 5 de julio de 2024

de prestaciones familiares por importe igual o superior a la cantidad mensual de 1.400,00 € o una renta anual familiar igual o superior a 19.600,00 € (entendiéndose como renta anual, la suma de las rentas percibidas según declaración de IRPF del ejercicio inmediatamente anterior de todos/as los/as miembros de la unidad familiar).

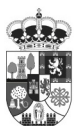
Las bonificaciones previstas en este apartado no son acumulables.

Los/as interesados/as en obtener dichas bonificaciones deberán acreditar con anterioridad al inicio de la actividad, la concurrencia de las situaciones y circunstancias expresadas en los apartados anteriores y que consistiría en la siguiente:

- 1) Familia numerosa: Acreditación del título de familia numerosa.
- 2) Segundos/as Hermanos/as: Fotocopia libro de familia.
- 3) Mayores de 65 años: Copia DNI, o documento oficial acreditativo de la edad del/a participante.
- 4) Exentos/as Pago Escuelas Deportivas y Actividades de Verano:
 - a) Certificado expedido por el SEXPE, de ambos/as progenitores/as donde se acredita la situación de desempleo en la fecha de petición.
 - b) Certificado expedido por el SEPE de ambos/as progenitores/as donde se acredite el periodo y cuantía mensual de las prestaciones que se reciben en la fecha de petición.
 - c) Copia de la Declaración de la Renta de las Personas Físicas correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior de ambos/as progenitores/as.
 - d) En caso de familia monoparental, copia de la sentencia judicial de separación y del convenio regulador.

Los certificados de los puntos a, b y c, no será necesaria su presentación en el caso que se autorice al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para recabar esta información

- 5) Exentos/as Pago Gimnasia para Mayores: Certificado acreditativo del importe de la pensión de jubilación del mes inmediatamente anterior a la inscripción en el programa, Salvo que se autorice al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres a recabar esta información.



Viernes, 5 de julio de 2024

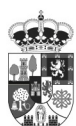
TERCERO. De conformidad con el artículo 20.1.13, de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, este precio público se halla sujeto al impuesto, pero exento de IVA.

CUARTO. La devolución de los precios públicos, procederá:

1. Cuando por causas no imputables al/a obligado/a al pago del precio, la actividad deportiva no se desarrolle o celebre, procederá la devolución del importe correspondiente, o bien, el canje o cambio a otra escuela.
2. También procederá la devolución de los importes correspondientes a los meses abonados anticipadamente, siempre que se solicite la baja en la actividad y su devolución con cinco días de anterioridad al inicio del mes en el que se causa la baja voluntaria.
3. La devolución de precios públicos deberá ser solicitada por el/a interesado/a en el Registro Municipal o Sede Electrónica.
4. Las bonificaciones o exenciones deben solicitarse y concederse por la Alcaldía-Presidencia con anterioridad al abono del precio público. Abonado el precio público con anterioridad a la solicitud y concesión de bonificación o reducción, no procederá su devolución.

El presente Acuerdo Regulador entrará en vigor el día siguiente al de la publicación del texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

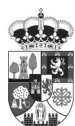
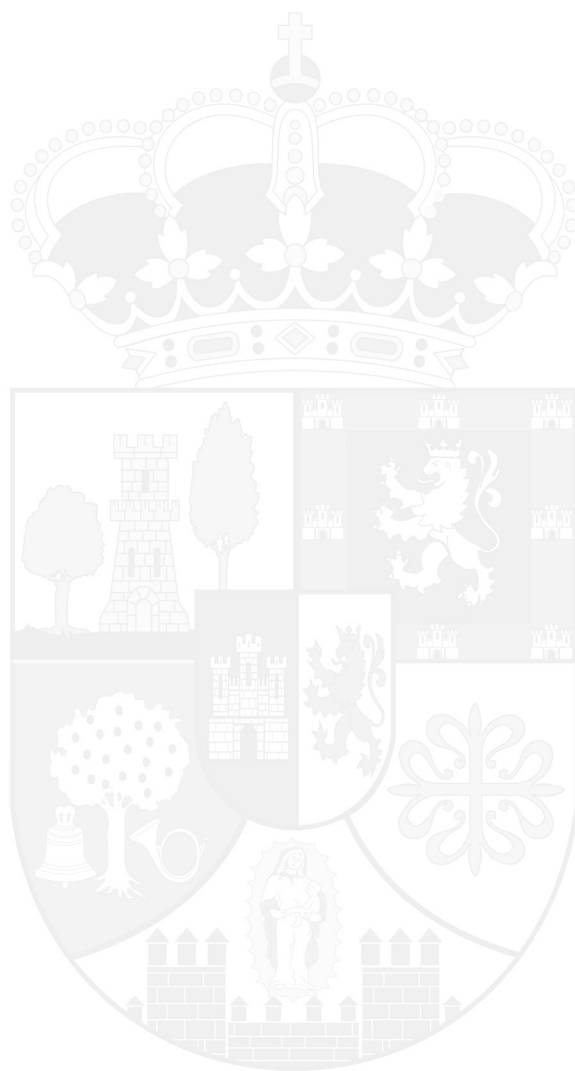
Contra este acuerdo podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano administrativo que dicta este acto en el plazo de UN MES; o bien, formular directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, recurso este último que no podrá interponerse hasta que se haya resuelto, en su caso, expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la propia Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y demás disposiciones en vigor, sin perjuicio de que pueda



Viernes, 5 de julio de 2024

interponer cuantos recursos que estime conveniente en defensa de sus derechos.

Cáceres, 26 de junio de 2024
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

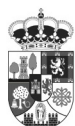
Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Ordenanza General de Subvenciones de la Entidad Local Menor de Valdesalor.

Aprobada inicialmente por la Junta Vecinal de Valdesalor, en sesión celebrada el día 27 de junio de 2024, la Ordenanza General de Subvenciones de la Entidad Local Menor de Valdesalor, se somete a información pública por plazo de treinta días hábiles, previo anuncios insertados en el tablón de Anuncios, página web municipal y Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante los cuales se podrán presentar reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que durante indicado plazo no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Cáceres, 1 de julio de 2024
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Delegación de Alcaldía.

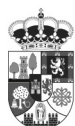
Por Resolución de la Alcaldía se ha dispuesto lo siguiente:

“Teniendo que ausentarme desde el día 2 hasta el 5 de julio, ambos incluidos, de 2024, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.3º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 47 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, HE RESUELTO delegar la totalidad de mis atribuciones en el Primer Teniente de Alcalde Don Pablo ENCISO CAVIA, durante los días mencionados.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Coria, 1 de julio de 2024

Luis Felipe Rueda Luis
SECRETARIO ACCTAL.



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de El Gordo

ANUNCIO. Modificación del Saldo inicial de Obligaciones Reconocidas en Ejercicios Anteriores.

Acuerdo del Pleno de fecha de la Entidad de El Gordo por el que se aprueba la modificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

Visto que con fecha 24 de Junio de 2024, la Secretaria-Interventora presentó comunicación en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para la modificación del Saldo Inicial de Obligaciones Reconocidas en Ejercicios Anteriores. Se trata de restos de saldos que han ido quedando pendientes en varias aplicaciones presupuestarias, y que por error contable están contabilizados como pendientes de pago sin tener un tercero claramente identificado.

En cuanto al pago pendiente de nóminas, éstas se han pagado de aplicaciones de presupuesto corriente, pues se trata de subvenciones que están ejecutadas y justificadas correctamente.

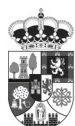
Visto que con fecha 24 de junio de 2024, se incoó por la Alcaldía el procedimiento para la modificación de dicho saldo.

Visto que se emitieron, informe técnico de la Intervención municipal que acredite la comisión de los errores contables detectados y jurídico comprobándose la viabilidad y legalidad de lo propuesto de acuerdo con la normativa que resulta de aplicación, así como con las reglas internas, que, en su caso, tenga aprobadas la Entidad en sus reglamentos orgánicos, y con el procedimiento a seguir.

Visto que la aprobación corresponde al Pleno de la Corporación conforme a lo previsto en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone la adopción del siguiente,

ACUERDO:

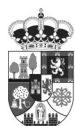
PRIMERO. Aprobar la modificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas de Presupuestos cerrados correspondientes a varios ejercicios, debida a la comisión de errores, por importe de 47.941,68 euros. Y que responde a los siguientes conceptos:



Viernes, 5 de julio de 2024

EJER	APLIC. PPTRIA	CONCEPTO	IMPORTE €
2013	454-610	Inversiones para la ejecución de las obras denominadas.	750,50
2015	241-131	Justificación no terminada de subvención de parados de larga duración.	61,81
2017	241-16000	Seguros sociales Plan Emplea.	791,45
2018	241-16000	Pago Seguros Sociales.	285,27
2021	327-22699	Subvención Igualdad contra la violencia de Género.	308,30
2021	432-68900	Realización del monumento conmemorativo del dolmen.	4025,98
2020	161-63200	Obra Impermeabilización de depósito de abastecimiento.	6.653,40
2020	172-69200	Pago Subvención de Fincas Rústicas.	544,51
2022	241-13101	Pago de Nóminas PCEM.	3.868,17
2022	241-13101	Pago Nóminas Plan Integra.	272,60
2022	312-62200	Adquisición de inmuebles- consultorio médico.	16.625,99
2022	162-61900	Cerramiento del Punto Limpio.	13.753,70
TOTAL			47.941,68

SEGUNDO. Someter el expediente a información pública de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.



Viernes, 5 de julio de 2024

En atención a la naturaleza de las operaciones, someter el expediente a trámite de audiencia, durante el plazo de quince días, artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante notificación expresa a las personas interesadas, que como tales consten en el expediente, a fin de que puedan comparecer en el mismo a los efectos de alegar y presentar cuantos documentos y justificaciones estimen pertinentes.

Igualmente, se someterá el expediente a trámite de información pública, por plazo de veinte días, artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas mediante su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Al estar contabilizadas de forma genérica, no existe un tercero identificado a quien poder notificar, por ello únicamente se realiza la información pública.

TERCERO. Se dará traslado de dicho acuerdo de aprobación, a Tesorería para su conocimiento.

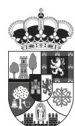
CUARTO. Practicar los asientos contables necesarios para hacer efectiva la modificación del saldo inicial por comisión de errores.

Sometido a votación es aprobado con los votos a favor de los/as representantes del Partido Popular (3 votos), VOX (1 voto) y la abstención de los/as representantes del PSOE (2 votos).

El Gordo, 1 de julio de 2024

Silvia Sarro Villegas

ALCALDESA



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de El Gordo

ANUNCIO. Modificación del saldo inicial de derechos pendientes de cobro de ejercicios cerrados.

Acuerdo del Pleno de fecha de la Entidad de El Gordo por el que se aprueba la modificación del saldo inicial de derechos pendientes de cobro de ejercicios cerrados.

La Sra. Alcaldesa explica que la Tesorería Municipal ha realizado propuesta de acuerdo de anulación de derechos reconocidos pendientes de cobro de ejercicios cerrados por los motivos que constan en el expediente.

Resultando que se han realizado todos los informes correspondientes.

Considerando que la baja de derechos de ejercicios cerrados en la contabilidad municipal afecta a las Cuentas Generales de la Corporación, por lo que la aprobación del expediente colectivo de baja de derechos de ejercicios cerrados debe realizarse por el Pleno de la Corporación.

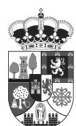
La Sra. Alcaldesa explica que son derechos de cobro que están prescritos por imperativo legal al haber transcurrido más de 4 años, algunos apuntes son de 1995 y otros hacen casi 19 años que están pendientes de cobro.

En cuanto a las subvenciones, se refiere al último abono de la misma que se ha contabilizado en ejercicios posteriores a aquél en que se concedieron, de forma indebida.

