



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 31 de julio de 2024

N.º 0147

**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

Miércoles, 31 de julio de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Aprobación inicial Reglamento de Teletrabajo. BOP-2024-4136

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

Cuenta General 2023. BOP-2024-4137

Ayuntamiento de Barrado

Contratación de un Auxiliar Administrativo/a, como personal laboral fijo, dentro del proceso extraordinario de estabilización. BOP-2024-4138

Contratación de un/a Dinamizador/a Sociocultural, como personal laboral fijo, dentro del proceso extraordinario de estabilización. BOP-2024-4139

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos 9/2024. BOP-2024-4140

Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos 12/2024. BOP-2024-4141

Ayuntamiento de Cabezabellosa

Convocatoria Cargo Juez/a de Paz Titular. BOP-2024-4142

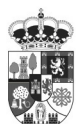
Ayuntamiento de Cáceres

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres Expediente Depuración de Saldos Contables ejercicio 2019. BOP-2024-4143

Provisión temporal en Comisión de Servicios de Una Plaza de Jefatura de Negociado de Festejos. Funcionario/a. BOP-2024-4144

Ayuntamiento de Cañaveral

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2024. BOP-2024-4145



Miércoles, 31 de julio de 2024

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2024.

BOP-2024-4146

Ayuntamiento de Cedillo

Aprobación definitiva Modificación Créditos n.º 15/2024.

BOP-2024-4147

Modificación de Crédito n.º 16/2024.

BOP-2024-4148

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Apertura periodo de Información Pública Concesión Demanial.

BOP-2024-4149

Ayuntamiento de Deleitosa

Dedicación Parcial cargo Alcaldesa.

BOP-2024-4150

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Programa de Gestión ética de colonias felinas.

BOP-2024-4151

Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

Modificación de créditos n.º 06/2024.

BOP-2024-4152

Ayuntamiento de Logrosán

Aprobación definitiva Modificación de Créditos n.º 1/2024.

BOP-2024-4153

Aprobación definitiva Modificación de Créditos n.º 2/2024.

BOP-2024-4154

Aprobación definitiva Modificación de Créditos n.º 3/2024.

BOP-2024-4155

Ayuntamiento de Miajadas

Aprobación definitiva del Programa Municipal de Gestión de Colonias Felinas.

BOP-2024-4156

Convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial 1ª Albañil, laboral fijo, en turno libre (sistema oposición).

BOP-2024-4157

Ayuntamiento de Moraleja

Cuenta General ejercicio 2023.

BOP-2024-4158

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de una Plaza de Inspector/a de Rentas y Exacciones.

BOP-2024-4159

Ayuntamiento de Navas del Madroño



Miércoles, 31 de julio de 2024

Renovación de cargo Juez/a de Paz Sustituto/a.

BOP-2024-4160

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Residencia y Centro de Día.

BOP-2024-4161

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por los servicios en la Residencia de Mayores y Centro de Día "La Casa Blanca".

BOP-2024-4162

Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2024.

BOP-2024-4163

Ayuntamiento de Trujillo

Modificación de Créditos n.º 5/2024.

BOP-2024-4164

Modificación de Créditos n.º 6/2024.

BOP-2024-4165

Ayuntamiento de Valdastillas

Oferta de empleo público 2024.

BOP-2024-4166

Ayuntamiento de Valdefuentes

Aprobación inicial Presupuesto General 2024.

BOP-2024-4167

Aprobación Cuenta General 2023.

BOP-2024-4168

Ayuntamiento de Valdehúncar

Aprobación definitiva Ordenanza Reguladora de la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales.

BOP-2024-4169

Aprobación definitiva de Reglamento de Honores y Distinciones.

BOP-2024-4170

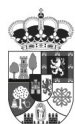
Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

Listado provisional de admitidos/as: 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a (Proceso de Estabilización de Empleo).

BOP-2024-4171

Mancomunidades



Miércoles, 31 de julio de 2024

Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

Exposición de la Cuenta General ejercicio 2023.

BOP-2024-4172

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda

Servicio de Expropiaciones. Nueva infraestructura de regulación en la Mancomunidad de Río Ayuela para impulsar la sostenibilidad en el uso de los recursos hídricos (Alcuéscar, Cáceres).

BOP-2024-4173



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación inicial Reglamento de Teletrabajo.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada en fecha 25 de julio de 2024, acordó la aprobación inicial y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, del Reglamento.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local - LRBRL-, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, los/as interesados/as puedan examinar el expediente de referencia en el Área de Personal de esta Diputación, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Excm. Diputación Provincial.

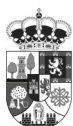
En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 49 in fine de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 30 de julio de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

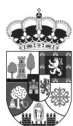
ANUNCIO. Cuenta General 2023.

Informada por la Comisión Especial de Cuentas de fecha 25 de julio de 2024 la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2.023, la cual se encuentra integrada por los Estados, Cuentas y documentación complementaria regulada en la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Almaraz, 26 de julio de 2024

Juan Antonio Díaz Agraz

ALCALDE



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

ANUNCIO. Contratación de un Auxiliar Administrativo/a, como personal laboral fijo, dentro del proceso extraordinario de estabilización.

En relación con el expediente 126/2022, referente a la selección para la cobertura por concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo/a derivada del proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el 25 de julio de 2024 la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Barrado ha dictado el decreto 2024-0089, por el que se ha acordado:

PRIMERO. Contratar a D.ª Mónica Pérez Fagúndez, con DNI **4071***, como Auxiliar Administrativa, personal laboral fijo a jornada completa.

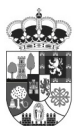
SEGUNDO. Notificar la presente resolución a la interesada.

TERCERO. Formalizado el contrato, comunicar a la oficina pública de empleo de Plasencia, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

CUARTO. Publicar la presente resolución tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barrado como en su sede electrónica, con indicación de los recursos pertinentes.

QUINTO. Dar cuenta de esta resolución al pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

Contra el mencionado decreto, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Sra. alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Barrado, 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



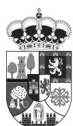
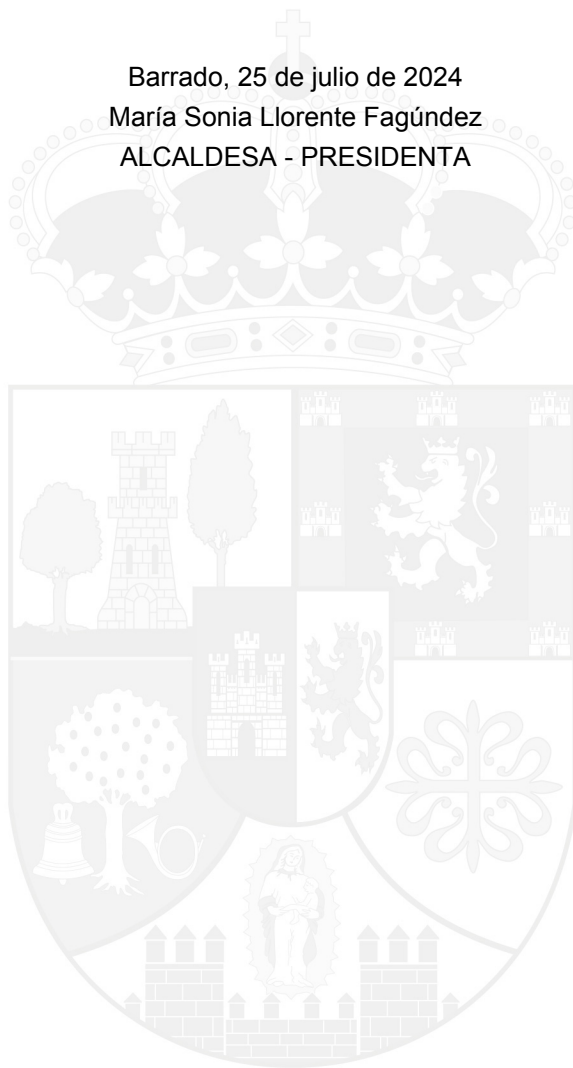
Miércoles, 31 de julio de 2024

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.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 87.1, letra b, en relación con el artículo 3 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Barrado, 25 de julio de 2024
María Sonia Llorente Fagúndez
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

ANUNCIO. Contratación de un/a Dinamizador/a Sociocultural, como personal laboral fijo, dentro del proceso extraordinario de estabilización.

En relación con el expediente 126/2022, referente a la selección para la cobertura por concurso-oposición de una plaza de Dinamizador/a Sociocultural derivada del proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el 25 de julio de 2024 la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Barrado ha dictado el decreto 2024-0091, por el que se ha acordado:

PRIMERO. Contratar a D.ª María Ángeles Estévez Pérez, con DNI ***104** como Dinamizadora Sociocultural, personal laboral fijo de 25 horas semanales de lunes a viernes de 15 a 20 horas.

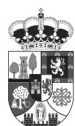
SEGUNDO. Notificar la presente resolución a la interesada.

TERCERO. Formalizado el contrato, comunicar a la oficina pública de empleo de Plasencia, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

CUARTO. Publicar la presente resolución tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barrado como en su sede electrónica, con indicación de los recursos pertinentes.

QUINTO. Dar cuenta de esta resolución al pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

Contra el mencionado decreto, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Sra. alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Barrado, 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



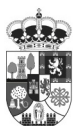
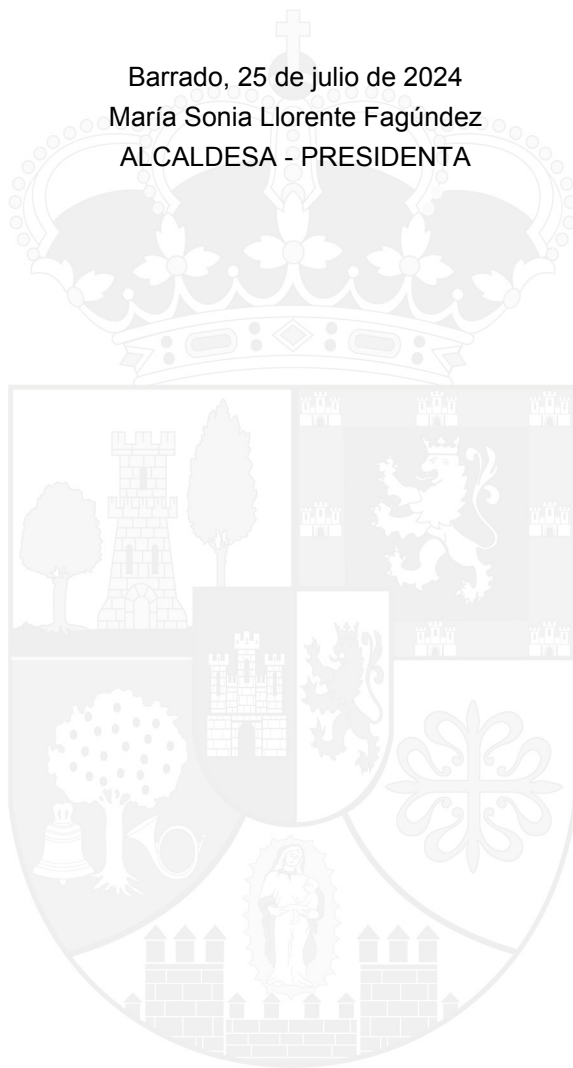
Miércoles, 31 de julio de 2024

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.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 87.1, letra b, en relación con el artículo 3 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Barrado, 25 de julio de 2024
María Sonia Llorente Fagúndez
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos 9/2024.

EXPEDIENTE N.º 216/2024.

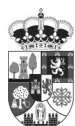
Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito nº 9/2024, financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Se adjunta en anexo la aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito 9/2024.

Belvís de Monroy, 25 de julio de 2024

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 31 de julio de 2024



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

EXPEDIENTE N° 216/2024

ANUNCIO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito n° 9/2024, financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos, se publica el mismo para su general conocimiento 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:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
334	226.09	Actividades Culturales y Deportivas	59.404,96 €	15.285,50 €	74.690,46 €
TOTAL			59.404,96 €	15.285,50 €	74.690,46 €

Esta modificación se financia con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algunos conceptos del Presupuesto corriente, en los siguientes términos:

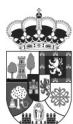
Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación			Descripción	Presupuesto Inicial	Nuevos o Mayores Ingresos Recaudados
Económica					
Cap.	Art.	Conc.			
3	39	399.02	Otros ingresos diversos	14.000,00 €	15.285,50 €
TOTAL INGRESOS				14.000,00 €	15.285,50 €

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:

1º. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores por los siguientes motivos: La Programación Cultural del Municipio abarca desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año y se desarrolla a todos los niveles y con todos los grupos de población desde hace más de veinticinco años, si bien inicialmente se lleva a cabo una previsión económica sobre el gasto a realizar, la inclusión y desarrollo de nuevas actividades y la prestación de

Cód. Verificación: 9YQETN/CJMEMCYGLHXNPZCJ7
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Miércoles, 31 de julio de 2024



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

nuevos servicios en función de la demanda del vecindario, obligan a hacer frente a nuevos gastos no presupuestados en origen.

2º. La inexistencia de crédito o insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la bolsa de vinculación jurídica (Grupo de Función /Área de Gasto)

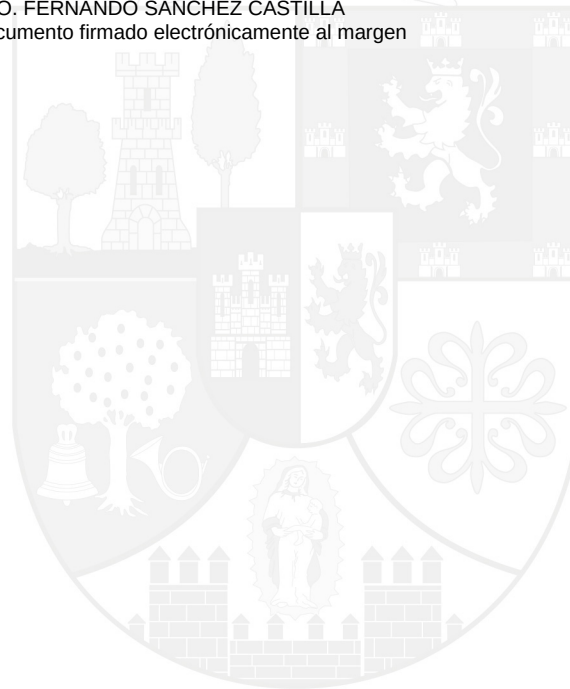
3º. Si el medio de financiación se corresponde con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, como es el caso, se acredita que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tienen carácter finalista, conforme a los datos obrantes en la contabilidad municipal.

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

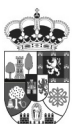
Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

BELVÍS DE MONROY (Cáceres), a fecha de la firma electrónica

El Alcalde -Presidente
FDO. FERNANDO SANCHEZ CASTILLA
Documento firmado electrónicamente al margen



Cód. Verificación: 9YQETM/CMBM/CYGLHXNPZC07
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos 12/2024.

EXPEDIENTE N.º 252/2024.

Aprobado inicialmente el expediente créditos extraordinarios y suplemento de créditos, por acuerdo del Pleno de fecha 25 de Julio de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

<http://belvisdemonroy.sedelectronica.es>.

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

Belvís de Monroy, 25 de julio de 2024

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabezabellosa

ANUNCIO. Convocatoria Cargo Juez/a de Paz Titular.

María Ángeles Talaván Montero, ALCALDESA de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de septiembre de 2024, quede vacante el cargo de Juez/a de Paz Titular.

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

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

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

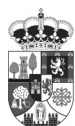
El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

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

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

<http://cabezabellosa.sedelectronica.es>

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

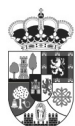
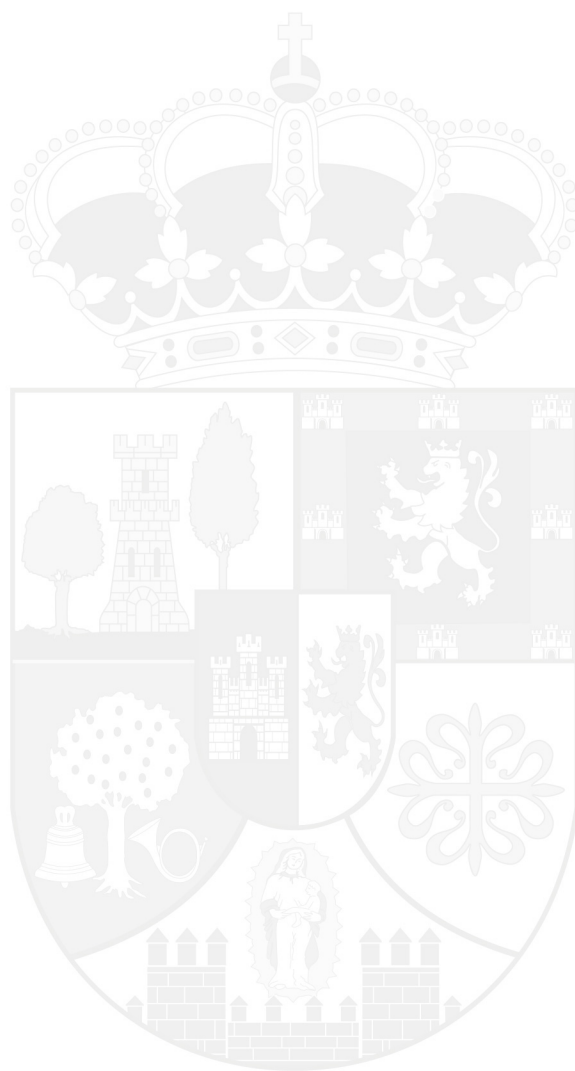


Miércoles, 31 de julio de 2024

comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Cabezabellosa, 25 de julio de 2024
María Ángeles Talaván Montero
ALCALDESA



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

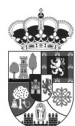
ANUNCIO. Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres Expediente Depuración de Saldos Contables ejercicio 2019.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de julio de 2024 ha sido aprobado el Expediente 2024/00013716P de DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES DE EJERCICIOS CERRADOS DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES por prescripción, cuyo importe asciende a 12.193,11. €, (DOCE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES EUROS CON ONCE CÉNTIMOS), correspondiente al ejercicio 2019.

La Resolución con su texto íntegro se publica en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, durante un período de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán conocer el contenido íntegro del expediente.

Asimismo, se comunica que, de conformidad con lo establecido en el art. 114. 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este Resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra la misma potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano administrativo que dictó este acto, en el plazo de un mes desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia; o bien, formular directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, recurso éste último que no podrá interponerse hasta que sea resuelto, en su caso, expresamente o se ha producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto; todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 interponer cuantos recursos estime convenientes en defensa de sus derechos.

Cáceres, 22 de julio de 2024
Juan Miguel González Palacios.
SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Provisión temporal en Comisión de Servicios de Una Plaza de Jefatura de Negociado de Festejos. Funcionario/a.

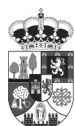
Con fecha 29 de julio de 2024, la Alcaldía, ha dictado Resolución n.º 2024005280, por la que en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVE

PRIMERO. Convocar, para su provisión temporal en comisión de servicios, de conformidad con lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo del año 2020, aprobada de forma definitiva por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión mensual ordinaria celebrada en primera convocatoria el día veinte de febrero de dos mil veinte, hecha pública en el BOP n.º 0071 de 14 de abril y n.º 0076 de 21 de abril, modificada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta Capital, en sesión extraordinaria celebrada en primera convocatoria el día treinta de julio de dos mil veintiuno, publicada en el BOP n.º 0180 de 21 de septiembre de 2021, de un puesto de Jefe/a Negociado de Festejos con código 070301001, Grupo C, Subgrupo C2, nivel de complemento de destino 18, complemento específico 585, más 12 de integración y 80 de dedicación, requisito de titulación exigido estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria, o equivalente, asociado a una plaza de Auxiliar de Administración General perteneciente a la escala de administración general, subescala auxiliar, según la Plantilla de Personal (funcionario) del Ayuntamiento de Cáceres y sus organismos Autónomos.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de la citada convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos oportunos.

TERCERO. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo para el desempeño del puesto de trabajo de Jefe/a Negociado de Festejos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo.