Visto que la aprobación inicial corresponde al Pleno de la Corporación conforme a lo previsto en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno la adopción del siguiente,

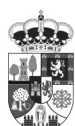
ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar la modificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas de Presupuestos cerrados de varios ejercicios debida a la comisión de errores, por importe de 41.079,83 € euros. Y que responde a los siguientes conceptos:



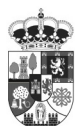
Viernes, 5 de julio de 2024

EJERC	APLIC. PRESUP.	CONCEPTO	IMPORTE EUROS
1994	13000	IAE	254,67
2005	11200	IBI RUSTICA 2005	83,87
2005	300	SUMINISTRO DE AGUA	3.773,23
2005	302	RECOGIDA DE BASURAS 2005	1.417,97
2007	11200	IBI RÚSTICA 2007	113,3
2007	113	IBI URBANA 2007	19,73
2007	115	IMVTM 2007	73,00
2007	13000	IAE-2007	179,74
2007	300	AGUA 2007	8.770,71
2007	302	RECOGIDA DE BASURAS 2007	3.668,70
2008	11200	IBI RÚSTICO 2008	151,32
2008	115	IMVTM-2008	429,07
2008	300	AGUA 2008	3.348,98
2008	302	RECOGIDA DE BASURA 2008	2.693,35
2009	75050	SUBV. PAVIMENTACION CALLE HERNANDO STUART	0,53
2012	32100	LICENCIA DE OBRAS AGUSTIN BRAVO JIMÉNEZ	0,04



Viernes, 5 de julio de 2024

2012	32100	LICENCIA DE OBRAS LUIS ENRIQUE DE LA VILLA	594,00
2012	45050	SUBVENCION MEJORAS EN FINCAS RÚSTICAS	401,86
2013	113	IBI URBANA 2013	919,30
2013	115	IVTM-2013	3.416,20
2014	32100	LICENCIA DE OBRAS- RAFAEL LORREO	35,00
2015	76106	SUBVENCION ADQUISICION DE MOBILIARIO	1.709,84
2020	45050	PLAN ACTIVACION EMPLEO LOCAL	1.487,04
2020	75080	SUBVENCIÓN FINCAS RÚSTICAS	408,38
2011	75050	SUBV. PAVIMENTACIÓN CALLE SILVELA	1.600,00
2013	45050	DECRETO 111/2013 PARADOS DE LARGA DURACIÓN	4.000,00
2013	75050	PAVIMENTACION CALLE CABRERAS	1.530,00
			41.079,83



Viernes, 5 de julio de 2024

SEGUNDO. En atención a la naturaleza de las operaciones, someter el expediente a trámite de audiencia, durante el plazo de quince días, artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante notificación expresa a las personas interesadas, que como tales consten en el expediente, a fin de que puedan comparecer en el mismo a los efectos de alegar y presentar cuantos documentos y justificaciones estimen pertinentes.

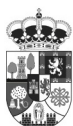
Igualmente, se someterá el expediente a trámite de información pública, por plazo de veinte días, artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas mediante su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Sometido a votación es APROBADO con los votos a favor de los/as representantes del Partido Popular (3 votos), el representante de Vox (1 voto), el representante del PSOE (1 votos) y la abstención del representante del PSOE (1 voto).

El Gordo, 1 de julio de 2024

Silvia Sarro Villegas

ALCALDESA



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herrera de Alcántara

ANUNCIO. Dictamen Cuenta General 2023.

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

TEXTO

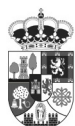
En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente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

DICTAMEN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS SOBRE LA CUENTA GENERAL DE 2023

Considerando que, con fecha 4/6/2024, por la Alcaldía se incoó expediente para la aprobación de la cuenta general de 2023.

Considerando que, con esa misma fecha, Intervención formó la cuenta general de conformidad con el artículo 212.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se emitió informe Jurídico sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir, y sobre la aprobación de la cuenta general.

Considerando que el objeto de la reunión de la Comisión Especial de Cuentas es proceder al examen de la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad, correspondiente al ejercicio económico de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.



Viernes, 5 de julio de 2024

Considerando que, formada e informada dicha Cuenta General, por la Intervención Municipal, han sido comprobados los libros, documentos y justificantes oportunos, así como toda la documentación anexa a la misma y exigida por la vigente legislación, esta Comisión Especial, esta comisión, tras amplia deliberación y por unanimidad de sus miembros,

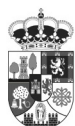
ACUERDA

PRIMERO. Informar FAVORABLEMENTE la Cuenta General del Municipio del ejercicio 2023, que ha quedado cumplidamente justificada, junto con toda la documentación.

SEGUNDO. Ordenar que la referida Cuenta, así como el propio informe emitido por esta Comisión, sean expuestos al público, por plazo de quince días, a fin de que durante dicho plazo, quienes se estimen personas interesadas puedan presentar cuantas reclamaciones, reparos u observaciones, tengan por convenientes, los cuáles, caso de presentarse, habrán de ser examinados por esta Comisión, previa práctica de cuantas comprobaciones se estimen como necesarias, para la emisión de nuevo informe, que será elevado, junto con los reparos, reclamaciones u observaciones formulados, a consideración plenaria definitiva. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Herrera de Alcántara, 1 de julio de 2024

Rodrigo Nacarino Salgado
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hoyos

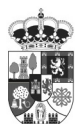
ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para la anualidad 2024.

Habiendo transcurrido el plazo de quince días para someter el expediente de Presupuesto General y único para el ejercicio 2024 a exposición pública sin que se hayan presentado alegaciones al mismo, se entiende elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno de la Corporación en fecha 31 de mayo de 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a continuación a la publicación de dicho Presupuesto General, resumido por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

GASTOS 2024		
Capítulo	Descripción	Créditos Iniciales 2024
A)	Operaciones no financieras.	603.087,52 €
A.1	Operaciones corrientes.	568.544,55 €
1	Gastos de personal.	204.148,85 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios.	239.395,70 €
3	Gastos financieros.	100,00 €
4	Transferencias corrientes.	124.800,00 €
5	Fondo de contingencia.	100,00 €

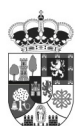


Viernes, 5 de julio de 2024

A.2	Operaciones de capital.	34.542,97 €
6	Inversiones reales.	34.542,97 €
7	Transferencias de capital.	0,00 €
B)	Operaciones financieras.	17.187,00 €
8	Activos financieros.	0,00 €
9	Pasivos financieros.	17.187,00 €
	TOTAL	620.274,52 €

ESTADO DE INGRESOS

INGRESOS 2024		
Capítulo	Descripción	Créditos Iniciales 2024
A)	Operaciones no financieras	620.274,52 €
A.1	Operaciones corrientes	620.274,52 €
1	Impuestos directos	168.000,00 €
2	Impuestos indirectos	3.700,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	158.864,40 €
4	Transferencias corrientes	254.900,00 €
5	Ingresos patrimoniales	34.810,12 €
A.2	Operaciones de capital	0,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €



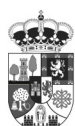
Viernes, 5 de julio de 2024

7	Transferencias de capital	0,00 €
B)	Operaciones financieras	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	TOTAL	620.274,52 €

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Hoyos, 3 de julio de 2024

Óscar Antúnez García
ALCALDE



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hoyos

ANUNCIO. Aprobación inicial del Plan Periurbano de Protección contra Incendios.

Acuerdo del Pleno, en sesión ordinaria, del Excmo. Ayuntamiento de Hoyos, de fecha 27 de junio de 2024, por el que se aprueba inicialmente la Revisión del Plan Periurbano de Protección Contra Incendios del municipio de Hoyos.

TEXTO

Aprobada inicialmente la Revisión del Plan Periurbano de Protección Contra Incendios del municipio de Hoyos, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de junio de 2024, en sesión ordinaria de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

<https://hoyos.sedelectronica.es>

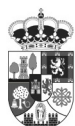
en el apartado correspondiente al Portal de Transparencia

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

Hoyos, 3 de julio de 2024

Óscar Antúnez García

ALCALDE



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Nombramiento Funcionario/a de Carrera.

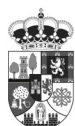
Concluido el proceso selectivo para la provisión de una plaza de CONSERJE-LIMPIADOR/A CEIP EJIDO correspondiente a la Oferta de Empleo del turno de estabilización (DOE n.º 243 de 21-12-2021) anunciado en el B.O.E n.º 262, de 01-11-2022 y cuyas bases se encuentran publicadas en el B.O.P. de Cáceres n.º 202, de 21-10-2022, mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de junio de 2024 ha sido nombrado funcionario de carrera, perteneciente al Grupo Agrupación Profesional, Escala de Administración General, Subescala: Subalterno, Categoría: Operario, D. MANUEL BASILIO GOMEZ con DNI **364***.

Lo que se hace público, para general conocimiento, a los efectos previstos en el artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Jaraíz de la Vera, 20 de junio de 2024

Luis Miguel Núñez Romero

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Plan Parcial de Desarrollo del Planeamiento del Sector SAU-2 de las Normas Subsidiarias Municipales de Jarandilla de la Vera.

El Pleno del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 15 de Mayo de 2024, acordó aprobar definitivamente el Plan Parcial de Desarrollo del Planeamiento del Sector SAU-2 de las NN.SS.MM. de Jarandilla de la Vera.

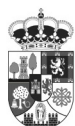
Habiéndose procedido con fecha 12/06/2024 y número de inscripción: CC/026/2024, al depósito del citado instrumento de planeamiento en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, dependiente de la Consejería de Infraestructura, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura, se hace público dicho acuerdo mediante publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y Sede electrónica de este Ayuntamiento, de acuerdo con los artículos 57 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, 69 del Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, aprobado por Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El documento aprobado definitivamente, debidamente diligenciado se encuentra depositado para su consulta pública en la Oficina de Urbanismo de este Ayuntamiento, en horario de oficina (De 9:00 a 14:00 horas). Asimismo, también podrá consultarse en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera:

<http://jarandilladelavera.sedeelectronica.es>

en concreto en el Tablón de anuncios, durante el plazo de presentación del recurso contencioso-administrativo abajo especificado y en el Portal de transparencia, de forma permanente.

El citado Plan Parcial entrará en vigor al día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura.



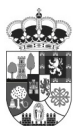
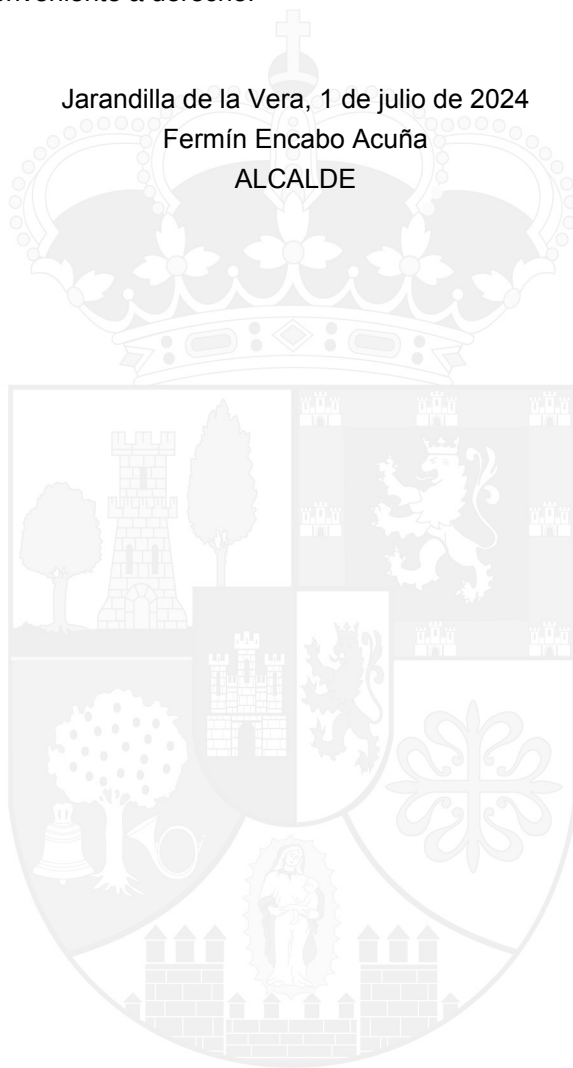
Viernes, 5 de julio de 2024

Contra el presente acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse 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 de la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a derecho.

Jarandilla de la Vera, 1 de julio de 2024

Fermín Encabo Acuña

ALCALDE



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "Compost-Jara".

Aprobado inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "Compost-Jara" del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 56 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete dicho Reglamento a exposición pública por plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinar el expediente y presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas.

Simultáneamente el anuncio publicado en el citado Boletín, será publicado en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, publicándose asimismo dicho anuncio y el citado Reglamento en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento, cuya dirección Web es la siguiente:

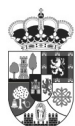
<http://jarandilladelavera.sedelectronica.es>

De no presentarse reclamaciones el citado acuerdo se considerara elevado a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Jarandilla de la Vera, 1 de julio de 2024

Fermín Encabo Acuña

ALCALDE



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigalejo

ANUNCIO. Enajenación de Bienes.

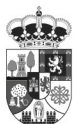
Aprobado por el Concejal delegado de área el pliego de cláusulas particulares para la enajenación de inmueble urbano de los propios de este Ayuntamiento, por la presente queda anunciada su licitación, abriéndose el plazo de presentación de ofertas, que se encuentra publicada en el Perfil del/a contratante de la sede electrónica, al que podrán acceder a través de la siguiente dirección:

<https://madrigalejo.sedelectronica.es>

El extracto del objeto de enajenación es el siguiente:

- OBJETO: Vivienda en el núcleo de Colón, Ronda Saliente, 3.
- PROCEDIMIENTO: Subasta.
- TIPO DE LICITACIÓN: 16.588,27 €.
- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS: 20 días hábiles, desde la aparición de este extracto en el BOP.

Madrigalejo, 1 de julio de 24
José Antonio Rey Martín
CONCEJAL DELEGADO DE ÁREA



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Membrío

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza Limpieza Viaria.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LIMPIEZA VIARIA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL.

ARTÍCULO 2. OBJETO.

ARTÍCULO 3. OBLIGADOS.

ARTÍCULO 4. VÍA PÚBLICA.

TÍTULO II. LIMPIEZA VIARIA.

CAPÍTULO I. USO COMÚN GENERAL.

ARTÍCULO 5. USO COMÚN GENERAL.