Miércoles, 31 de julio de 2024

Ayuntamiento de Cáceres y se presentarán:

- En el Registro General o Auxiliares de este, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres:

<https://sede.caceres.es>

- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA:

<https://rec.redsara.es>

durante el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de curriculum vitae, en el que se hará constar tanto la experiencia profesional, referida a los servicios prestados en activo para cualquier Administración Pública como funcionario/a de carrera, interino/a, laboral fijo o temporal, siempre que se trate del mismo grupo de titulación, así como del tiempo de duración con especificación de funciones desarrolladas en relación con el puesto que se comisiona.

Deberá acompañarse certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública de procedencia acreditativa de que el/la aspirante es funcionario/a de carrera, perteneciente al grupo C, subgrupo C2, así como que se encuentra en situación de servicio activo.

El órgano competente para el nombramiento recabará con carácter previo informe propuesta de la Jefa de Sección Administrativa del Servicio de Inspección (con funciones provisionales en el Negociado de Festejos) que permita apreciar la idoneidad de las personas candidatas.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento de las personas interesadas.

Cáceres, 29 de julio de 2024
Jua Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

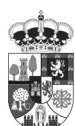
Ayuntamiento de Cañaveral

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2024.

Transcurrido el plazo de exposición de la aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2024 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral, sin que se hayan interpuesto reclamaciones, se considera definitivamente aprobado y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos así como de la plantilla de personal:

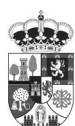
ESTADO DE INGRESOS 2024

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1º	IMPUESTOS DIRECTOS	301.044,00
2º	IMPUESTOS INDIRECTOS	20.850,00
3º	TASA Y OTROS INGRESOS	136.910
4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	778.707,00
5º	INGRESOS PATRIMONIALES	73.029,00
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	1.310.540,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	



Miércoles, 31 de julio de 2024

6º	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	2.000,00
7º	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	109.660,00
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	111.660,00
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.422.200,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8º	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9º	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
TOTAL INGRESOS:		1.422.200,00
ESTADO DE GASTOS 2024		
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1º	GASTOS PERSONAL	408.363,00
2º	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y S.	390.336,00
3º	GASTOS FINANCIEROS	5.774,00
4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	155.629,00
	TOTAL, OPERACIONES CORRIENTES	960.102,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6º	INVERSIONES REALES	353.302,00



Miércoles, 31 de julio de 2024

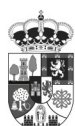
7º	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.000,00
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	0,00
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.314.404,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8º	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9º	PASIVOS FINANCIEROS	107.796,00
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	107.796,00
TOTAL GASTOS: 1.422.200,00		

Así mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se hace pública la plantilla de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, cuya relación es la siguiente

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA:

ESCALA	PUESTO	NUMERO	GRUPO	NIVEL/ CD
HABILITACION NACIONAL	SECRETARIA INTERVENCION	1	A1/A2	22
ADMINISTRACION GENERAL	AUXILIAR	1	C2	18
ADMINISTRACION ESPECIAL	AGENTES MUNICIPALES	1	C2	18



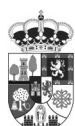
Miércoles, 31 de julio de 2024

PERSONAL LABORAL FIJO:

ESCALA	PUESTO	NUMERO	GRUPO	NIVEL/CD
ADMINISTRACION GENERAL	AUXILIAR	1	C2	18

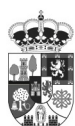
PERSONAL LABORAL EVENTUAL:

SERVICIO	PUESTO	JORNADA	REGIMEN	PLAZA	PROGRAMA
ESCUELA INFANTIL	MAESTRA	62,50%	TEMPORAL 12 MESES	1	SMI COFINANCIADO PCME GUARDERIA Y FONDOS PROPIOS
INSTALACIONES MUNICIPALES	LIMPIADORES	50%	TEMPORAL 6 MESES	3	SMI COFINANCIADO PCME Y FONDOS PROPIOS
PISCINA MUNICIPAL	SOCORRISTAS	100 %	TEMPORAL TEMPORAD A VERANO	2	SMI FONDOS PROPIOS
AYUDA A DOMICILIO	AUXILIAR	50%	TEMPORAL 6 MESES	1	SMI COFIANCIADO PCME Y FONDOS PROPIOS
SERVICIOS MUNICIPALES	ENCARGADO	100%	TEMPORAL 12 MESES	1	CONVENIO CONSTRUCCION PCME Y FONDOS PROPIOS
INSTALACIONES DEPORTIVAS	MONITOR DEPORTIVO	50%	TEMPORAL 6 MESES	1	SMI COFINANCIADO PLAN EMPLEO DIPUTACION Y FONDOS PROPIOS



Miércoles, 31 de julio de 2024

INSTALACIONES Y TIEMPO LIBRE	MONITOR CULTURAL	50%	TEMPORAL 6 MESES	1	SMI COFINACIADO PLAN ACTIVA CULTURA Y FONDOS PROPIOS
EDIFICIOS MUNICIPALES	CONSERJE	35%	TEMPORAL 6 MESES	1	SMI COFINANCIADO PLAN INTEGRA DIPUTACION Y FONDOS PROPIOS
EDIFICIOS MUNICIPALES	CONSERJE	50%	TEMPORAL 6 MESES	1	SMI COFINANCIADO PLAN EMPLEO DIPUTACION Y FONDOS PROPIOS
ADMINISTRACION GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	62,5%	TEMPORAL 6 MESES	1	SMI NUCLEOS DISPERSOS DIPUTACION Y FONDOS PROPIOS
SERVICIOS MUNICIPALES	PEON MANTENIMIENTO	87,50%	TEMPORAL 6 MESES	1	SMI COFINANCIADO PLAN EMPLEO DIPUTACION Y FONDOS PROPIOS
SERVICIOS MUNICIPALES	OFICIAL 1º CONSTRUCCION	87,50%	TEMPORAL 6 MESES	1	CONVENIO CONSTRUCCION COFINACIADO PLAN EMPLEO DIPUTACION Y FONDOS PROPIOS
SERVICIOS MUNICIPALES	JARDINERO	87,50 %	TEMPORAL 6 MESES	1	SMI COFINANCIADO PCEME Y FONDOS PROPIOS



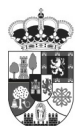
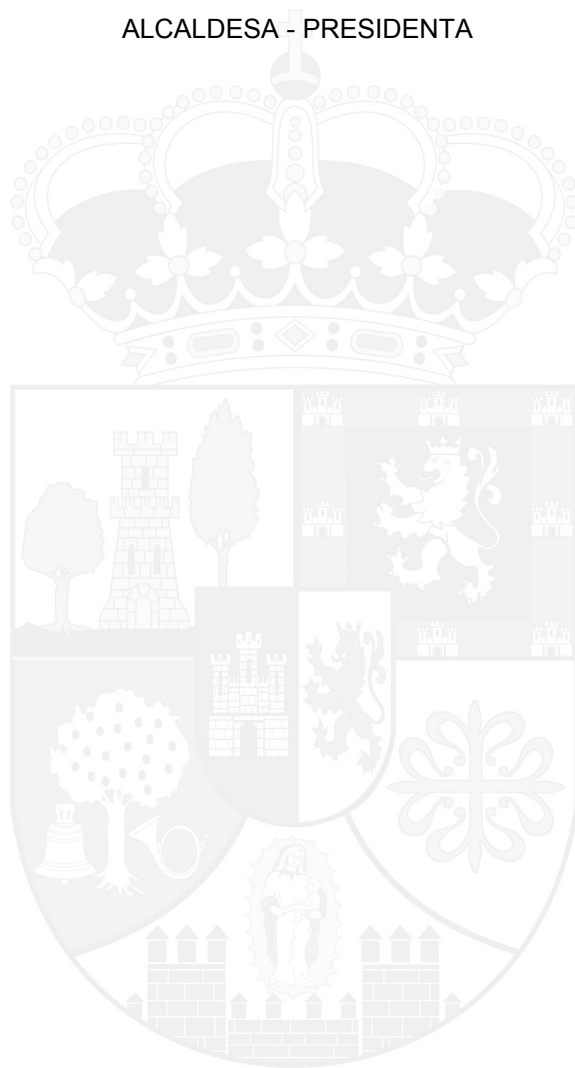
Miércoles, 31 de julio de 2024

Esta aprobación definitiva del Presupuesto, podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, 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.

Cañaveral, 25 de julio de 2024

Llarina Flores Martin

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

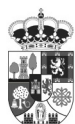
Ayuntamiento de Castañar de Ibor

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2024.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2024, y comprensivo aquel del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

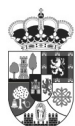
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.273.604,44 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.004.789,44 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	556.525,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	400.539,80 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	2.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	45.724,64 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	268.815,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	268.815,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €



Miércoles, 31 de julio de 2024

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	1.273.604,44 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.273.604,44 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.143.504,44 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	367.000,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	17.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	139.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	600.724,44 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	19.780,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	130.100,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	130.100,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	1. 273.604,44 €

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



Miércoles, 31 de julio de 2024

Personal Funcionario:

- 1 Puesto de Secretaría-Intervención, clase 3ª, subgrupo A1. Nivel 26.
- 1 Puesto Administrativo/a, Subgrupo C1. Nivel 22. En propiedad.
- 1 Puesto Auxiliar Administrativo/a, Subgrupo C2. Nivel 16. En propiedad.

Personal laboral Fijo:

- 1 Auxiliar de Biblioteca.
- 1 Maestra Educación Infantil.
- 2 Auxiliar Ayuda a Domicilio.

Personal laboral Temporal:

- 1 Trabajadora Social (SSB).
- 1 Peón (Diputación Integra).
- 1 Dinamizador/a Sociocultural (Plan Activa Cultura).
- 1 Auxiliar Biblioteca (PCEME 24).
- 1 Peón servicios múltiples (Plan Empleo EELL 2024 DIP-CC).
- 2 Peón servicios múltiples (PCEME 2024).
- 2 Monitores/as Ocio y tiempo libre (PCEME 2024 y Plan Empleo EELL).
- 1 Auxiliar Ayuda a domicilio (Plan Empleo EELL 2024 DIP-CC).
- 2 Peón servicios múltiples.

Retribuciones altos cargos con dedicación completa: 1 Alcaldesa-Presidenta: Retribución anual bruta de 31.111,22 euros. Régimen Dedicación Exclusiva (100%).