ARTÍCULO 6. RESIDUOS DOMICILIARIOS.

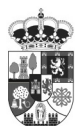
CAPÍTULO II. CIRCULACIÓN DE ANIMALES EN LA VÍA PÚBLICA.

ARTÍCULO 7. ANIMALES DE COMPAÑÍA.

ARTÍCULO 8. RESPONSABLES.

ARTÍCULO 9. OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO O TENEDOR.

ARTÍCULO 10. VEHÍCULOS DE TRACCIÓN ANIMAL.



Viernes, 5 de julio de 2024

CAPÍTULO III. OBRAS Y ACTIVIDADES DIVERSAS.

ARTÍCULO 11. VALLAS DE PROTECCIÓN.

ARTÍCULO 12. VERTIDO DE LOS RESIDUOS DE LAS OBRAS.

ARTÍCULO 13. TRANSPORTE DE MATERIALES SUSCEPTIBLES DE DISEMINARSE.

ARTÍCULO 14. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DE LA OBRA.

CAPÍTULO IV. LIMPIEZA DE SOLARES.

ARTÍCULO 15. LIMPIEZA DE SOLARES.

CAPÍTULO V. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS ELEMENTOS Y PARTES EXTERIORES DE LOS INMUEBLES.

ARTÍCULO 16. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS ELEMENTOS Y PARTES EXTERIORES DE LOS INMUEBLES.

CAPÍTULO VI. COLOCACIÓN DE CARTELES Y PINTADAS.

ARTÍCULO 17. CARTELES.

ARTÍCULO 18. PINTADAS.

TÍTULO III. INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 19. POTESTAD SANCIONADORA.

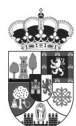
ARTÍCULO 20. INFRACCIONES.

ARTÍCULO 21. SANCIONES.

DISPOSICIÓN FINAL.

PREÁMBULO

El nivel de calidad de vida que se disfruta en un municipio se encuentra estrechamente ligado entre otros a los servicios que atienden a su limpieza viaria, así como la gestión de los residuos urbanos que se producen como inevitable consecuencia de su diaria actividad.



Viernes, 5 de julio de 2024

Sin embargo, alcanzar un buen nivel de gestión y eficiencia en los servicios de limpieza, no sólo exige el esfuerzo de este Ayuntamiento, mediante la aportación económica necesaria para dotar al municipio del complejo equipamiento y organización que se precisa, sino que también es necesario la implicación de los ciudadanos, debido a que mediante a sus pautas de comportamiento en sus relaciones con el entorno urbano, son ellos quienes determinan en gran medida las posibilidades del éxito pretendido.

Así con objeto de establecer el marco de regulación básico, tanto de las actuaciones esperadas de los ciudadanos como de la organización de los servicios que el Ayuntamiento dispone, se ha elaborado el texto de esta Ordenanza de Limpieza Viaria, atendiendo a los principios de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Efectivamente, resulta necesario adaptar esta ordenanza a la evolución registrada en la sensibilidad ciudadana respecto a la relevancia concedida al hecho de disponer de un municipio con un satisfactorio nivel en materia de limpieza de espacios públicos, así como también considerar las distintas normas estatales y autonómicas que, en los últimos años, han desarrollado diferentes aspectos de la gestión de residuos, dando con ello cumplimiento a las sucesivas directivas que emanan de la Unión Europea.

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

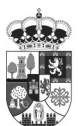
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Fundamento Legal.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la limpieza viaria es un servicio mínimo obligatorio cuya titularidad pertenece al Ayuntamiento.

Artículo 2. Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la limpieza de la vía pública como consecuencia del uso común de los ciudadanos, así como las acciones de prevención orientadas a evitar el ensuciamiento de la misma.



Viernes, 5 de julio de 2024

Todas las operaciones de limpieza previstas en la presente ordenanza se realizarán siempre procurando no causar molestias a los ciudadanos, quienes, por su parte, se encuentran obligados a facilitarlas y a no entorpecerlas.

El ejercicio de las competencias municipales podrá hacerse efectivo, bien directamente por los propios servicios municipales o mediante cualquier otra forma de gestión prevista en la legislación de régimen local.

Artículo 3. Obligados.

Quedan obligados al cumplimiento de la presente Ordenanza todos los habitantes de este Municipio, así como los visitantes en aquellos aspectos que les afecten.

El Ayuntamiento atenderá las denuncias, reclamaciones y sugerencias de los ciudadanos en materia de limpieza viaria y ejercerá las acciones que, en su caso, correspondan.

Artículo 4. Vía Pública.

A los efectos de esta Ordenanza se entiende por vía pública las avenidas, calles, paseos, aceras, plazas, caminos, jardines, zonas verdes, zonas terrosas, puentes, túneles peatonales y demás bienes de propiedad municipal destinados a uso común general de los ciudadanos.

Se exceptuarán, por su carácter no público, las urbanizaciones privadas, pasajes, patios interiores, solares de propiedad privada, galerías comerciales y similares, cuya limpieza corresponde a los particulares, sea la propiedad única, compartida o en régimen de propiedad horizontal. El Ayuntamiento ejercerá el control de la limpieza de estos elementos.

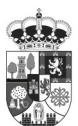
TÍTULO II. LIMPIEZA VIARIA

CAPÍTULO I. USO COMÚN GENERAL.

Artículo 5. Uso Común General.

Queda prohibido arrojar a la vía pública papeles, cáscaras, cajas, bolsas o desperdicios de cualquier tipo. Estos deberán depositarse en papeleras instaladas a tal efecto, que los Servicios de Limpieza Municipales vaciarán periódicamente.

Asimismo, se prohíbe arrojar desperdicios a la vía pública desde las ventanas y balcones de los domicilios; estos deberán evacuarse junto con los residuos domiciliarios en bolsas de basura.



Viernes, 5 de julio de 2024

No se permite tirar agua sucia o producir derramamientos o goteos sobre la vía pública.

Se prohíbe depositar cualquier tipo de explosivo pirotécnico en las papeleras y contenedores. Asimismo, queda prohibido echar cigarros o similares u otras materias encendidas en los contenedores. En todo caso deberán depositarse una vez apagados.

Queda prohibido realizar necesidades fisiológicas en espacios públicos.

Artículo 6. Residuos Domiciliarios.

Se prohíbe depositar las basuras procedentes de actividades domésticas en la vía pública, papeleras o contenedores para escombros de obras. En todo caso, deberán depositarse en los contenedores colectivos instalados a tal efecto, en bolsas completamente cerradas. El reciclaje de plásticos y cartones, debe hacerse adecuadamente, en el contenedor específico, rompiendo y doblando las cajas de cartón, y depositándolas dentro del contenedor. No dejándolas nunca fuera.

Los Servicios de Limpieza Municipales (o delegados) vaciarán los contenedores periódicamente.

Con respecto a lo residuos voluminoso, se establece su recogida los días 8 y 25 de cada mes, debiendo depositarse al lado del contenedor mas cercano la noche antes del día establecido para su recogida. Depositar dichos residuos voluminosos en cualquier otro momento será objeto de infracción.

Asimismo, queda prohibido manipular y esparcir los residuos depositados en los contenedores instalados por el Ayuntamiento, para la recogida de basura domiciliaria.

CAPÍTULO II. CIRCULACIÓN DE ANIMALES EN LA VÍA PÚBLICA.

Artículo 7. Animales de Compañía.

Se considerará animal de compañía los perros, gatos y demás animales que se críen y reproduzcan con la finalidad de vivir con las personas, generalmente en su hogar, siendo mantenidos por estas para su compañía.

Artículo 8. Responsables.

Los propietarios son directamente responsables de los daños o afecciones a personas o cosas y de cualquier acción que ocasione suciedad en la vía pública por los animales de su pertenencia.



Viernes, 5 de julio de 2024

Será responsable subsidiario, en ausencia del dueño del animal, la persona que condujera el animal en el momento en que se produjese la acción que ocasionó su ciedad.

Artículo 9. Obligaciones del Propietario o Tenedor.

Los perros que circulen por la vía pública irán provistos de correa o cadena con collar y la correspondiente identificación.

Las personas que conduzcan perros u otros animales deberán impedir que realicen sus deposiciones en la vía pública.

Los animales deberán hacer sus defecaciones en los lugares habilitados o autorizados a tal efecto por el Ayuntamiento.

En el supuesto de deyección en lugares no permitidos, la persona que conduzca al animal está obligada a su inmediata limpieza, a cuyo fin irá provista de los utensilios necesarios para tal operación. Los excrementos deberán introducirse en bolsas perfectamente cerradas y depositarse en contenedores o papeleras, con el fin de proceder a su eliminación.

Artículo 10. Vehículos de Tracción Animal.

Los propietarios de los vehículos de tracción animal serán responsables de la limpieza de los lugares de estacionamiento del vehículo.

CAPÍTULO III. OBRAS Y ACTIVIDADES DIVERSAS

Artículo 11. Vallas de Protección.

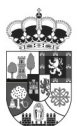
Para el desarrollo de obras, sin perjuicio de la previa autorización municipal, será necesaria la colocación de vallas y elementos de protección para evitar el ensuciamiento de la vía pública.

Artículo 12. Vertido de los Residuos de las Obras.

Los residuos procedentes de las obras deberán depositarse, previa autorización municipal, en contenedores adecuados suministrados por el constructor, pero nunca directamente sobre la vía pública, siendo obligación del constructor la limpieza de la vía pública que resultare afectada por el desarrollo de la obra, como la entrada y salida de vehículos o carga y descarga de material.

Artículo 13. Transporte de Materiales Susceptibles de Diseminarse.

Los conductores de vehículos que transporten materiales como tierra, escombros, papeles o



Viernes, 5 de julio de 2024

cualquier otra materia susceptible de diseminarse, deberán cubrir la carga con lonas o toldos, u otras medidas que eviten que dichos productos caigan sobre la vía pública.

Artículo 14. Obligaciones del Responsable de la Obra.

A la terminación de la obra deberán dejar la vía pública con el mobiliario urbano tal cual estuviera al comienzo de la misma, salvo indicación expresa del Ayuntamiento en sentido contrario.

CAPÍTULO IV. LIMPIEZA DE SOLARES.

Artículo 15. Limpieza de Solares.

Los propietarios de los solares están obligados a mantenerlos limpios, y en buen estado, estándoles prohibido arrojar basura, escombros o residuos industriales.

Queda prohibido a cualquier persona arrojar, tanto en solares públicos como privados, basura, residuos industriales, residuos sólidos urbanos, escombros, maleza, objetos inservibles y cualquier otro producto de desecho, que pueda representar riesgos para la salud pública, o bien que incida negativamente en el ornato público.

Al objeto de impedir el depósito de residuos en los solares, los propietarios deberán proceder al vallado de los mismos o, en su caso, a la reposición de la valla.

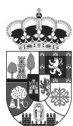
Queda, asimismo, prohibido encender fuego en los solares, con cualquier fin, incluso para deshacerse de la vegetación o naturaleza que crezca en el recinto vallado, sin la autorización del órgano pertinente.

CAPÍTULO V. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LOS ELEMENTOS Y PARTES EXTERIORES DE LOS INMUEBLES.

Artículo 16. Limpieza y Mantenimiento de los Elementos y Partes Exteriores de los Inmuebles.

Los propietarios o, subsidiariamente, los usuarios o inquilinos de los establecimientos comerciales, fincas y viviendas estarán obligados a conservar el ornato público, limpiando y manteniendo adecuadamente las fachadas, entradas, incluyendo las instalaciones complementarias como antenas de televisión, chimeneas y cualquier otro elemento o parte visible del inmueble desde la vía pública.

Cuando un inmueble haya sido objeto de pintadas, o pegado de carteles, el propietario o persona encargada del mismo, procederá a su limpieza, pudiendo denunciar ante el



Viernes, 5 de julio de 2024

Ayuntamiento a los autores de los hechos, al objeto de que se inicie expediente sancionador al efecto.

CAPÍTULO VI. COLOCACIÓN DE CARTELES Y PINTADAS.

Artículo 17. Carteles.

Queda prohibida la colocación de carteles fuera de los lugares expresamente destinados a tal fin. En este sentido, el Ayuntamiento habilitará espacios en diversos lugares del Municipio.

No se permite realizar actos de publicidad o similares que supongan lanzar carteles, folletos u hojas sueltas, cuando tales actos ensucien los espacios públicos, salvo los que tengan la correspondiente autorización municipal y respeten las condiciones establecidas.

Artículo 18. Pintadas.

Se prohíbe toda clase de pintadas, en la vía pública, ya sea en calzadas, aceras, muros o en el mobiliario urbano.

Se exceptúan las pintadas autorizadas municipalmente y aquellas pintadas murales de contenido artístico realizadas con autorización del propietario.

TÍTULO III. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 19. Potestad Sancionadora.

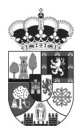
La potestad sancionadora de las infracciones cometidas en esta materia se atribuye a los Alcaldes, tal y como establece el artículo 111 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Para imponer las sanciones a las infracciones previstas en la presente Ley será preciso la incoación e instrucción del correspondiente expediente sancionador, que reglamentariamente se establezca, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 20. Infracciones.

Constituye infracción administrativa toda acción u omisión que vulnere las normas establecidas en la presente ordenanza, así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación de rango superior, sin perjuicio de la responsabilidad exigible en la vía civil o penal.

- Se consideran infracciones leves:



Viernes, 5 de julio de 2024

- a) Tirar a la vía pública toda clase de residuos tanto en estado líquido como sólido.
 - b) Tirar residuos sólidos de tamaño pequeño, papel, envoltorios o similares.
 - c) Arrancar y tirar sobre la vía pública carteles y anuncios.
 - d) Escupir, orinar o defecar en las vías públicas.
 - e) Incumplir lo establecido en el artículo 9 respecto a la recogida y limpieza de las deyecciones de los animales establecidas en esta Ordenanza.
 - f) Llevar a los perros que circulen por la vía pública sueltos, sin correa o cadena con collar y la correspondiente identificación.
 - g) Lavado de vehículos y maquinaria en la vía pública.
 - h) Limpieza y lavado de animales domésticos en la vía pública, así como la no retirada en las zonas públicas de los excrementos de animales.
- Se consideran infracciones graves:
 - a) Abandono de animales muertos en la vía pública.
 - b) Depósito de residuos en zonas verdes y ajardinadas.
 - c) Lanzamiento de octavillas publicitarias sin autorización municipal.
 - d) Realizar pintadas en vía pública sin autorización municipal.
 - e) Depósito de enseres en lugares no habilitados al efecto.
 - f) Depósito de basuras fuera de las horas no permitidas, en días de no recogida o en lugares no habilitados para ello.
 - g) Depositar residuos voluminosos en días no establecidos para su recogida.
 - h) Falta de limpieza diaria de la zona que resulta afectada por obra.
 - i) Depósito de materiales de obra en la vía pública sin autorización municipal.
 - Se consideran infracciones muy graves:



Viernes, 5 de julio de 2024

- a) Vertido incontrolado y sin autorización de escombros y residuos de obras.
- b) Falta de higiene, seguridad y ornato de solares y exteriores de inmuebles.

Artículo 21. Sanciones.

Las infracciones recogidas en el artículo 20 de la Ordenanza de Limpieza Viaria, se sancionarán de la forma siguiente:

- Las infracciones leves se sancionarán con una multa desde 300,00 euros hasta 750,00 euros.
- Las infracciones graves se sancionarán con una multa desde 600,00 euros hasta 1.500,00 euros.
- Las infracciones muy graves se sancionarán con una multa desde 1.200,00 euros hasta 3.000,00 euros.

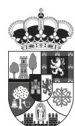
DISPOSICIÓN FINAL.

En todo lo no establecido por la presente Ordenanza se estará a la normativa legal aplicable estatal, autonómica, así como lo establecido en las directivas europeas de aplicación.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

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

Membrío, 1 de julio de 2024
María Florencia Tejero Ramos
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Membrío

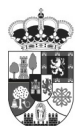
ANUNCIO. Exposición Pública Cuenta General ejercicio 2023.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad,

<http://membrío.sedelectronica.es>

Membrío, 1 de julio de 2024
María Florencia Tejero Ramos
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Membrío

ANUNCIO. Reglamento de Régimen Interno Programa Colaborativo Tierra Blanca.

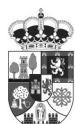
Con el presente documento, entendido como una propuesta de mínimos se pretende conseguir el establecimiento de unas normas básicas de convivencia que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el proyecto dependiente del Ayuntamiento de Membrío "Tierra Blanca".

El presente Reglamento será de aplicación a la totalidad del personal del proyecto, tanto alumnos/as trabajadores/as como Equipo Técnico perteneciente al mismo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica por la que se rigen: Estatuto de los/as Trabajadores/as y Decreto 287/2023, de 27 de diciembre, se aprueban las nuevas bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del Programa Colaborativo Rural Ateneo, así como demás legislación aplicable.

Su efectividad se hará extensiva desde el inicio del proyecto formativo hasta su finalización efectiva para posibilitar el eficaz funcionamiento del programa. La competencia del cumplimiento de este Reglamento corresponde a la Entidad Promotora a través del Equipo Directivo y Técnico del proyecto.

Se adjunta anexo del Reglamento de Régimen Interno.

Membrío, 1 de julio de 2024
María Florencia Tejero Ramos
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 5 de julio de 2024

TÍTULO 1.- PREÁMBULO

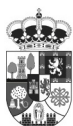
El apartado 3 del artículo 36 del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, establece que las Comunidades Autónomas pueden diseñar y ejecutar programas de políticas de empleo adaptándolos a las peculiaridades y características de los mercados de trabajo locales.

Hay una población importante de la ciudadanía extremeña, con necesidades en distintos ámbitos de inclusión social, principalmente en materia de inserción sociolaboral que habitan en zonas rurales de la región, y que se localizan principalmente en las poblaciones de menos de 5.000 habitantes.

Esta necesidad es la que impone el reto de mejorar la situación de pobreza y exclusión social en la que se encuentran estas zonas, a través de acciones integradas que mejoren las condiciones de inserción en los ámbitos social y laboral, a través de la participación en itinerarios integrados y personalizados de inserción social y laboral que incluyen un proceso formativo que alterna la formación y experiencia profesional adaptada y la adquisición de competencias básicas y genéricas, fomentando con ello la creatividad, el emprendimiento y la innovación social, en zonas y colectivos donde es más necesario este tipo de intervenciones por sus dificultades territoriales y sociales.

Mediante el Decreto 287/2023, de 27 de diciembre, se regula el Programa Colaborativo Rural de atención integral a personas en situación o en riesgo de exclusión social consiste en el desarrollo de itinerarios de orientación, tutorización e intermediación, formación en alternancia con el empleo y experiencia profesional en empresas privadas para su inserción sociolaboral en las zonas rurales correspondientes a las localidades de la Comunidad Autónoma de Extremadura con población inferior a 5.000 habitantes.

Con el presente documento, entendido como una propuesta de mínimos se pretende conseguir el establecimiento de unas normas básicas de convivencia que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el proyecto dependiente del Ayuntamiento de Membrio "Tierra Blanca". El presente Reglamento será de aplicación a la totalidad del personal del proyecto, tanto alumn@s- trabajador@s como Equipo Técnico perteneciente al mismo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica por la que se rigen: Estatuto de los Trabajadores y Decreto 287/2023, de 27 de diciembre, se aprueban las nuevas bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del Programa Colaborativo Rural Ateneo, así como demás



Viernes, 5 de julio de 2024

legislación aplicable. Su efectividad se hará extensiva desde el inicio del proyecto formativo hasta su finalización efectiva para posibilitar el eficaz funcionamiento del programa.

La competencia del cumplimiento de este Reglamento corresponde a la Entidad Promotora a través del Equipo Directivo y Técnico del proyecto, el cual está formado por:

- Una Coordinadora Técnica Tutora.
- Un monitor de Pintura.

TÍTULO 2.- DERECHOS Y DEBERES

Todos los trabajadores del Proyecto tendrán los siguientes Derechos, sin perjuicio de lo establecido en la normativa legal vigente:

- 1.- Al respeto a su conciencia cívica y moral y a su dignidad como persona.
- 2.- A no ser discriminado por razones de sexo, estado civil, edad, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de la lengua.
- 3.- A su integridad física y a una adecuada política de salud laboral.
- 4.- A la utilización de las instalaciones y medios de que dispone el centro para los fines que le son propios.
- 5.- A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y disposiciones legales vigentes.
- 6.- A la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes laborales y formativos.

Además el Equipo técnico del Proyecto tiene derecho a:

- 1.-Dirigir e impartir las clases de acuerdo con su criterio, teniendo en cuenta las directrices del Proyecto.
- 2.-Ser informado de cualquier problema o situación que le afecte a el/ella o a sus clases.
- 3.-Reunirse en el centro para tratar temas de carácter profesional y laboral, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades.



Viernes, 5 de julio de 2024

4.-Formación para el puesto de trabajo.

Además el alumnado/trabajador del Proyecto tiene derecho a:

1.- Recibir formación teórico-práctica de calidad

2.- A recibir formación ocupacional específica.

3.- A participar en el Proyecto mediante los cauces que para tal fin se dispongan.

4.- A una evaluación de su rendimiento con plena objetividad.

4.- A recibir durante todo el proceso formativo información y orientación sobre su rendimiento.

5.- A conocer los objetivos del proyecto, que va a aprender y que va a obtener una vez finalizado el mismo.

Artículo 2: DEBERES

Todos los trabajadores del Proyecto tendrán los siguientes Deberes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa legal vigente:

1.- Respetar la dignidad personal y el trabajo que realizan cuantas personas forman parte del Proyecto, así como mantener una actitud cívica en cuanto a su comportamiento personal.

2.- Cumplir con las obligaciones derivadas de su puesto de trabajo con diligencia y buena fe, y realizar de forma responsable las tareas que se deriven del mismo.

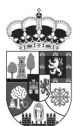
3.- Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten

4.- Cumplir con las órdenes e instrucciones impartidas por los superiores en el ejercicio de sus funciones

5.- Cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones legales vigentes.

Además los beneficiarios del Programa Colaborativo Rural Ateneo “Tierra Blanca” quedan obligados a:

1.-Respetar las normas internas del programa y cumplir con las directrices del monitor y la coordinadora técnica tutora.



Viernes, 5 de julio de 2024

2.- Seguir con aprovechamiento y diligencia las enseñanzas. Por aprovechamiento se entiende la adecuada actitud en relación con el aprendizaje, en orden a la consecución de los objetivos que se les marquen.

3.- Al mantenimiento de actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, personal de la entidad promotora, así como con los empleados públicos encargados del seguimiento de las actividades formativas.

4.- Participar de manera activa tanto en los aspectos teóricos como de trabajo efectivo, así como en la evaluación y tutorización de la enseñanza.

5.- Asistir regularmente al trabajo, cumpliendo los horarios y normas que se estipulen.

6.- Respetar las instalaciones y medios puestos a su disposición, así como el vestuario y material personal de que se dispone para realizar el trabajo.

TÍTULO 3.- DERECHOS Y DEBERES DERIVADOS DEL CONTRATO

Artículo 3: VACACIONES ANUALES

El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de **once días hábiles**.

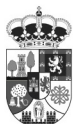
La Dirección del proyecto, una vez analizados los itinerarios formativos y las unidades de obra encomendadas, podrá adaptar las fechas disponibles para el disfrute del periodo vacacional, cuando entienda que la suspensión de las actividades en determinadas fechas repercute negativamente en el desarrollo de aquellos. Ignoradas tales fechas, el calendario de vacaciones será pactado por el personal técnico del proyecto y representantes de la Entidad Promotora, entendiéndose, en cualquier caso, que los periodos establecidos afectarán a la totalidad de las personas participantes.

El calendario de vacaciones será expuesto con antelación en lugar accesible a los interesados.

Artículo 4: FIESTAS

Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año, de las cuales dos serán locales.

El calendario laboral donde quedan recogidas estos días festivos estará expuesto en los Centros de Trabajo.



Viernes, 5 de julio de 2024

Artículo 5: PERMISOS Y LICENCIAS

Los participantes del PCRA “Tierra Blanca” se regirá por la legislación vigente, siendo necesario que lo comunique con la debida antelación y presentado la correspondiente justificación del hecho.

El personal del PCRA “Tierra Blanca”, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

Se entiende por permiso o licencia la cesación temporal en la prestación de servicios por causas establecidas en la Ley que tienen carácter retribuable.

En estos casos, el trabajador debe poner en conocimiento de la dirección del proyecto, con una antelación razonable el motivo de la ausencia al puesto de trabajo, justificando posteriormente el motivo alegado. No se concederá permiso para la realización de cualquier actividad cuando la misma pueda llevarse a cabo en horario distinto a la jornada de trabajo.

Las ausencias al trabajo que darán derecho a remuneración son las que a continuación se relacionan y por el tiempo siguiente:

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

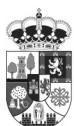
Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

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

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

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

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes



Viernes, 5 de julio de 2024

psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el trabajador/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

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

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

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

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

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



Viernes, 5 de julio de 2024

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

k) Quince días naturales en caso de matrimonio.

Artículo 6: DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN. ASUNTOS PARTICULARES.

Respeto a los asuntos particulares serán los establecidos por el personal del Ayuntamiento de Membrio.

El personal del PCRA “Tierra Blanca”, previo aviso, podrá disponer de hasta tres días de asuntos propios.

Se solicitará permiso a la Dirección del proyecto, con al menos tres días de antelación, según el modelo normalizado “solicitud de permiso”. La Dirección valorará la solicitud y autorizará o no la propuesta en consonancia con el monitor, dando traslado de su decisión al interesado. La Dirección del PCRA “Tierra Blanca” podrá denegar su concesión cuando se acumule para una misma jornada más de dos peticiones por alumno-trabajador o personal técnico cuando por necesidad de organización de trabajo se requiera.

Nota: Las jornadas no asistidas tanto por motivos justificados como sin justificar suponen una reducción del cómputo total de horas formativas.