Retribuciones altos cargos con dedicación parcial: 1 Teniente de Alcalde. Retribución anual bruta de 20.370,00 euros. Régimen Dedicación parcial (75%).

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

Castañar de Ibor, 26 de julio de 2024

Verónica Díaz López

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

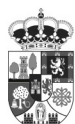
ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Créditos n.º 15/2024.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON BAJAS DE OTRAS APLICACIONES, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
9200	609.06	Equipamiento infraestructuras diversas.	35.000 €	9.700 €	44.700 €
		TOTAL	35.000 €	9.700 €	44.700 €

Esta modificación se financia con cargo a BAJAS DE OTRAS APLICACIONES efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algunos conceptos del Presupuesto corriente, en los siguientes términos:



Miércoles, 31 de julio de 2024

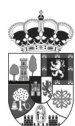
Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	619.02	Redes y pavimentaciones de calles.		9.700 €	
		TOTAL		9.700 €	

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 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 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Cedillo, 26 de julio de 2024
Antonio González Riscado
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

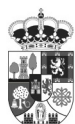
ANUNCIO. Modificación de Crédito n.º 16/2024.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Crédito extraordinario financiado con bajas de otras aplicaciones, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
3230	632.00	Rehabilitación pista polideportiva colegio.		15.439,60 €	15.439,60 €
TOTAL				15.439,60 €	15.439,60 €

Esta modificación se financia con bajas de otras aplicaciones, efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algunos conceptos del Presupuesto corriente, en los siguientes términos:



Miércoles, 31 de julio de 2024

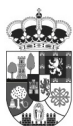
Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	619.02	Redes y pavimentaciones de calles.		15.439,60 €	
			TOTAL	15.439,60 €	

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 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 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Cedillo, 27 de julio de 2024
Antonio González Riscado
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

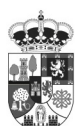
ANUNCIO. Apertura periodo de Información Pública Concesión Demanial.

Que, en sesión ordinaria de Pleno de la Corporación celebrado en fecha 19 de julio de 2024 se acordó se someter a información pública el proyecto y pliego para la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público de instalaciones deportivas del Campo de Fútbol de la localidad.

TEXTO

De conformidad con el acuerdo plenario de fecha 19 de julio de 2024, por medio del presente anuncio se convoca trámite de información pública por plazo de treinta días en relación con el proyecto de concesión de uso privativo del siguiente bien de dominio público:

Referencia catastral:	10069A00300940000RR.
Localización:	POLÍGONO 3 PARCELA 94 ROBLEDO EN EL T.M DE CUACO DE YUSTE.
Clase:	URBANO.
Superficie:	4.172 m2.
Uso:	DEPORTIVO.
Año de Construcción:	2006.
Título de adquisición:	100% PROPIEDAD.
Cargas o gravámenes:	NO TIENE.
Destino del bien:	USO DEPORTIVO.



Miércoles, 31 de julio de 2024

Valor catastral	880.516 €.

Durante dicho plazo, quienes pudieran tenerse por interesados/as en el expediente, podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

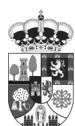
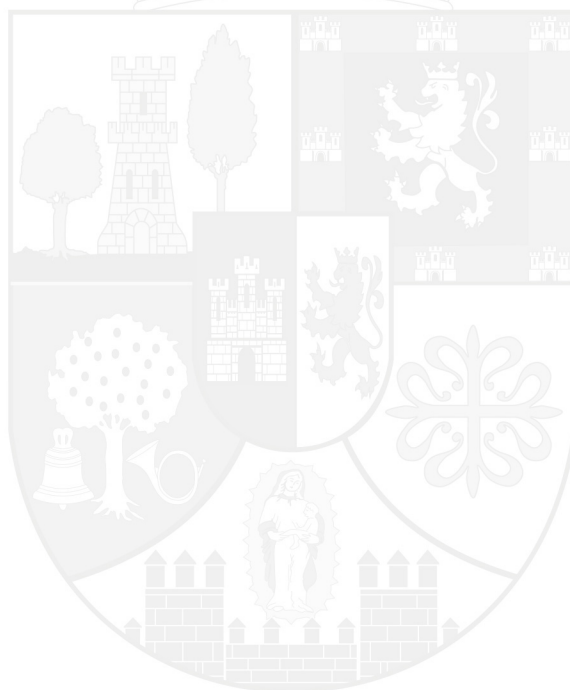
A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://www.cuacosdeyuste.es>

Cuacos de Yuste, 26 de julio de 2024

José María Hernández García

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 31 de julio de 2024

AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfo.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

Número de expediente 60/2024

Procedimiento: Concesión Administrativa de Uso Privativo de un Bien de Dominio Público por Adjudicación Directa.

PLIEGO DE CONDICIONES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato y calificación

Constituye el objeto del contrato la concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público que tenga las siguientes características:

Referencia catastral	10069A00300940000RR
Localización	POLÍGONO 3 PARCELA 94 ROBLEDO EN EL T.M DE CUACO DE YUSTE
Clase:	URBANO
Superficie:	4.172 m ²
Uso:	DEPORTIVO
Año de Construcción:	2006
Título de adquisición:	100% PROPIEDAD
Cargas o gravámenes:	NO TIENE
Destino del bien:	USO DEPORTIVO
Valor catastral	880.516€

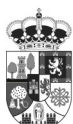
El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de la concesión será la adjudicación directa.

La elección de la adjudicación directa como procedimiento de adjudicación se basa en las siguientes consideraciones:

Cód. Verificación: 71M6P0C4K9N1SGPN1ZHTHE0SG
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Miércoles, 31 de julio de 2024

AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfo.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

Debido a la inutilización de las instalaciones deportivas del campo de fútbol de Cuacos de Yuste y la situación de dejadez en las que se encuentran, el Club Imperial Yuste se ofrece para mejorar, mantener y gestionar las instalaciones, para ofrecer a nuestros vecinos y jóvenes un lugar donde puedan hacer deporte y jugar al fútbol.

CLÁUSULA TERCERA. Publicidad

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de este concurso, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento hará pública la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://www.cuacosdeyuste.es>].

CLÁUSULA CUARTA. Canon

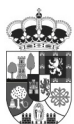
El canon que sirve de base a la licitación se fija en 4.500 euros, actualizado al índice de precios al consumo, se abonará con una periodicidad de 900 euros por año, que deberán ser ingresados, la primera anualidad en los 10 días hábiles siguientes a la concesión y el resto en los 15 primeros días del mes de enero de cada año. En el caso de que trascurra el plazo de pago de cada anualidad, no se proceda al pago del mismo, se retirará la concesión de manera inmediata al concesionario.

El canon comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

CLÁUSULA QUINTA. Duración

El plazo de utilización del bien de dominio público será de 5 años prorrogables por plazos anuales hasta un plazo de 5 años más. La concesión tendrá una duración total máxima, prórrogas incluidas de 10 años.

Cód. Verificación: 71M6P4C4K4U4SGP4N4Z4THE4S6
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Miércoles, 31 de julio de 2024

AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfo.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

CLÁUSULA SEXTA. Obras o Instalaciones a Realizar por el Concesionario *[en su caso]*

Las obras o instalaciones a realizar por el concesionario y a su costa, de conformidad con lo dispuesto en el proyecto redactado por los Servicios Técnicos Municipales, son las siguientes:

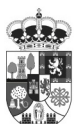
1. Cerramiento del campo de fútbol, para que las instalaciones se usen exclusivamente para la práctica deportiva y cultural.
2. Poner césped natural en el terreno de juego.
3. Sistema de riego para mantenimiento del césped.
4. Acondicionar los vestuarios a las necesidades de las prácticas deportivas, arreglar desperfectos, así como mobiliario necesario (bancos, percheros, etc.), pintar.
5. Llevar a cabo un mantenimiento continuo, con el personal necesario, para cuidar y mantener limpias las instalaciones.
6. Impulsar la práctica de fútbol para los jóvenes de Cuacos de Yuste sin distinción de sexo, y crear una escuela de fútbol.
7. Las instalaciones deportivas del campo de futbol estarán al servicio del ayuntamiento, para usarlas cuando sea necesario, eventos u otras necesidades. En este sentido, el Ayuntamiento dispondrá de estas instalaciones para el aterrizaje de helicópteros tanto en casos de emergencias, sean cuales sean; así como en caso de la visita de autoridades, como es el caso de la llegada de miembros diplomáticos, de la Casa Real, etc. Que se desplacen a Cuacos o a Yuste con motivo de la entrega del Premio Europeo Carlos V. Igualmente, las instalaciones deben estar a disposición del Ayuntamiento, como propietario, para la realización de eventos multitudinarios, especialmente en período estival, o con motivo de la Ruta Ecuestre del Emperador cada mes de febrero.

Todos los gastos correrán exclusivamente a cargo del Club Imperial Yuste. El Ayuntamiento no se hará cargo de los gastos de luz, agua ni de cualquier tipo que surja durante la concesión, debiendo ser abonados todos, por el concesionario.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Deberes y Facultades del Concesionario

— Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión.

Cód. Verificación: 71M04PCU4R04SGPNM2H7HE0SG
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Miércoles, 31 de julio de 2024

AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfo.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

- Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad.
- Gestionar y explotar la actividad.
- Obligación de pagar el canon establecido en el presente Pliego. Este comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.
- Obligación de mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado y las obras que construyere.
- Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquélla para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- Respetar la normativa vigente en protección de datos.

CLÁUSULA OCTAVA. Facultades de la Corporación

- Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere o, en el caso de no abonar el canon en el plazo establecido para ello.
- Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones.

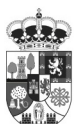
CLÁUSULA NOVENA. Reversión

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de tiempo anterior a la reversión, que será de 1 mesa a la fecha de la finalización del contrato, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA DÉCIMA. Aptitud para Contratar

Cód. Verificación: 71M6PFCUQRUSGPNMZH7HEGSG
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Miércoles, 31 de julio de 2024

AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfo.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

Podrán ser adjudicatarias de la concesión las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

No podrán ser adjudicatarios de la concesión las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones de contratar reguladas en el artículo 71 de la 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.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Presentación de la Oferta y Documentación Administrativa

11.1 Condiciones previas

La oferta deberá ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

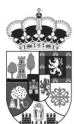
11.2 Lugar y plazo de presentación de la oferta

La oferta se presentará en plazo de 15 días desde la correspondiente notificación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://www.cuacosdeyuste.es>].