TÍTULO 4.- REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 7: El proyecto no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado en las dependencias de los centros de trabajo, contra recibo del mismo.

En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Dirección del proyecto y/o al Monitor.

Cualquier objeto que se encuentre habrá de ser entregado inmediatamente a la Dirección del proyecto.

Artículo 8: Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por las personas responsables en cada Centro de Trabajo.



Viernes, 5 de julio de 2024

Artículo 9: El horario será el establecido por la Entidad Promotora, debiendo ser cumplidos por todos los integrantes del proyecto. La jornada laboral se establece en 37,5 horas semanales que se distribuirán de lunes a viernes.

Se considera jornada laboral tanto las horas dedicada a la formación teórica práctica como las dedicadas a trabajos reales.

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del módulo se establecerá un descanso de treinta minutos.

Durante la jornada laboral no estará permitida la realización de tareas ajenas al programa.

Artículo 10: Se realizará limpieza general y permanente en los Centros de Trabajo existentes y de sus dependencias, especialmente de las de uso más intenso.

Artículo 11: Se prestará especialmente atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria a fin de evitar su deterioro.

Artículo 12: El expediente individual del alumnado-trabajador contendrá, como mínimo, los siguientes datos: Ficha de datos básicos, expediente laboral (copia de documentos básicos: D.N.I., contrato,) y expediente formativo (copia de titulación académica, control de seguimiento de asistencia, registro de pruebas teóricas y prácticas, control de régimen disciplinario, etc.).

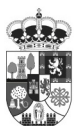
TÍTULO 5.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO: FALTAS Y SANCIONES

Capítulo 1.- FALTAS

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

Artículo 13: FALTAS LEVES

- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes.
- Una falta de asistencia sin causa justificada en un mes.
- El abandono del Centro de Trabajo sin permiso y sin causa que lo justifique.
- El retraso a la incorporación de las distintas tareas o actividades. Será considerado impuntualidad todo retraso superior a 10 minutos.
- El descuido en la conservación de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales, así como del vestuario y equipos de protección individual entregados.

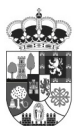


Viernes, 5 de julio de 2024

- La falta de interés o aprovechamiento en el ejercicio de las tareas encomendadas.
- La incorrección leve en el trato o falta de respeto con cualquiera de las personas que participan en el programa.
- No aportar el material necesario para el desarrollo de cada clase y usarlo inadecuadamente.
- No llevar el uniforme completo y las medidas de seguridad.
- El uso (salvo casos de máxima urgencia) de objetos electrónicos no autorizados o innecesarios como por ejemplo: reproductores de sonido, de imagen, teléfonos móviles, etc.
- La desidia y abandono en la higiene personal.
- Arrojar papeles y/o desperdicios en aulas, naves o entornos de actuación.
- Negarse o impedir la realización de la limpieza diaria de los centros de trabajo.
- Fumar y comer durante el desarrollo de la jornada laboral, salvo el tiempo de descanso estimado para ello y sólo en los sitios permitidos.
- No comunicar al proyecto el motivo de la falta de asistencia en el día que se produce. (El justificante de haber asistido a consulta no justifica todo el día de ausencia en el trabajo).
- La no presentación en tiempo oportuno (tres días) de los justificantes de las faltas al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- La utilización de vehículos durante el horario del programa sin permiso previo del responsable del taller en ese momento.
- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

Artículo 14: FALTAS GRAVES

- Más de tres y hasta 6 faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes.
- Dos faltas de asistencia sin causa justificada en el período de un mes.



Viernes, 5 de julio de 2024

- La reincidencia en la comisión de faltas leves, más de tres dentro de un mismo mes, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
- El incumplimiento culpable de las órdenes impartidas por monitores y directivos en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- Gran falta de consideración con los compañeros, monitores y dirección.
- La inobservancia de las normas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los manifiestos síntomas de intoxicación, que repercutan negativamente en el mismo.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición del integrante del proyecto.
- La reiteración en el uso inadecuado de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales.
- El abuso de autoridad entendido como la comisión por un superior de un hecho arbitrario con infracción de un derecho del trabajador, del que se derive perjuicio notorio para el mismo.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del proyecto o del personal integrante del mismo.
- Promover una imagen negativa del PCRA “Tierra Blanca”.
- Realizar fotos y grabaciones durante la jornada laboral sin autorización previa.

Artículo 15: FALTAS MUY GRAVES

- Más de seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes.
- Tres faltas de asistencia sin causa justificada en el período de un mes.
- Nueve faltas de asistencia sin causa justificada en el período de un semestre.



Viernes, 5 de julio de 2024

- La manifiesta insubordinación, comportamiento inadecuado o notoria falta de rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales y, en general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- El consumo habitual de alcohol o drogas que repercuta gravemente en el trabajo.
- El maltrato verbal o físico, o la falta grave de respeto y consideración en la persona de un compañero, monitor o directivo.
- La reincidencia en la comisión de faltas graves, hasta tres en el período de un año, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.
- No tramitar en tiempo los partes correspondientes a las bajas o altas en Seguridad Social.
- Ante un hecho concreto siempre que repercuta en el buen funcionamiento del PCRA “Tierra Blanca”, el equipo directivo y docente podría calificarlo como muy grave.

Capítulo 2.- SANCIONES

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

Artículo 16: LEVES

- Amonestación verbal y por escrito, que se comunicará a la Dirección que hará constar la falta y la sanción acordada en el expediente personal del alumno-trabajador.
- Suspensión de empleo de un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.



Viernes, 5 de julio de 2024

Artículo 17: GRAVES

- Apercibimiento por escrito, que se comunicará a la Dirección que hará constar la falta y la sanción acordada en el expediente personal del alumno-trabajador.
- Suspensión de empleo y sueldo de dos a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

Artículo 18: MUY GRAVES

- Propuesta de expulsión definitiva
- Despido disciplinario.

Capítulo 3.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas leves prescribirán a los tres meses, las graves a los seis meses y las muy graves a los nueve meses, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de las mismas.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar del que pueda instruirse, incluida la audiencia propia al interesado, siempre que la duración en su conjunto no supere el plazo de tres meses, sin mediar culpa del trabajador expedientado.

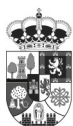
Capítulo 4.- PROCEDIMIENTO

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

Las competencias para imponer sanciones por faltas leves o iniciar el proceso sancionador en caso de las faltas graves se encuentra atribuida, a la Dirección del proyecto o persona en quien ésta delegue; mientras que por su parte, la competencia para imponer las sanciones graves y muy graves se encuentra atribuida a la Entidad Promotora del proyecto.

En cuanto al procedimiento sancionador hay que tener en cuenta el siguiente proceso:

1.-Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento, la Dirección y/o Equipo Directivo llevará a cabo una primera



Viernes, 5 de julio de 2024

comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre el carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad y la remisión o del informe o denuncia de los hechos a la Entidad Promotora.

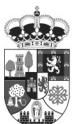
Cuando la falta se califique como:

- **Falta Leve**

La Dirección, o persona en quien delegue, impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado, si así es estimable y por medio de la comunicación escrita motivada, no siendo preceptiva la instrucción de expediente sancionador.

- **Falta Grave y Faltas Muy graves**

1. Comunicación por escrito a la entidad promotora por parte de la dirección de los hechos que motivan la falta.
2. Comunicación por escrito al trabajador informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
3. Se dará audiencia al interesado por plazo de 10 días para la constatación de los hechos y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
4. La dirección dará traslado de la propuesta de la sanción a la entidad promotora.
5. En su caso, el Sr Alcalde del Ayuntamiento, dictará resolución al respecto , debiendo ser notificada al interesado y en la que deberá constar los siguiente datos:
 - a. Antecedentes.
 - b. Descripción de los hechos y fechas en que se produjeron.
 - c. Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del Reglamento de Régimen Interno.
 - d. Comunicación del recurso.
6. Se remitirá informe a la Dirección General de Formación para el Empleo de las faltas graves y muy graves.



Viernes, 5 de julio de 2024

7. El trabajador tendrá derecho a apelar la sanción presentando por escrito y dentro de un plazo de tres días hábiles desde la notificación las alegaciones oportunas.
8. En el caso de faltas muy graves (baja definitiva) requerirá la tramitación establecida en normativa concordante del Programa de Escuelas Profesionales de Extremadura.

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

La sanción requerirá comunicación escrita y motivada al inculpado, concediéndole un plazo de tres días para que alegue en su defensa lo que estime oportuno. Seguidamente, la Dirección si así lo estima pertinente, dará traslado de la propuesta de sanción a la Entidad Promotora, que corroborará la resolución definitiva con notificación al interesado.

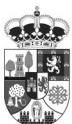
La baja definitiva o exclusión del alumno-trabajador, propuesta por la Dirección del proyecto, requerirá la tramitación de un expediente disciplinario según la normativa concordante del programa de Escuelas Profesionales, y será impuesta por el Representante Legal de la Entidad Promotora.

DISPOSICIÓN FINAL

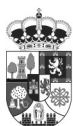
El presente Reglamento de Régimen Interno, podrá ser modificado por el Equipo Directivo y Técnico del Proyecto previo conocimiento de la Entidad Promotora, siendo dichas modificaciones revisadas por el órgano competente.

Una vez leído y aprobado por la totalidad de los miembros del PCRA "Tierra Blanca" y el alcalde del ayuntamiento, se firma para dar conformidad al documento.

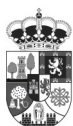
En Membrio a 6 de junio de 2024



Viernes, 5 de julio de 2024



Viernes, 5 de julio de 2024



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. EXTRACTO Bases Regulatoras Ayudas Concesión de Subvención en materia de "XIV Mini Maratón Miajadas 2024".

BDNS (Identif): 771089.

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/771089>

BASES/REGLAMENTO

Artículo 1. Organización:

XLV Mini Maratón de Miajadas, organizada por el Área de Deportes del Ayuntamiento, a celebrar el miércoles día 14 de agosto de 2024.

Artículo 2. Datos del circuito:

Circuito urbano. Lugar de salida y meta: Plaza España. Control de seguridad: Policía Municipal

Distancias: - Circuito Rojo (7.500 m.)

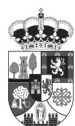
- Circuito Azul (1.900 m.)

- Circuito Naranja (750 m.)

- Circuito Verde (300 m.)

Artículo 3. Participantes:

Prueba abierta a atletas federados/as o no federados/as.



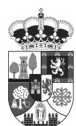
Viernes, 5 de julio de 2024

Artículos 4 y 5. Categorías, horarios y distancias:

Categorías	Año de nacimiento/Edad	Distancia	Circuito	Salida
General Masculina/ Femenina				
MASTER C Masc./Fem.	De 55 años en adelante	7.500 m.	(1 Rojo)	20:30 h.
MASTER B Masc./Fem.	De 45 a 54 años	7.500 m.	(1 Rojo)	20:30 h.
MASTER A Masc./Fem.	Desde de 35 a 44 años	7.500 m.	(1 Rojo)	20:30 h.
SENIOR Masc./Fem.	Nacidos/as desde 2001 hasta Máster	7.500 m.	(1 Rojo)	20:30 h.
SUB 18 a SUB 23 Masc./Fem.	Nacidos/as en 2002 a 2008	7.500 m.	(1 Rojo)	20:30 h.
Resto Categorías:				
SUB 14 a SUB 16 Masc./Fem.	Nacidos/as en 2009 a 2012	1.900 m.	(1 Azul)	20:15 h
SUB 12 Masc./Fem.	Nacidos/as en 2013 y 2014	1.900 m.	(1 Azul)	20:15 h
Benjamín Masc./Fem.	Nacidos/as en 2015 y 2016	750 m.	(1 Naranja)	20:05 h
Prebenjamín Masc./ Fem	Nacidos/as del 2017 y 2018	750 m.	(1 Naranja)	20:05 h
Chupetines Masc./Fem.	Nacidos/as del 2019 en adelante	300 m.	(1 Verde)	20:00 h

Artículo 6. Inscripciones:

Las inscripciones solo se podrán hacer vía internet en:



Viernes, 5 de julio de 2024

www.pulsaciones.net

hasta las 20:00 h. del viernes 9 de agosto.

Es obligatorio indicar si el atleta tiene licencia federativa o no la tiene. NO SE REALIZARÁN INSCRIPCIONES EL DÍA DE LA PRUEBA. CUOTA DE INSCRIPCIÓN GRATUITA

La entrega de dorsales se realizará en:

- Palacio Obispo Solís el martes 13 de agosto (11.00 h. a 14.00 h. y de 17.00 h. a 20.00 h.) y el miércoles 14 de agosto (11.00 h. a 14.00 h.).
- Plaza España el miércoles 14 de agosto de 17.00h. hasta las 19.30 h., a partir de esa hora no se entregará ningún dorsal.

Artículo 7. Avituallamiento:

Habrà puestos de avituallamiento líquido en km. 2.2, km. 3.6, km. 5.5 y meta.

Artículo 8. Asistencia médica y seguros:

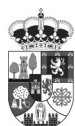
Se cuenta con seguro de responsabilidad civil y de accidentes, así como la presencia de ambulancia y personal sanitario.