En el caso de que el interesado no esté obligado a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y opte por la presentación física de su proposición, podrán hacerlo en la oficina de asistencia en materia de registros sita en este Ayuntamiento en Plaza de Yuste,1, C.P: 10.430 de Cuacos de Yuste (Cáceres) en su horario de atención al público.

11.3 Notificaciones y comunicaciones

Cód. Verificación: 71MMP0C4UR4SGPMZHTHE0SG
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Miércoles, 31 de julio de 2024

AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfo.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

Las comunicaciones, notificaciones y envíos documentales se realizarán por medios electrónicos.

En caso de que el interesado no esté obligado a relacionarse por medios electrónicos y elija esta opción, la notificación de las resoluciones y actos administrativos dirigidos a ellos se practicará en la forma que establece el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrán modificar el medio de notificación en cualquier momento del procedimiento.

11.4 Contenido de la oferta

La oferta se presentará ante esta Administración, haciendo constar la denominación la leyenda «Proposición para licitar la concesión de uso privativo del bien "instalaciones deportivas del campo de futbol, sita en el polígono 3, parcela 94 Robledo de Cuacos de Yuste». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Documento «A»: Documentación Administrativa.
- Documento «B»: Oferta Económica.

Los documentos a presentar deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor. Conforme al siguiente modelo:

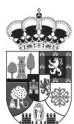
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica, y en su caso, la representación.

— En cuanto a personas jurídicas, fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

— En cuanto a personas físicas, el órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar su identidad, 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, salvo que

Cód. Verificación: 71M6P4C4K9M3GPNMZH7HE0S6
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Miércoles, 31 de julio de 2024

AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfo.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— El órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar la identidad de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación 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, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

b) Una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas en este pliego.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

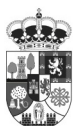
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que esta interesado en la adjudicación de la concesión de uso privativo del bien de dominio público _____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de condiciones particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,

Cód. Verificación: 71M6P0CAU8G0PNM2H7HE0S6
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Miércoles, 31 de julio de 2024

AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfo.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

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.

— Que se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es

En caso de sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, se deberá indicar:

☐ Deseo ser notificado por medios electrónicos.

☐ Deseo ser notificado mediante correo postal.

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

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

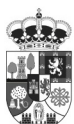
En Cuacos de Yuste, a de de 2024.

Firma del declarante,

Fdo.: »

OFERTA ECONÓMICA

Cód. Verificación: 71M64PQ4K8N1SGPN1ZHTHE0S6
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Miércoles, 31 de julio de 2024

AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfo.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la concesión del bien _____, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

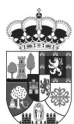
CLÁUSULA DUODÉCIMA. Aspectos objeto de Negociación

Para la valoración y negociación de la oferta se atenderá únicamente al precio ofrecido.

Para la valoración y negociación de la oferta podrán ser objeto de negociación los siguientes extremos:

- Canon.
- Plan de revisión y mantenimiento de las instalaciones.
- Mejoras en recursos y equipamiento auxiliar.
- Características vinculadas a la satisfacción de exigencias sociales.
- Otros aspectos reseñables no contemplados.
- ...].

Cód. Verificación: 71M04PCUQRUSGPNMZH7HE0SG
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Miércoles, 31 de julio de 2024

AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfo.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción de la documentación.

La resolución de la adjudicación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y se notificará al adjudicatario.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Formalización del Contrato

La formalización de la concesión en documento administrativo se efectuará de 10 días naturales a contar desde la adjudicación.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Gastos Exigibles al Adjudicatario

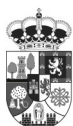
El adjudicatario deberá abonar los gastos correspondientes al presupuesto de las obras que deben ejecutarse, así como los honorarios de redacción del proyecto en el caso de que sea necesario la redacción de un proyecto para ejecutar las mismas.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA Extinción de la Concesión

La concesión se extinguirá por las siguientes causas:

- Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- Caducidad por vencimiento del plazo.
- Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- Mutuo acuerdo.
- Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.

Cód. Verificación: 71MMP0C4K9M3GPNM2H7HE0S6
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Miércoles, 31 de julio de 2024

AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfo.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

- g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación.
- i) No destinar el bien demanial a las actividades objeto de la concesión
- j) Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Confidencialidad y tratamiento de datos

19.1 Confidencialidad

El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

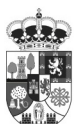
El adjudicatario (como encargado del tratamiento de datos) y su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

19.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este

Cód. Verificación: 71M6APC4K8U4SGPNZHTHEGSG
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



Miércoles, 31 de julio de 2024

AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
CLF.: P-1006900-C
Tlfo.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, quedan informados de los siguientes datos:

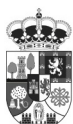
	Información Básica
Responsable	Ayuntamiento de Cuacos de Yuste
Finalidad Principal	Concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público por adjudicación directa
Legitimación	Elaboración de un contrato y cumplimiento de una obligación legal
Destinatarios	Está prevista la cesión de datos únicamente a Organismos con competencia en la materia. No se cederán datos a otros terceros salvo obligación legal
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos indicados en la información adicional que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable del tratamiento o a nuestro DPO
Información Adicional	Puede consultar la información adicional que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable del tratamiento o a nuestro DPO

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se registrará por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto.

En cuanto a sus efectos y extinción se registrará por las Normas de Derecho privado.

Cód. Verificación: 71M6AF04K9A5GPNM2H7HE0S6
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



Miércoles, 31 de julio de 2024

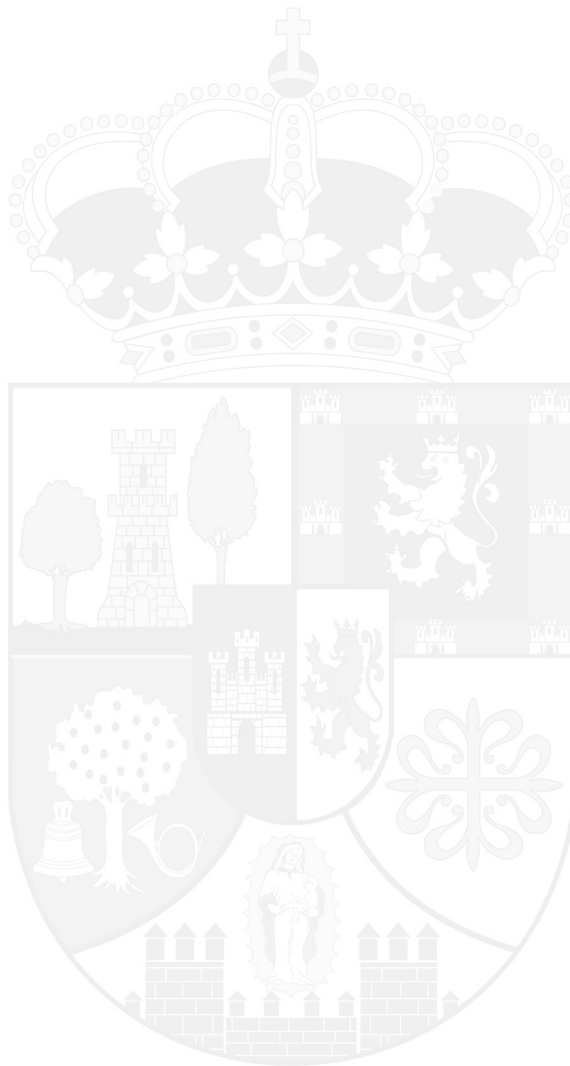
AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



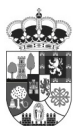
Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfo.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.



Cód. Verificación: 71MMP0C4KRN5GPNMZH7HEGSG
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Deleitosa

EDICTO. Dedicación Parcial cargo Alcaldesa.

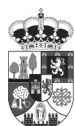
El Pleno, en sesión celebrada el dieciséis de julio de dos mil veinticuatro, ordenó la exposición pública del Acuerdo sobre el COMPONENTE DE LA CORPORACIÓN QUE DESEMPEÑARÁ SUS FUNCIONES EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL, con el siguiente contenido:

PRIMERO. Determinar que el cargo de Alcalde/sa desempeñe sus funciones en régimen de dedicación parcial, al 75%, desde el uno de agosto de dos mil veinticuatro.

SEGUNDO. Establecer a favor de los/as miembros de la Corporación que desempeñe dicho cargo, en régimen de dedicación parcial, alta en el régimen general de la Seguridad Social, asumiendo esta Corporación el pago de las cuotas empresariales con las retribuciones que correspondan, conforme al coste salarial anual bruto de VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES euros con DOCE céntimos (25.863,12 €) anuales.

TERCERO. Que, en su caso, se publique en el Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo, a los efectos de su general conocimiento.

Deleitosa, 25 de julio de 2024
María Ángeles Rebollo González
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Programa de Gestión ética de colonias felinas.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el 25 de julio de 2024 adoptó el Acuerdo que a continuación se transcribe:

APROBACIÓN INICIAL DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS DEL MUNICIPIO DE JARANDILLA DE LA VERA.

Considerando que las colonias se controlan gracias al trabajo compartido y la unión de los recursos públicos, de responsabilidad municipal, y la participación voluntaria de los/as ciudadanos/as implicados/as en el cuidado y alimentación de los gatos.

Considerando como principio fundamental y rector del proceso de implantación del programa las autoridades municipales deberán integrar los fundamentos del modelo de gestión ética de las poblaciones felinas en todas las fases del proyecto, a la vez que se transmitirán a los/as distintos/as participantes.

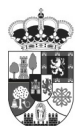
Considerando que inicialmente, será necesario establecer unos protocolos municipales que regulen funciones, derechos y obligaciones de todas las partes, así como los puntos básicos del funcionamiento de la gestión. Estos protocolos se formalizarán mediante un documento que se pondrá a disposición de las partes. Considerando que debe ser el Ayuntamiento el que establezca unos protocolos de gestión y fomente la participación ciudadana, colaborando con entidades de protección animal y voluntarios para conseguir una gestión integral y coordinada.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros presentes,

ACUERDA

PRIMERO APROBAR inicialmente el Programa Municipal de gestión de colonias felinas del municipio de Jarandilla de la Vera, que se adjunta al presente Acuerdo.

SEGUNDO SOMETER el Programa a un periodo de información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la



Miércoles, 31 de julio de 2024

Provincia, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. Asimismo, estará también a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://jarandilladelavera.sedelectronica.es>

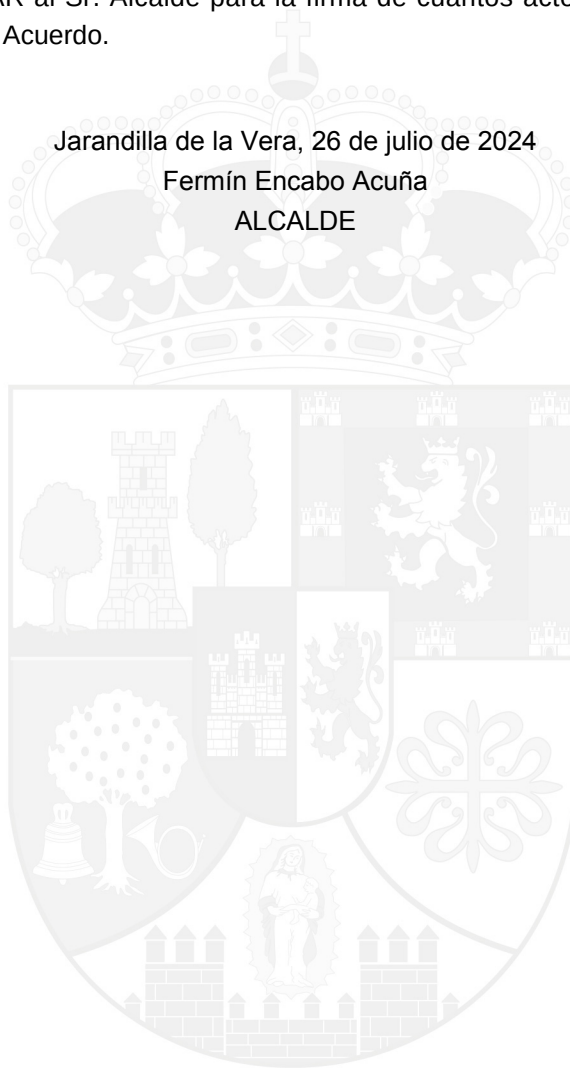
En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, el Programa de Actuación y Gestión de Colonias Felinas se entenderá definitivamente aprobado.

TERCERO. FACULTAR al Sr. Alcalde para la firma de cuantos actos y trámites requiera la ejecución del presente Acuerdo.

Jarandilla de la Vera, 26 de julio de 2024

Fermín Encabo Acuña

ALCALDE



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

ANUNCIO. Modificación de créditos n.º 06/2024.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 06/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales resultantes de la aprobación de la Liquidación del ejercicio de 2023, aprobado por la Junta Vecinal de la E.L.M. de La Moheda de Gata, en sesión de fecha 29 de Julio de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

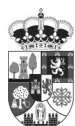
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://lamohedadegata.sedelectronica.es>

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

La Moheda de Gata, 30 de julio de 2024

Luis Mariano Haro Lozano
ALCALDE PEDÁNEO



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos n.º 1/2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expte. de Modificación Presupuestaria N.º 1/2024 de suplemento de crédito, en el Presupuesto una vez aprobado definitivamente:

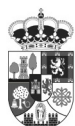
Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales €	Suplemento de crédito €	Créditos finales €
Progr.	Económica				
454	61901	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general. Caminos.	500.000,00	250.000,00	750.000,00
		TOTAL EUROS	500.000,00	250.000,00	750.000,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación: económica		Descripción	Euros
870000		Para gastos generales.	250.000,00
		TOTAL INGRESOS	250.000,00



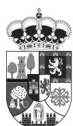
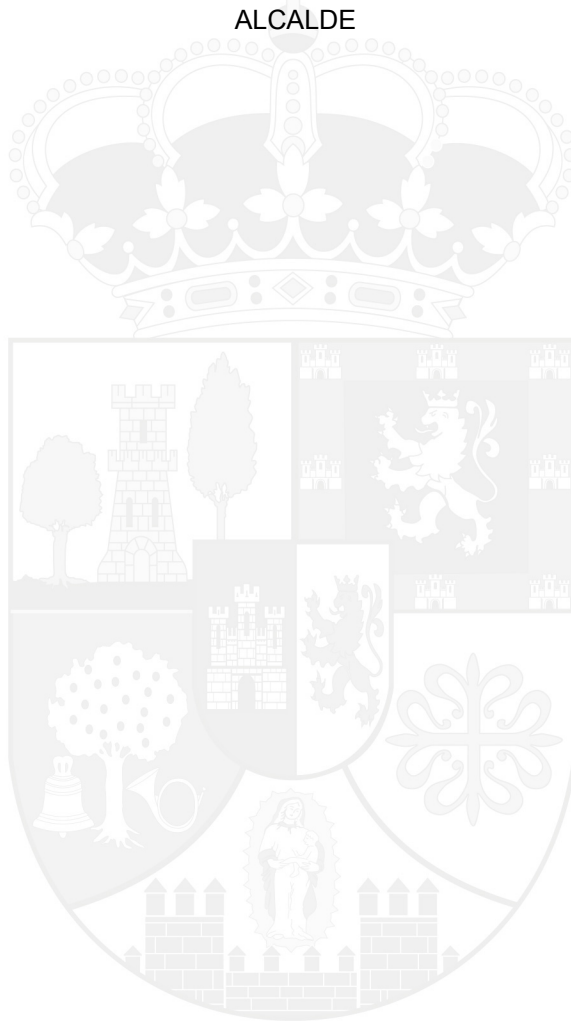
Miércoles, 31 de julio de 2024

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º 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 la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Logrosán, 26 de julio de 2024

Julio Alfredo Roldán Masa

ALCALDE



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

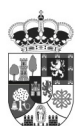
Ayuntamiento de Logrosán

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos n.º 2/2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 2/2024 Transferencia de créditos, en el Presupuesto del Ayuntamiento de Logrosán, una vez aprobado definitivamente:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a transferir	Créditos finales
Progr.	Econ.				
160	61900	Otras Inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general. Alcantarillado.	125.000,00 €	25.000,00 €	100.000,00 €
161	61900	Otras Inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general. Abastecimiento de agua.	175.000,00 €	75.000,00 €	100.000,00 €



Miércoles, 31 de julio de 2024

1530	61900	Otras Inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general. Vías Públicas.	425.000,00 €	150.000,00 €	275.000,00 €
		TOTAL	725.000,00 €	250.000,00 €	475.000,00 €

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a incorporar	Créditos finales
Progr.	Económica				
454	61901	Otras Inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general. Caminos.	500.000,00 €	250.000,00 €	750.000,00 €
		TOTAL	500.000,00 €	250.000,00 €	750.000,00 €

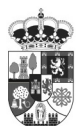
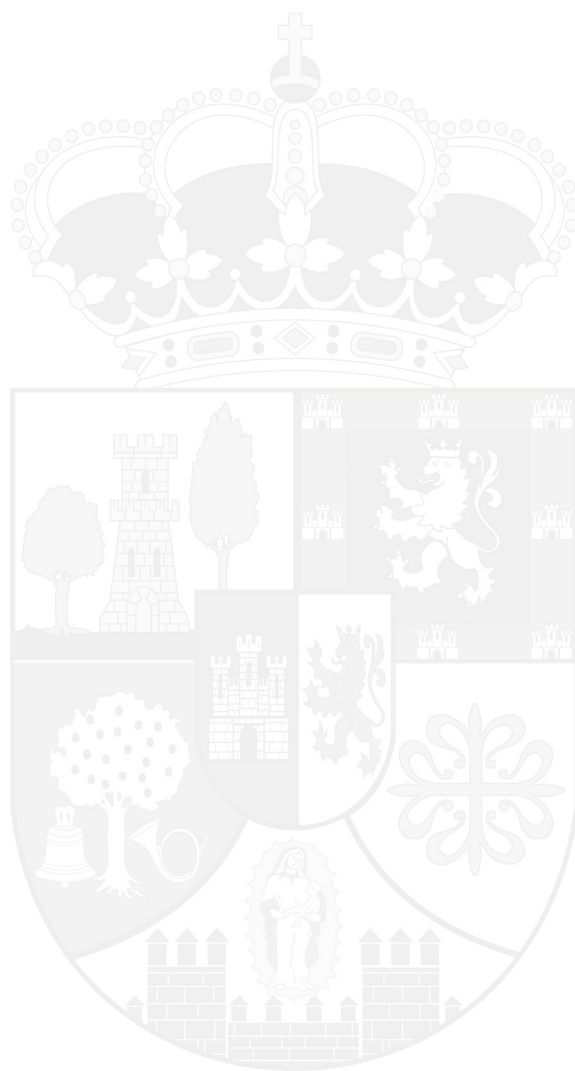
A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala



Miércoles, 31 de julio de 2024

de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Logrosán, 26 de julio de 2024
Julio Alfredo Roldán Masa
ALCALDE



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos n.º 3/2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 3/2024 suplemento de crédito, en el Presupuesto del Ayuntamiento de Logrosán, una vez aprobado definitivamente:

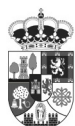
Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
011	91300	Amortización de préstamos a largo plazo de entes privados.	98.0001,00 €	468.000,00 €	566.001,00 €
		TOTAL	98.0001,00 €	468.000,00 €	566.001,00 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación: económica		Descripción	Euros
87000		Para gastos Generales.	468.000,00
		TOTAL INGRESOS	468.000,00