Artículo 9. Premios y trofeos:

Premios metálicos:

Sólo optarán a premios en metálico los/as atletas que participan en Categoría General. Será imprescindible la presentación de un documento que acredite la identidad para recibir los premios.

General Masculina (7.500 m.)		General Femenina (7.500 m.)	
1º	350 €	1ª	350 €
2º	175 €	2ª	175 €
3º	100 €	3ª	100 €
4º	60 €	4ª	60 €



Viernes, 5 de julio de 2024

5º	50 €	5ª	50 €
6º	30 €	6ª	30 €
7º al 10º	20 €	7ª al 10ª	20 €
11º al 15º	10 €	11ª al 15ª	10 €
1º Local	50 €	1ª Local	50 €
2º Local	20 €	2ª Local	20 €
3º Local	15 €	3ª Local	15 €

Los premios de más de 300 euros están sujetos a las retenciones que marca la Ley. Todos los premios en metálico serán abonados por transferencia bancaria (Será necesario rellenar formularios con los datos personales para poder efectuar dicho pago, este documento podrá cumplimentarse el día de la prueba tras su finalización o bien solicitarlo y/o enviarlo al correo electrónico:

smd@miajadas.es

Fecha límite para enviarlo 21 de agosto).

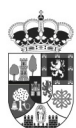
Desglose resto premios:

- Trofeos a los/as primeros/as de cada categoría (Excepto en Chupetines que será participativa).
- Medallas para todos/as y camisetas para todos/as.

Trofeo para el primer local en cada categoría (Si el/a atleta local ha ganado en su categoría recaerá en el 2.º clasificado/a local.

- En las categorías general masculina y femenina tendrán trofeos los 3 primeros/as locales (en esta categoría los premios pueden ser acumulables).

La cuantía total máxima de las subvenciones-premios convocados es de 2.000 €. La subvención se imputa a la aplicación presupuestaria 340/481.00.



Viernes, 5 de julio de 2024

Artículo 10. Control de la prueba:

La prueba estará controlada por la Organización de esta. Para participar legalmente, estando asegurado y apareciendo en las clasificaciones, será obligatorio pasar por el control de salida.

La Organización declina cualquier responsabilidad con aquellos corredores que no pasen dicho control o incumplan las normas emitidas por la organización y/o jueces de la prueba.

Podrá ser descalificado cualquier atleta que: no complete el recorrido oficial de la prueba; utilice sustancias prohibidas; corra sin chip y/o dorsal; corra con el chip y/o dorsal de otro corredor; modifique, deteriore o manipule el dorsal asignado, no efectuar el recorrido a pie en toda su longitud, obtener ayuda por parte de espectadores/as... Habrá controles durante el recorrido.

Artículo 11. Reclamaciones:

Para cuestiones relacionadas con la organización de la prueba, al propio organizador. Para cuestiones estrictamente deportivas al/la Juez/a Árbitro/a de la prueba, hasta 30 minutos después de la publicación oficial de los resultados, pudiendo posteriormente reclamar al jurado de apelación por escrito previo depósito de 60 €.

Artículo 12. Aceptación del reglamento:

La participación en la prueba supone la aceptación del presente reglamento. La organización podrá solicitar en cualquier momento la acreditación de los datos reseñados en la inscripción. La irregularidad o falsificación de los mismos podrá provocar la descalificación.

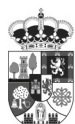
Artículo 13. Derechos de imagen:

El/la participante acepta que el organizador capte imágenes de la prueba y acepta la difusión de las mismas a través de los medios legalmente establecidos. En caso contrario, el participante deberá notificar a la Organización para que se retiren todas sus imágenes captadas en relación a la prueba.

Miajadas, 27 de junio de 2024

Antonio Díaz Alías

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Millanes

ANUNCIO. Aprobación definitiva actualización Catálogo Caminos Públicos.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada en fecha 27 de junio de 2024, adoptó entre otros el acuerdo cuyo tenor literal:

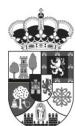
“Por el Ayuntamiento de Millanes se aprobó inicialmente la actualización del Catálogo de Caminos Públicos, en sesión extraordinaria celebrada el 25 de abril de 2024, que fue expuesto al público en el Boletín Oficial de la Provincia número 0088, de fecha 09 de mayo de 2024, sin que se presentaran alegaciones al mismo, en vista de lo anterior y con el voto favorable de los/as cinco Concejales/as asistentes a la sesión de Pleno, por unanimidad, se acuerda:

PRIMERO. Aprobar definitivamente la actualización del Catálogo de Caminos Públicos de Millanes conforme a la propuesta elaborada por la Dirección General de Infraestructuras Rurales, Patrimonio y Tauromaquia de la Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural, y de conformidad con la Ley 6/2015 Agraria de Extremadura, trasladando la actualización del presente Catálogo de Caminos Públicos al Inventario de Bienes de este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Publicar anuncio del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Millanes, para su general conocimiento.

TERCERO. Remitir certificación del presente acuerdo a la Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural de la Junta de Extremadura.

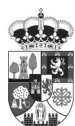
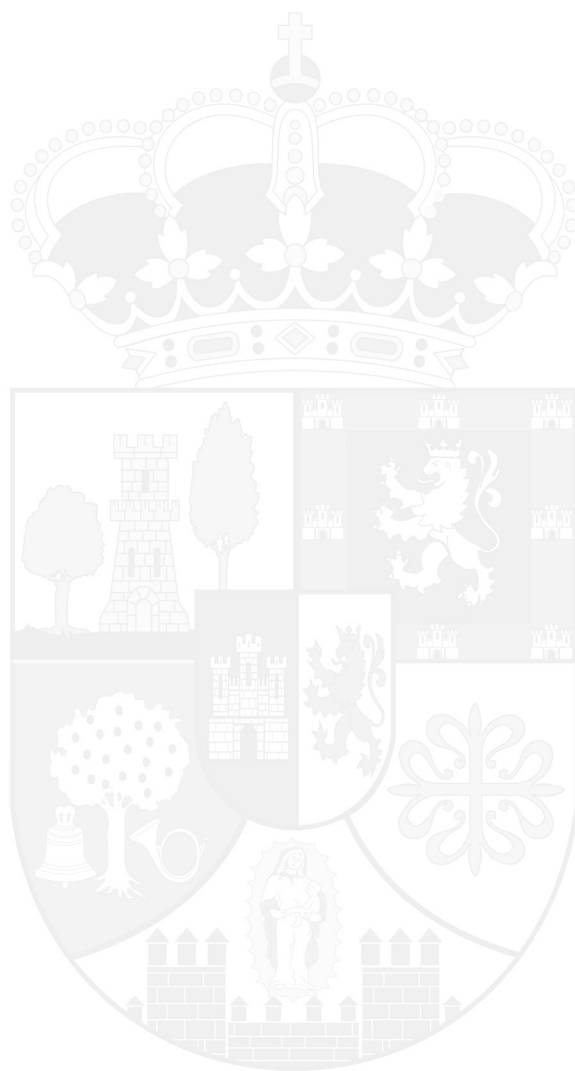
Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano administrativo que dicta este acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar esta publicación, o bien interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses contados en la misma forma, conforme a lo establecido en los artículos 123 Y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y sin perjuicio de interponer cualquier



Viernes, 5 de julio de 2024

otro recurso que estime pertinente.”

Millanes, 2 de julio de 2024
Ahitana Gómez Ballesteros
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Reglamento de la Comisión de Festejos.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 27 de Junio de 2024, aprobó inicialmente el REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE FESTEJOS DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

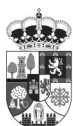
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

<https://moraleja.sedelectronica.es>

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

Moraleja, 3 de julio de 2024
Julio César Herrero Campo
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Delegación de funciones en Tenientes de Alcalde.

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

“En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente en materia de Régimen Local.

Por ausencia en el ejercicio de mis funciones, en el periodo vacacional, durante los días 15 de julio al 4 de agosto de 2024. Expte. 2453/2023.

HE RESUELTO

PRIMERO. Delegar las funciones de esta Alcaldía, durante mi ausencia, del 15 al 21 de julio de 2024, ambos inclusive, en la 3ª Teniente de Alcalde, D.ª Susana Rodríguez Sánchez, la cual corresponde, en el presente caso, sustituirme de acuerdo con el orden de su nombramiento, debido al disfrute de vacaciones en dicho periodo, del 1.º Teniente de Alcalde, D. Jesús Manuel Amor López y 2º Teniente de Alcalde, D. Jorge Martín Trancón.

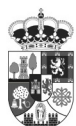
SEGUNDO. Delegar las funciones de esta Alcaldía, durante mi ausencia, del 22 de julio al 4 de agosto de 2024, ambos inclusive, en el 1er Teniente de Alcalde D. Jesús Manuel Amor López, al cual corresponde, en el presente caso, sustituirme de acuerdo con el orden de su nombramiento”.

Lo que se publica en virtud de lo dispuesto en el art. 47.2 del R. D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Navalmoral de la Mata, 2 de julio de 2024

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

EDICTO. Aprobación provisional de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa por la utilización temporal o esporádica de Edificios, Locales e Instalaciones Municipales.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de Junio de 2024, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa por la utilización temporal o esporádica de Edificios, Locales e Instalaciones Municipales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia de Cáceres; al fin de que los/as interesados/as puedan presentar las reclamaciones y observaciones que estimen oportunas.

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

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

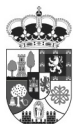
<http://pasarondelavera.sedelectronica.es>

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

Pasarón de la Vera, 3 de julio de 2024

Samuel Martín García

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

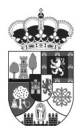
EDICTO. Aprobación inicial Expediente de Modificación Presupuestaria 16/2024.

Aprobado inicialmente, en sesión plenaria de fecha 12 de junio de 2024, el expediente n.º 16/2024 de modificación presupuestaria de Créditos extraordinarios y suplementos de crédito con cargo a baja de otras partidas. Se expone al público por un plazo de quince días a efecto de reclamaciones, elevándose el mismo a definitivo caso de que las mismas no se produzcan.

Plasencia, 2 de julio de 2024

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

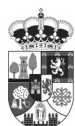
Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 5/2024.

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado y suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería n.º 5 /2024, adoptado en Sesión Ordinaria de fecha 16 de Abril de 2024, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

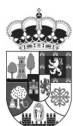
Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales (€)	Crédito extraordinario (€)	Suplement o crédito (€)	Créditos finales (€)
165	203.00 Alquiler Grupo Electrógeno. Abastecimiento Agua.	-----	26.136,00		26.136,00
165	310.00 Infraestructuras y B. Naturales. Alumbrado Público.	21.000,00		16.939,92	37.939,92
2311	213.00 Maquinaria, instalaciones y utillaje. Residencia de Mayores.	8.013,01		2.000,00	10.013,01
920	221.03 Combustible y carburantes. Administración General.	5.733,20		2.000,00	7.733,20
2311	221.05 Productos Alimenticios. Residencia de Mayores.	83.986,86		7.000,00	90.986,86



Viernes, 5 de julio de 2024

2311	221.10	Productos Limpieza y Aseo. Residencia de Mayores - Centro Dependencia.	20.114,60		4.000,00	24.114,60
912	226.01	Atenciones Protocolarias y Representativas Organos de Gobierno.	7.096,43		2.000,00	9.096,43
334	226.09	Promoción Cultural. Actividades Culturales y Deportivas.	65.832,69		4.000,00	69.832,69
337	226.09	Festejos Populares.	70.754,64		3.000,00	73.754,64
920	227.99	Otros trabajos realizados por otras Empresas y Profesionales. Administración General.	16.479,13		3.000,00	19.479,13
172	610.00	Inversión Reposición. Acondicionamiento Sendero Garganta.	-----	1.000,00		1.000,00
342	610.00	Inversión Reposición. Ampliación Cocina Piscina Municipal.	-----	12.708,68		12.708,68
325	623.00	Adquisición Maruinaria, Instalaciones y utillaje. Colegio Público /Granja Escuela.	1.000,00		4.000,00	5.000,00
165	227.99	Otros trabajos realizados por otras Empresas y Profesionales. Alumbrado Público.	1.330,20		31.000,00	32.330,20

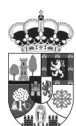


Viernes, 5 de julio de 2024

151	619.00	Acondicionamiento y Mejora del Camino del Goñibar.	-----	124.133,01		124.133,01
920	619.01	Inversiones Reposición. Suministro e instalación Puerta Nave Almacén Municipal.	-----	5.323,47		5.323,47

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario (€)	Suplemento crédito (€)	Créditos finales (€)
933	619.00 Inversión Reposición. Actualización Instalaciones Técnicas Centro Dependencia.	-----	7.102,00	-----	7.102,00
2311	635.00 Adquisición Mobiliario. Centro de la Dependencia.	273.616,17		150.000,00	423.616,17
920	635.00 Adquisición Mobiliario. Administración General.	2.000,00		8.000,00	10.000,00
	TOTAL	574.956,93	176.403,16	236.939,92	988.300,01

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales resultante de la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2023, en los siguientes términos:



Viernes, 5 de julio de 2024

Altas en concepto de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales.	413.343,08 €
			TOTAL INGRESOS	413.343,08 €

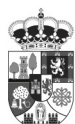
Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos,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

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

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Romangordo, 31 de mayo de 2024

Evaristo Blázquez Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

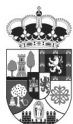
Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Devolución de fianza definitiva.