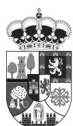
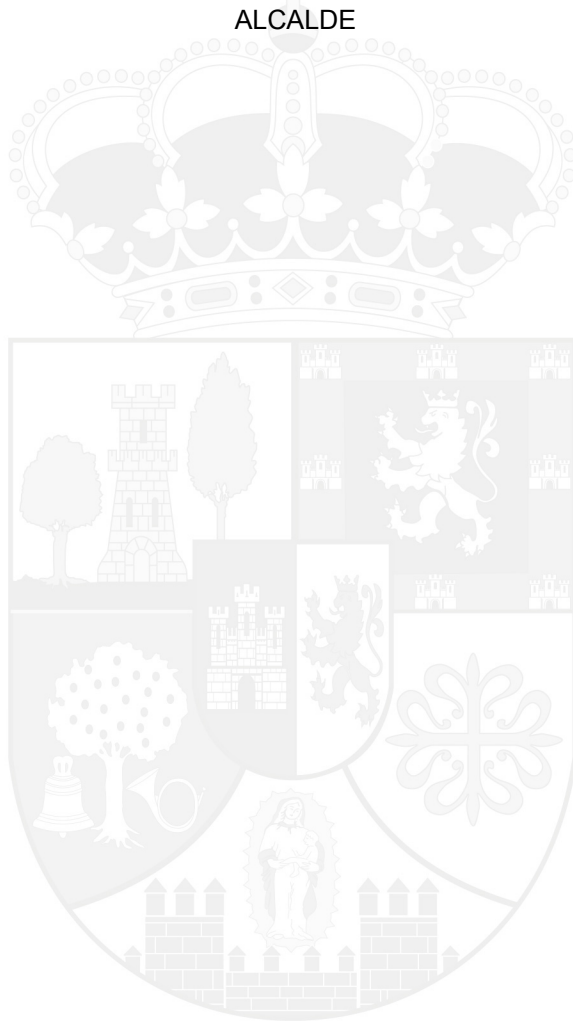
Miércoles, 31 de julio de 2024

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º 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 la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Logrosán, 26 de julio de 2024

Julio Alfredo Roldán Masa

ALCALDE



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Programa Municipal de Gestión de Colonias Felinas.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo inicial de fecha 4 de junio de 2024, aprobatorio del Programa Municipal de Gestión de Colonias Felinas en Miajadas (Cáceres), lo que se publica a los efectos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

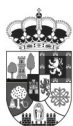
(Texto íntegro en documento anexo)

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

Miajadas, 25 de julio de 2024

Antonio Díaz Alías

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 31 de julio de 2024

PROGRAMA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS EN MIAJADAS

Según la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales

**CAPTURA**

**ESTERILIZACIÓN**

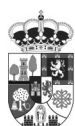
**SUELTA**



**Ayuntamiento de
MIAJADAS**

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha: 27-05-2024 14:30:03
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56		
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56		
Fecha de sellado electrónico:	27-05-2024 14:30:06	Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44





Miércoles, 31 de julio de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

ÍNDICE

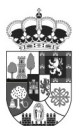
1. Justificación del Programa
2. Objeto del Programa
3. Definiciones
4. Estructura de agentes implicados
 - 4.1. Responsable del programa
 - 4.2. Colaboradores autorizados: Entidad colaboradora
 - 4.3. Veterinarios colaboradores
5. Desarrollo del Programa
 - 5.1. Mapa de colonias urbanas y censo poblacional
 - 5.2. Criterios de registro de las colonias
 - 5.3. Acondicionamiento del espacio de ubicación de las colonias felinas registradas
 - 5.4. Alimentación y limpieza
 - 5.5. Capturas
 - 5.6. Protocolo CES: Captura, Esterilización y Suelta
 - 5.7. Protocolos sanitarios y para el tratamiento de individuos heridos o enfermos
6. Seguimiento de las colonias
7. Protocolo de adopción de gatos socializados
8. Donaciones
9. Sistema para la gestión de conflictos de convivencia entre vecinos, colonias y gestores
10. Acciones complementarios: Sensibilización y concienciación ciudadana
11. Ejecución y evaluación del Programa de gestión
12. Referencias

ANEXOS

- ANEXO I. Identificación y caracterización de las colonias felinas controladas
- ANEXO II. Solicitud carné de colaborador autorizado del proyecto CES
- ANEXO III. Censo mensual de animales en colonias felinas controladas
- ANEXO IV. Ficha identificativa y de actuaciones clínicas
- ANEXO V. Autorización para la creación de una colonia felina urbana en un solar de propiedad privada

Página 2 de 25

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha: 27-05-2024 14:30:03	
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06	- 2/25 -	Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44	



Miércoles, 31 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

1. Justificación del Programa

Los gatos callejeros, también llamados asilvestrados o ferales, son animales que han regresado a un estado semisalvaje. Proviene de gatos domésticos que han sido abandonados, huidos o perdidos, o descendientes de otros gatos callejeros que han aprendido a sobrevivir en libertad. Normalmente se encuentran en solares privados y espacios públicos, malviviendo en un ambiente hostil, donde suelen agruparse y formar las llamadas “colonias felinas”. Estos gatos forman parte de la fauna urbana y están integrados en el medio ambiente en el que los vecinos desarrollan su vida cotidiana. La existencia de estos animales en lugares públicos del municipio de Miajadas cada vez es más frecuente, afectando a la convivencia por razones de seguridad, salud pública y protección de los animales, lo que hace necesario la toma de medidas. Además, una vez estos animales logran recursos para sobrevivir, la reproducción incontrolada de los mismos nos lleva a un problema de superpoblación, que en un entorno inadecuado para ellos provocan un sufrimiento injustificado en los gatos, que como sociedad no debemos permitir.

Los entes locales, con base en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (en su nueva redacción dada por la Ley 27/2023, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local), que atribuye a los municipios, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, y concretamente, en el art. 25.2 j), que asigna como competencia propia del Municipio, la protección de la salubridad pública.

Además, la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y bienestar de los animales, establecen en su Capítulo VI “En ausencia de otra previsión en la legislación autonómica, y respetando el ámbito competencial establecido por la legislación vigente, corresponde a las entidades locales la gestión de los gatos comunitarios, a cuyos efectos deberán desarrollar Programas de Gestión de Colonias Felinas”.

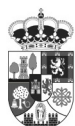
La gestión y control de las colonias felinas recae sobre las entidades locales, tanto porque es necesario para homogeneizar los modelos de trabajo, registro de poblaciones y recogida de datos y para dotar de recursos públicos necesarios a la actividad, sin los que sería imposible lograr una intervención exitosa. Por otra parte, la colaboración ciudadana y de entidades de protección animal, como actores plenamente implicados en el modelo de gestión, es necesaria y fundamental para conseguir llegar a todas las colonias con un modelo coordinado y estandarizado.

Desde hace varios años, la “Asociación felina de Miajadas 7 Vidas” viene colaborando con el Ayuntamiento de Miajadas a través de un convenio, para el cuidado de las colonias felinas ferales, así como el desarrollo de actividades de protección, alimentación, refugio, esterilización, controles sanitarios, adopciones, etc., percibiendo por dicha colaboración una subvención para hacer frente a los gastos derivados de dichas actuaciones.

Ante la necesidad de realizar un control sobre la proliferación de estas colonias en el municipio de Miajadas, el Ayuntamiento, en colaboración con la asociación mencionada, inició en el año 2020 un procedimiento de control basado en la aplicación de la estrategia CES (Capturar, Esterilizar y Soltar), con el objetivo de regular el tamaño de su población además de minimizar los problemas asociados a la

Página 3 de 25

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha: 27-05-2024 14:30:03	
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06 - 3/25 - Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44			



Miércoles, 31 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

convivencia de los mismos con los ciudadanos en los espacios públicos, pudiendo comprometer la salubridad. Sin embargo, la falta de consenso en el modo de actuación sobre los animales, como la falta de datos tangibles y el aumento del malestar de los vecinos de Miajadas, justificaría la necesidad de desarrollar un Programa de Gestión de Colonias Felinas, que incluya todos los aspectos que se indican en la Ley de Bienestar animal, para implantar una gestión integral de dichas colonias, con el propósito de corregir y mejorar la situación actual.

2. Objeto del Programa

Una colonia controlada es un grupo de gatos, esterilizados quirúrgicamente, que conviven en un espacio público, y que son controlados sanitariamente y alimentados.

La estrategia de esterilización y retorno, correctamente aplicada, es una medida eficaz que, combinada con medidas de adopción de ejemplares sociables, control del abandono y la cría (esterilización de gatos con hogar), puede llevarnos a una reducción drástica a medio plazo de las poblaciones felinas en libertad.

Se ha demostrado que en aquellas colonias cuyo porcentaje de esterilizaciones supera el 90% de individuos, su censo es decreciente. Las colonias con un porcentaje entre el 70-90% de animales esterilizados se mantienen estables en número. En este caso, se puede considerar que las colonias están en buenas condiciones, evitando su incremento descontrolado. El control de las colonias también evita el conflicto entre gatos, especialmente en época de celo, eliminando problemas de ruidos y olores que afectan a la convivencia y salubridad de la ciudadanía. Por debajo del 70% de individuos esterilizados, se considera que el censo aumenta, de forma descontrolada si este número es menor del 50% de los gatos de las colonias.

Controlar el tamaño y adecuación de las colonias mediante su esterilización es el objetivo que el Ayuntamiento de Miajadas desea alcanzar con este procedimiento de autorización, registro y gestión de colonias de gatos urbanos.

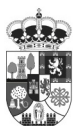
Para que los animales no vuelvan a ser trampeados es necesario marcar a los gatos ya esterilizados de forma que los traslados al veterinario en sucesivas campañas no le generen un estrés innecesario, además de evitar más costes y trabajo. De esta forma además podemos identificar rápidamente a un animal nuevo o abandonado en la colonia.

En el contexto que se expone, el objetivo principal del presente Programa es la formalización y conversión de las colonias felinas urbanas presentes en Miajadas, en colonias felinas controladas, de modo que se logre:

- Mejorar la calidad de vida de sus miembros.
- Reducir los casos de abandono y aumentar adopciones y acogidas.
- Estabilizar el tamaño de las colonias.
- Reducir o eliminar los posibles problemas que puedan surgir asociados a la presencia de gatos urbanos no controlados.