Solicitada en este Ayuntamiento por la Empresa JOCA, INGENIERÍA Y CONSTRUCCIONES, S.A devolución de fianza definitiva constituida para responder de la ejecución por procedimiento abierto de la Obra “EJECUCIÓN DE EDIFICIO PARA CENTRO DE LA DEPENDENCIA DE ROMANGORDO (Cáceres)”, se expone al público durante el plazo de quince días para oír reclamaciones a quienes se consideren afectados/as por citada devolución.

Romangordo, 21 de junio de 2024

Evaristo Blázquez Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Plan de Activación para el Empleo Local.

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación inicial del Plan de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres) 2024-2026, por Acuerdo del Pleno ordinario de fecha 16 de Abril de 2024, previa inserción en el Boletín Oficial de la Provincia número 0088 de 9 de Mayo de 2024, sin que durante dicho plazo se haya recibido reclamación alguna contra el mismo, dicho acuerdo se eleva a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 c. de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de la Bases de Régimen Local, publicándose el texto íntegro del reglamento tal y como determina el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, cuyo texto íntegro está a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

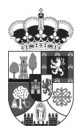
<https://romangordo.sedelectronica.es>

Contra este acuerdo, elevado a definitivo, y el respectivo Plan podrán los/las interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de estos acuerdos.

Podrán, no obstante, interponer cualquier otro recurso que estimen conveniente a la defensa de sus derechos.

Romangordo, 21 de junio de 2024

Evaristo Blázquez Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal General Reguladora de las Contribuciones Especiales.

El Pleno del Ayuntamiento de Salorino, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2024, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal General Reguladora de las Contribuciones Especiales exponiéndose al público previo anuncios insertados en el Tablón de anuncios de esta Entidad local y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete 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.

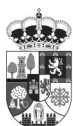
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Salorino, 2 de julio de 2024

Álvaro Sánchez Cotrina

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

CORRECCIÓN DE ERRORES. Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio de Piscina Municipal.

Advertido error material en el acuerdo Plenario de 28 de junio de 2024, por el que se aprobaba la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio de Piscina Municipal, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común que dice "Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los/as interesados/as, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos" y en uso de las facultades que me confiere el art. 21.1.d) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, he resuelto:

PRIMERO. Corregir el mencionado acuerdo en el artículo 5. Cuota tributaria., en el siguiente sentido:

Donde dice: "Pensionista."

Debe decir: "Jubilado/a."

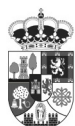
SEGUNDO. Queda sin modificación y por tanto con la misma literalidad el resto del contenido de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de Piscina Municipal, a excepción de lo que afecte a la parte que se rectifica.

TERCERO. Ratificar la presente Resolución por el Pleno en la primera sesión que se celebre para su conocimiento y efectos oportunos.

Salorino, 2 de julio de 2024

Álvaro Sánchez Cotrina

ALCALDE - PRESIDENTE





Viernes, 5 de julio de 2024

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PISCINA MUNICIPAL

Artículo 1.- Fundamento legal.

En el uso de las facultades concedidas por los Artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en los Artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PISCINA MUNICIPAL.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización de las instalaciones municipales de la Piscina.

Artículo 3.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de la tasa regulada en esta Ordenanza las personas físicas o jurídicas y la Entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que soliciten la utilización de las instalaciones enumeradas en el Artículo anterior.

Efectuándose el pago con el carácter de depósito previo en el momento de la solicitud del servicio.

Artículo 4.- Responsables.

La obligación de contribuir nace desde que se solicita la prestación de los servicios que se especifican en esta Ordenanza. Se consideran deudores principales los obligados tributarios del Apartado 2 del artículo 35 de la Ley General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente de la Ley Citada.

Artículo 5.- Cuota tributaria.

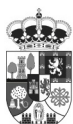
La cuota se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

a) Por entradas:

- De 0 a 4 años.....Gratis
- De 4 a 14 años con discapacidad superior al 33%.....Gratis
- Entradas infantiles (De 4 a 14 años).....1,60 €
- Entradas Adultos.....2,70 €
- Jubilados.....1,60 €

b) Por abonos de temporada:

- Abono Infantil para menores de 14 años (15 baños).....18,00 €
- Abono Jubilados (15 baños).....18,00 €
- Abono Infantil para menores de 14 años (30 baños).....32,00 €
- Abono Jubilado (30 baños).....32,00 €





Viernes, 5 de julio de 2024

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

- Abono Adultos (15 baños).....25,00 €
- Abono Adultos (30 baños).....40,00 €
- Abono de temporada Infantil para menores de 14 años.....40,00 €
- Abono de temporada Jubilados.....40,00 €
- Abono de temporada Adultos.....60,00 €

El horario de apertura y cierre, así como la duración de la temporada será marcada por el Ayuntamiento en cada ejercicio, atendiendo a la capacidad de gestión, climatología etc., y correspondiendo por tanto el abono a la duración de la temporada que a tal efecto marque el Ayuntamiento.

Artículo 6.- Exenciones y bonificaciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, o los expresamente previstos en normas con rango de Ley.

Así mismo, estarán exentos del pago de la tasa por utilización de las instalaciones las siguientes Entidades:

- Actividades que organice el Ayuntamiento de Salorino, tales como competiciones de verano y otras.
- Los equipos que participen en los Juegos deportivos Extremeños (JUDEX) y Juegos Extremeños de deporte Especial (JEDEX)
- La escuela Municipal de Deportes de Salorino
- El Club Polideportivo cuando participe en campeonatos oficiales o Federados, así como para el entrenamiento reglado de sus deportistas.

Artículo 7.- Devengo.

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la utilización de cualquiera de las instalaciones que se describen en esta ordenanza.

Artículo 8.- Normas de gestión.

El ingreso de las cuotas o abonos se realizará por régimen de autoliquidación, en virtud del artículo 27.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El resto de servicios por su propia naturaleza se podrán gestionar por el sistema de ticket o entradas previas que se soliciten en la taquilla correspondiente.

Artículo 9.- Normas de utilización de las instalaciones.

En todo lo referente a la utilización de las instalaciones citadas en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de las Instalaciones deportivas o en su caso de las normas de uso que de cada una de las instalaciones se acuerden por la Alcaldía.

Artículo 10.- Infracciones y sanciones.

Cód. Verificación: 72CJ05BPS34E4VGCPTZLDDVM
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Viernes, 5 de julio de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

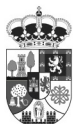
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior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



- 3 -



Cód. Verificación: 72CJ05P534E4VGCPTZLDDVM
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural en Salorino Pintamos II.

Aprobada inicialmente el Reglamento de Régimen Interno Programa Colaborativo Rural en Salorino Pintamos II, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de junio de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

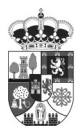
<http://salorino.sedelectronica.es>

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

Salorino, 2 de julio de 2024

Álvaro Sánchez Cotrina

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torre de Santa María

ANUNCIO. Relación de aprobados/as para proveer una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales y clase Personal de Oficios, mediante el sistema de concurso-oposición.

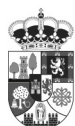
Habiendo concluido el procedimiento de selección para proveer una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales y clase Personal de Oficios, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla municipal, y posterior nombramiento como funcionario/a de carrera, en este Ayuntamiento.

Se publica para su general conocimiento el resultado del proceso por orden de puntuación, que es la siguiente:

Núm.	DNI	Apellidos y Nombre	Calificación definitiva
1	***6357**	FERNANDEZ CARRASCO, SERGIO	67,77
2	***3791**	FRAGOSO EXPOSITO, JAIME	62,44
3	***2489**	FRAGOSO EXPOSITO, JORGE	55,13
4	***4173**	PERERA DOBLADO, VENTURA	44,50
5	***4782**	MURILLO FLORES, RUBEN	33,80

Atendiendo a la anterior lista, se propone el nombramiento a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI
SERGIO FERNÁNDEZ CARRASCO	***6357**



Viernes, 5 de julio de 2024

El aspirante propuesto deberá aportar ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

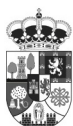
Se advierte que quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante Alcalde, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente 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.

Torre de Santa María, 2 de julio de 2024

Diego Antonio Valhondo Gómez

ALCALDE



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

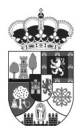
ANUNCIO. Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2023.

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

Majadas de Tietar, 24 de junio de 2024

Eugenio Trebejos Gutiérrez

PRESIDENTE



Viernes, 5 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

ANUNCIO. Convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión temporal del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo.

Mediante la Resolución de Presidencia n.º 2024-0188, de fecha tres de julio de 2024, de la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo, por la que se aprueban convocar pruebas selectivas para la constitución una bolsa de trabajo para la provisión temporal, mediante nombramiento interino, del puesto de trabajo de Secretario/a-Interventor/a de la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo, aprobando las bases que se insertan a continuación, y en la documentación anexa al anuncio, que rigen la convocatoria.

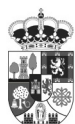
Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria en documentación a continuación y anexa al anuncio.

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

Majadas de Tietar, 3 de julio de 2024

Eugenio Trebejos Gutiérrez

PRESIDENTE



Viernes, 5 de julio de 2024



BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS DEL CAMPO ARAÑUELO (CÁCERES)

La Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo de conformidad con lo previsto en el artículo 4 del Decreto 162/2018, de 2 de octubre, sobre el procedimiento de selección y nombramientos con carácter interino para desempeñar puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas con sujeción a las siguientes:

B A S E S:

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Convocar pruebas selectivas para constituir una bolsa de trabajo para la provisión temporal del puesto de trabajo de Secretario-Interventor de la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo cuando se origine alguna situación que pudiera dar lugar a la cobertura del referido puesto mediante nombramiento interino.

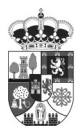
Características del puesto de trabajo:

Denominación del puesto	Secretaría-Intervención
Tipo de nombramiento	Interino
Escala	Funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional Habilitación Nacional
Subescala	Secretaría-Intervención
Grupo/Subgrupo	A1
Complemento Destino. Nivel	26

1.2. La bolsa de trabajo solo podrá utilizarse para el supuesto en que, teniendo la necesidad de cubrir el puesto de Secretario-Interventor, no se pudiera hacer por cualquier forma de provisión establecida en los artículos 49, 50 y 51 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

1.3 Los nombramientos que se realicen mediante la utilización de la bolsa de trabajo serán válidos hasta tanto el puesto sea cubierto por cualquier fórmula prevista en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org



Viernes, 5 de julio de 2024



SEGUNDA. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Nacionalidad: tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

2º. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

3º. Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

4º. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los organismos 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 a la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

5º. Titulación: estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En relación con lo anterior, se aportará el título de licenciado o grado. En ausencia de título, deberá aportarse el resguardo acreditativo de haberlo solicitado y haber abonado las tasas para su expedición. En caso de duda, se aportará, igualmente, una certificación del expediente académico, para comprobar que efectivamente se ha cursado una carrera universitaria de, al menos, 240 créditos.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

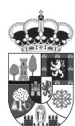
2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

TERCERA. Tribunal de Selección.

3.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria y serán funcionarios de carrera de las respectivas Administraciones Públicas:

- Presidencia: un funcionario de la escala de habilitación nacional, de igual categoría a la requerida para el acceso al puesto que se convoca, designado a propuesta de la Presidencia.
- Vocales:

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org



Viernes, 5 de julio de 2024



- Un funcionario de carrera de la escala de habilitación nacional, subescala de Secretaría-Intervención, designado a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Cáceres.
 - Un funcionario de carrera perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto que se convoca, designado por la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura.
 - Un funcionario de carrera de la subescala de Secretaría-Intervención de la Diputación de Cáceres, designado por la misma.
 - Un funcionario de carrera de la subescala de Secretaría-Intervención designado a propuesta de la Presidencia. Si la Secretaría-Intervención estuviera desempeñada, en cualquiera de las modalidades permitidas por el RD 28/2018, por funcionario con habilitación nacional, será éste quien ocupe esta vocalía y desempeñe las funciones de Secretaría del Tribunal.
- Secretaría: será nombrado por la Presidencia de entre alguno de los vocales.
- 3.2. El Tribunal estará compuesto por los titulares y los respectivos suplentes que simultáneamente habrán de designarse.
- 3.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la Presidencia y de la Secretaría.
- 3.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.
- 3.5. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será conforme con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con notificación a la autoridad convocante.
- 3.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

CUARTA. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en las que los aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo, presentándose de forma electrónica en el Registro General de la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

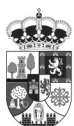
Las instancias se ajustarán al modelo de solicitud del Anexo I.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días naturales** computados desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

4.3. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia del D.N.I. o de documento acreditativo de la identidad del solicitante.
- b) Copia de la titulación exigida.

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org



Viernes, 5 de julio de 2024



- d) Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.
- e) Justificante bancario de abono de la correspondiente tasa por derechos de examen.

QUINTA. Tasa por derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en veinticinco euros (25,00 €), según Ordenanza publicada en el *Boletín Oficial Provincia de Cáceres*, n.º 182, 21 de septiembre de 2009, y deberán ser abonados en la cuenta: **UNICAJA: ES71-2103-76-8920-0550000025** haciendo constar en el concepto del ingreso **"TASAS BOLSA INTERINO SI"** y el nombre del aspirante.

SEXTA. Admisión de aspirantes.

6.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará Resolución en el plazo de como máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad (<https://campoaranuelo.sedelectronica.es/info.1>), otorgándose un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

6.2 Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará igualmente en la sede electrónica de esta Mancomunidad. Se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección. La convocatoria para el ejercicio deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

SÉPTIMA. Procedimiento selectivo y calificación.

7.1.-El procedimiento de selección para formar parte de la bolsa de trabajo será mediante **CONCURSO-OPOSICIÓN:**

A) Oposición:

Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que el Tribunal señale, de dos supuestos prácticos referentes a las funciones de Secretaría-Intervención que el Tribunal determine en el momento previo a la celebración del examen, y que estarán relacionados con el programa de materias de la subescala de Secretaría-Intervención, aprobado por la Orden HFP/1076/2022, de 7 de noviembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional:

<https://sede.inap.gob.es/secretaria-intervencion-acceso-libre-2020-2021-2022>

Se podrán utilizar los textos legales que el aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios; así como máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras.

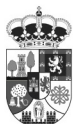
Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes y será calificado por el Tribunal de **0 a 10 puntos**, quedando eliminados aquéllos que no tengan una puntuación **mínima de 5 puntos**.

B) Concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal examinará los méritos presentados por los aspirantes y los calificará con arreglo al

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org



Viernes, 5 de julio de 2024



siguiente baremo:

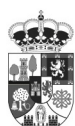
- 1) Por cada mes completo de **servicios prestados** por el aspirante con nombramiento interino en puestos reservados en Entidades Locales, hasta un **máximo de 2,00 puntos**:
 - Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,04 puntos por mes de servicio.
 - Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría o de Intervención-Tesorería: 0,02 puntos por mes de servicio.
- 2) Superación de ejercicios en pruebas selectivas o procesos de selección para el acceso, como personal funcionario de carrera a la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, (máximo 1 punto):
 - La superación de alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas de acceso, como personal funcionario de carrera, a la subescala de Secretaría- Intervención de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas. Cada ejercicio superado se valorará con 0,50 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 1 punto. No serán puntuables los mismos ejercicios aprobados en convocatorias diferentes.
 - La superación de alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas Selectivas de acceso, como personal funcionario de carrera, a las subescalas de Secretaría o de Intervención-Tesorería, de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas. Cada ejercicio superado se valorará con 0,25 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 0,50 puntos. No serán puntuables los mismos ejercicios aprobados en convocatorias diferentes.
- 3) Por impartir o recibir **másteres, cursos, jornadas o seminarios** organizados por centros oficiales o en colaboración con los mismos, y realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un **máximo de 0,5 puntos**:
 - De 20 a 40 horas: 0,1 puntos cada uno.
 - De 41 a 100 horas: 0,2 puntos cada uno.
 - De 101 horas en adelante: 0,30 puntos cada uno.

Los que tengan una duración inferior a 20 horas y los que no tengan ninguna duración establecida o certificada, no se valorarán.

En el caso de másteres, se valorarán exclusivamente los previstos en la Orden TFP/153/2021, de 16 de febrero, por la que se regula la valoración de los méritos generales del personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. No serán objeto de valoración, los másteres cursados dentro de los procesos selectivos de acceso a la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional por cuanto no tienen reconocida puntuación a efectos del baremo de méritos generales y se obtienen simultáneamente con la misma formación recibida como curso selectivo integrante del proceso selectivo.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org



Viernes, 5 de julio de 2024



7.2.-**Justificación de méritos:** los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

- a) Los servicios prestados como Secretario-Interventor, Secretario, Interventor en Entidades Locales, mediante original o copia auténtica del **nombramiento** otorgado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o del Ministerio que lo hubiere expedido, y **certificación de la Secretaría** de la Entidad Local que corresponda, donde se hagan constar los datos siguientes:
 - Fecha de toma de posesión como funcionario interino y, en su caso, de cese.
 - Fecha del nombramiento interino y órgano competente que lo hubiere expedido.
 - Número de meses trabajados.
 - Escala y Subescala en la que se prestaron los servicios.
- b) Los ejercicios superados en las pruebas selectivas para la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante **certificación** expedida por el Tribunal selectivo o por el órgano en cuyos archivos se custodie el expediente administrativo del proceso selectivo de que se trate.
- c) Los cursos de formación mediante original o copia simple del diploma.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.5 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el concurso-oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas, en la cual precederá siempre la fase de oposición.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases que lo componen.

OCTAVA. Lista de aprobados y propuesta de inclusión en la bolsa de trabajo.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en la Sede Electrónica de la Mancomunidad (<https://campoaranuelo.sedelectronica.es/info.1>) la relación de todos aspirantes presentados con indicación de las puntuaciones provisionales obtenidas, otorgando un plazo de 5 días hábiles a efectos de alegaciones y reclamaciones.

Si durante dicho plazo no se presentaran reclamaciones las puntuaciones provisionales se elevarán automáticamente a definitivas. En su caso, si hubiera reclamaciones, el Tribunal, previo examen de las mismas, adoptará el acuerdo que corresponda y hará pública en la Sede electrónica, la relación de aprobados, por el orden de puntuación y lo elevará al Presidente de la Corporación.

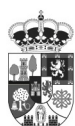
En el plazo máximo de un mes desde que finalice el proceso selectivo, se dictará Resolución por el Presidente por la que se apruebe la Bolsa de trabajo, junto con la relación de aspirantes que la integran, ordenados por orden de puntuación.

La interposición de reclamaciones o recursos en contra de la propuesta del Tribunal o de la resolución de la presidencia no tendrá efectos suspensivos para la tramitación del expediente y la aprobación de la **Bolsa de trabajo** y, en su caso, nombramiento y toma de posesión del candidato seleccionado.

NOVENA. Indemnizaciones por asistencia.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org



Viernes, 5 de julio de 2024



razón del Servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

DÉCIMA. Impugnación de la convocatoria.

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ÚNDECIMA. Vigencia de la bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo que se constituye mediante estas bases tendrá una vigencia máxima de cuatro años, salvo que antes de la finalización de dicho plazo se constituyera una nueva bolsa de trabajo que le sustituya.

DUODÉCIMA. Gestión y Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

12.1 La inclusión en la bolsa de trabajo, hasta tanto no se produzca la toma de posesión, no genera derecho alguno, salvo el de poder ofertar a sus integrantes el puesto de trabajo para su nombramiento con carácter interino,

12.2 Cuando se origine la necesidad de cubrir el puesto de Secretario-Interventor, y no pudiera hacerse por alguna de la forma de provisión establecida en los artículos 49, 50 y 51 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, se ofertará, mediante comunicación electrónica, por vía telefónica o por correo electrónico, el puesto a todas las personas incluidas en la bolsa de trabajo, siguiendo el orden de prelación en que figuren en la misma.

La persona seleccionada deberá aceptar o rechazar la oferta, preferentemente, a través de la sede electrónica de la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo, o bien, en el supuesto de imposibilidad de utilizar esta vía, mediante correo electrónico, en el plazo de tres días hábiles. Recibida la aceptación de la persona candidata, se tramitará ante órgano de la Junta de Extremadura con competencias en materia de administración local, la propuesta de nombramiento interino.

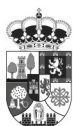
El plazo máximo para tomar posesión del puesto ofertado es de tres días hábiles, desde el día siguiente al de la notificación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento interino.

Cuando la persona que ha estado ocupando el puesto tuviera que cesar como consecuencia de haber sido ocupado aquel por alguna de las formas de provisión preferente, se reincorporará automáticamente a la bolsa de trabajo, pasando a ocupar el mismo puesto en el que figuraba originariamente.

12.3 La no aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado mediante este procedimiento supondrá la exclusión automática de la bolsa de trabajo, excepto cuando acredite la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, licencia por maternidad o situaciones asimiladas.

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org



Viernes, 5 de julio de 2024



- b) Estar desempeñando, como personal funcionario interino, puestos de trabajo reservados a personal de habilitación nacional en una entidad local.
- c) Declaración de la situación de incapacidad temporal.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

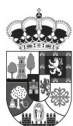
En los supuestos anteriores, la persona aspirante quedará incorporado en la bolsa de trabajo en situación de “no disponible” hasta que desaparezca la causa por la que no aceptó la oferta del puesto.

La persona interesada deberá comunicar a la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo la desaparición de la causa que obstaculizaba la aceptación del puesto ofertado en un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la desaparición de aquélla, quedando en situación de “disponible” en la bolsa y, por lo tanto, manteniéndose en su puesto de origen en la misma. En caso de incumplimiento del plazo y forma expresados, se entenderá que renuncia a la incorporación a la bolsa, en consecuencia, quedará excluido de la misma.

12.4 La renuncia de la persona que venía ejerciendo con carácter interino las funciones reservadas del puesto de funcionario habilitado tras ser llamado y nombrado de la bolsa de trabajo, será causa de exclusión de esta, salvo que hubiera sido propuesto por una entidad local para un nombramiento interino en un puesto reservado a personal habilitado nacional tras la superación del proceso selectivo correspondiente. En este caso, podrá solicitar la reincorporación a la bolsa de trabajo cuando dejara de prestar servicios en la entidad local para la que fue nombrado, por haber sido ocupado el puesto por alguna forma de provisión preferente, en el plazo de quince días hábiles, pasando a ocupar el último puesto.

12.5 Los integrantes de la bolsa de trabajo vendrán obligados a comunicar a la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo cualquier variación o modificación de sus datos de contacto.

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org



Viernes, 5 de julio de 2024



ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS DEL CAMPO ARAÑUELO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

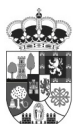
DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org



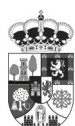
Viernes, 5 de julio de 2024



DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE Que, vista la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición para constituir una bolsa de trabajo para la provisión temporal del puesto de trabajo de Secretario-Interventor de la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo mediante nombramiento interino, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número _____, de fecha _____.
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD • Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público. • 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org



Viernes, 5 de julio de 2024

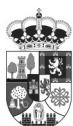


- disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
 - Abono de la correspondiente tasa por derechos de examen.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org



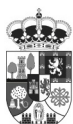
Viernes, 5 de julio de 2024



Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que esta Mancomunidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____	a _____ de _____ de 20 ____.
El solicitante,	
Fdo.: _____	

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0128

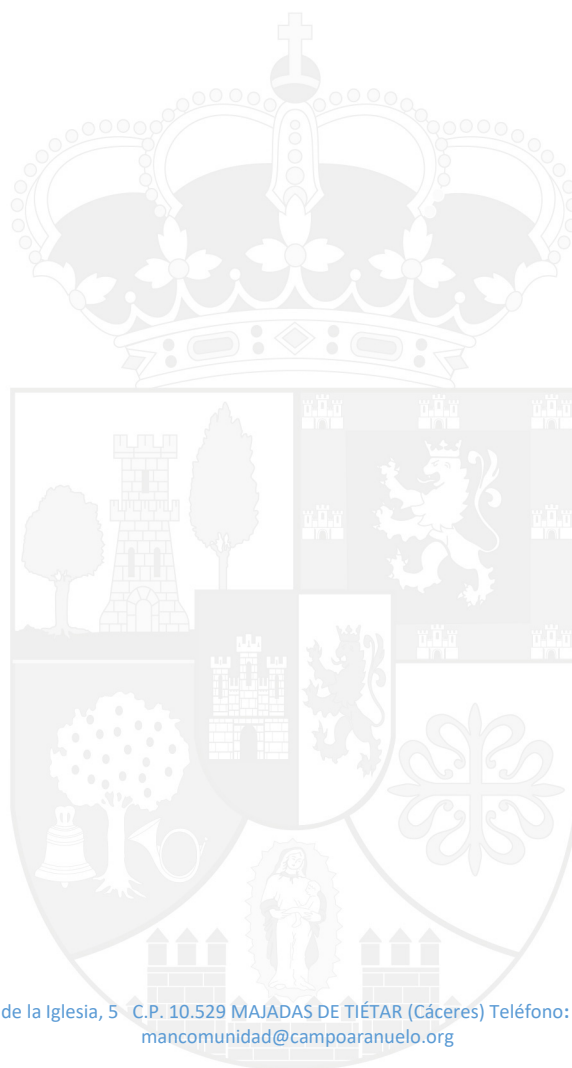
Viernes, 5 de julio de 2024



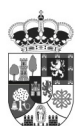
En Majadas de Tiétar, a fecha de firma electrónica reseñada al margen.

EL PRESIDENTE

Eugenio Trebejos Gutiérrez



Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org



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

Pág. 15579

CVE: BOP-2024-3698
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>