Página 4 de 25

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha: 27-05-2024 14:30:03	
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06	- 4/25 -	Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44	



Miércoles, 31 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

Para lograr estos objetivos, este Programa asentará las bases a seguir y las condiciones que han de cumplirse para:

- Caracterizar y registrar las colonias felinas existentes en el área urbana del Término Municipal de Miajadas, así como reubicarlas, en su caso, en localizaciones adecuadas, y elaborar un censo felino.
- Regularizar la figura del cuidador responsable y/o autorizado, así como establecer un protocolo común de actuación sobre las colonias felinas urbanas, que garantice el bienestar animal a la vez que la convivencia de estos con sus vecinos.
- Ejecutar las acciones necesarias para formar, concienciar y sensibilizar a la ciudadanía.
- Establecer la estrategia a seguir para el control del tamaño de la población de gatos urbanos, así como todos los protocolos veterinarios a aplicar.
- Concretar los mecanismos de supervisión de colonias.
- Establecer indicadores para la evaluación de los resultados obtenidos.

Con el Programa Municipal de Gestión de colonias felinas se pretende conseguir gestionar de manera exitosa las colonias felinas del municipio velando por los intereses tanto de los animales como de los ciudadanos de Miajadas. Se trata de un plan participativo, en el que se ponga en valor la colaboración entre el Ayuntamiento de Miajadas, entidades colaboradoras, asociaciones y veterinarios, informando a los vecinos del municipio sobre las actuaciones que se están llevando a cabo y los objetivos que se persiguen para mejorar la convivencia entre los gatos de las colonias felinas y los ciudadanos, minimizando las molestias o problemas ocasionados por los mismos y tomando las medidas necesarias que sean aconsejables para el bienestar de ambos.

3. Definiciones

Gato comunitario: A los efectos de la ley 7/2023, de 28 de marzo, y de su protección y control poblacional, se considera gato comunitario a aquel individuo de la especie *Felis catus*, que vive en libertad, pero vinculado a un territorio y que no puede ser abordado o mantenido con facilidad por los seres humanos, debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrolla su vida en torno a estos para su subsistencia.

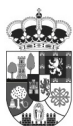
Gato merodeador: aquel gato que no tiene la consideración de gato comunitario, que es tenido como animal de compañía y que sale sin supervisión al exterior del hogar de su titular.

Animal extraviado: todo aquel dentro del ámbito de la ley 7/2023, de 28 de marzo, que, estando identificado o bien sin identificar, vaga sin destino y sin control, siempre que sus titulares o responsables hayan comunicado su extravío o pérdida a la autoridad competente en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se produjo la misma.

Gestión de colonias felinas: procedimiento normalizado, acorde al desarrollo reglamentario establecido por la administración competente, mediante el cual un grupo de gatos comunitarios no adoptables, son alimentados, censados y sometidos a un programa sanitario y de control poblacional CER, controlando la llegada de nuevos individuos.

Página 5 de 25

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha: 27-05-2024 14:30:03	
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06 - 5/25 - Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44			



Miércoles, 31 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

CER: método de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos para los animales.

Cuidador/a de colonia felina: persona, debidamente autorizada, que atiende a los gatos pertenecientes a una colonia, siguiendo un método de gestión de colonias felinas, sin que pueda considerarse persona titular o responsable de los gatos de la misma.

Entidades de protección animal: aquellas entidades sin ánimo de lucro, que desarrollen cualquier actividad de cuidado, rescate, rehabilitación, búsqueda de adopción de animales, gestión de colonias felinas, concienciación en tenencia responsable o defensa jurídica de los animales, inscritas en el Registro de entidades de protección animal de conformidad con lo dispuesto en esta ley.

Reubicación: método por el que, en las condiciones excepcionales recogidas en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, se retira una colonia felina de un emplazamiento, trasladándose a uno nuevo acondicionado a tal efecto, con la supervisión de un profesional veterinario y respetando el bienestar y la salud de los gatos.

Entidades tipo GCOF: aquellas entidades colaboradoras en gestión de colonias felinas de gatos comunitarios. Estas entidades deberán cumplir, entre otras las siguientes obligaciones: Presentar a la Administración competente una memoria anual en la que se incluya memoria económica y de gestión, y Colaborar con el Ayuntamiento de Miajadas para la implantación y desarrollo de este programa de Gestión de Colonias Felinas.

4. Estructura de agentes implicados

Las colonias se controlan gracias al trabajo compartido y la unión de los recursos públicos, de responsabilidad municipal, y la participación voluntaria de los ciudadanos implicados en el cuidado y alimentación de los gatos.

La ejecución de este Programa en el municipio de Miajadas se llevará a cabo mediante la colaboración de los diferentes agentes:

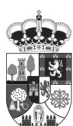
4.1. Responsable del programa.

El Ayuntamiento de Miajadas es el responsable de la ejecución de este programa, y en concreto la Concejalía de Servicios Municipales, a través del Área Municipal de Medio Ambiente, será la encargada de desempeñar las siguientes funciones:

- Aprobar la creación de nuevas colonias felinas, a petición de la Entidad colaboradora.
- Distribuir las colonias por zonas y estudiar las alternativas a ubicaciones no adecuadas.
- Dotar a los/as voluntarios/as que forman parte de la Asociación del carnet de voluntario/a del CES.
- Suministrar y controlar el material para captura y contención.
- Fijar los programas de captura.
- Distribuir los cupos de esterilizaciones en función del presupuesto disponible.

Página 6 de 25

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 27-05-2024 14:30:03	
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06			
- 6/25 -		Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44	



Miércoles, 31 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

- Realizar inspecciones periódicas a las colonias felinas controladas.
- Mantener actualizado el censo de animales de colonias urbanas controladas.
- Actuar como intermediario entre los/as voluntarios/as y los veterinarios colaboradores encargados del proyectos CES.
- Realizar gestiones de mediación en casos de conflictos entre voluntarios, y con los vecinos.
- Disponer de un Seguro de responsabilidad Patrimonial
- Campañas de concienciación ciudadana.
- Financiar parte de los gastos derivados de alimentación y tratamientos veterinarios, a través de subvención nominativa por Convenio con la Entidad Colaboradora.
- Señalizar las colonias felinas controladas, salvo excepciones justificadas.
- Facilitar información sobre la evolución del programa en la web municipal.
- Velar por el cumplimiento de este programa.

4.2. Colaboradores autorizados: Entidad colaboradora.

Tendrá esta consideración la persona, colectivos o asociaciones que, de acuerdo con los términos que se describa, se comprometa a ocuparse del cuidado y atención de los animales.

En Miajadas, la entidad colaboradora con el Ayuntamiento para la gestión de colonias es la “Asociación felina de Miajadas 7 vidas”, y cualquier persona voluntaria que quiera colaborar en el desarrollo del programa deberá incorporarse a través de la misma.

4.2.1. Coordinadores del programa.

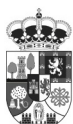
Uno o varios representantes de la entidad colaboradora tendrán la consideración de Coordinador de la red colaboradores. Entre sus obligaciones principales:

- Informar al Ayuntamiento de todas las cuestiones relevantes.
- Actuar como mediador entre los voluntarios / colaboradores y el Ayuntamiento.
- Vigilar que se actúe conforme al programa.
- Comunicar al Ayuntamiento la incorporación de nuevos voluntarios, solicitando su acreditación como colaborador/a autorizado/a, aportando la ficha recogida en el Anexo II.
- Formar a los nuevos voluntarios.
- Llevará la gestión y control de las esterilizaciones, organizando los traslados tanto a las clínicas veterinarias como el retorno a las colonias de origen, de acuerdo con el Ayuntamiento de Miajadas.
- Elaborar el informe mensual relativo al estado de las colonias controladas y sus ejemplares.
- Remitir semestralmente al Responsable en el Ayuntamiento las FICHAS DE ACTUACIONES CLÍNICAS tras el retorno de los ejemplares a su colonia de origen.

4.2.2. Colaboradores/as y/o capturadores/as autorizados/as.

Página 7 de 25

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 27-05-2024 14:30:03	
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06 - 7/25 - Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44			



Miércoles, 31 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

Todo ciudadano/a que quiera formar parte del voluntariado del proyecto CES deberá solicitarlo a la “Asociación Felina 7 vidas”, que tiene suscrito un convenio con el Ayuntamiento de Miajadas para el cuidado y gestión de las colonias urbanas; rellenando la solicitud según modelo del Anexo II. Será la propia Asociación la que se encargue de formar a la persona interesada, así como asignarle sus funciones, en base a lo que se establece en la Guía de recomendaciones actuales para el manejo ético de las colonias urbanas felinas 2020 – GEMFE-AVEPA, así como lo establecido en la legislación vigente.

Una vez que cumpla con todos los requisitos, se entregará el carnet correspondiente de voluntario del CES, y podrá comenzar a ejercer su labor de voluntariado, que incluye las siguientes funciones.

- Captura de los animales para su registro y esterilización.
- Observar el estado de los gatos los días posteriores a la esterilización.
- Suelta de los mismos, una vez estén registrados y esterilizados.
- Suministro controlado de alimento adecuado, que en todo caso será pienso seco. Se podrá utilizar pienso húmedo para su captura o para tratamientos sanitarios. En cualquier caso, el alimento deberá ser aportado por la entidad colaboradora.
- Suministrar agua limpia y fresca de forma continuada a los gatos de las colonias.
- Higieneización periódica de comederos y bebederos. Nunca se dejarán alimentos en el suelo ni fuera de las zonas habilitadas para las correspondientes colonias, y los restos se limpiarán diariamente para evitar situaciones de insalubridad.
- Retirar periódicamente los excrementos y limpiar la colonia.
- Control de la inmigración: detección de la incorporación de nuevos ejemplares para su control sanitario y esterilización.
- Atender a las indicaciones dadas por el Coordinador.
- Informar al Coordinador de cualquier problema o incidencia que exista en la colonia.
- Deberán usar la acreditación homologada por el Ayuntamiento de Miajadas durante el desarrollo de su labor.
- Cumplir cualquier propuesta nueva o modificación del actual programa de gestión y control de las colonias felinas.

4.3. Veterinarios colaboradores.

La entidad colaboradora y/o, en su caso, el Ayuntamiento, podrá suscribir convenios de colaboración con aquellos centros veterinarios interesados en participar en la ejecución de este programa, que serán los encargados de hacer el seguimiento sanitario de las colonias.

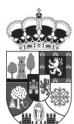
5. Desarrollo del Programa

5.1. Mapa de colonias urbanas y censo poblacional.

De forma previa a la elaboración de este Programa se ha realizado un estudio censal real de la población de gatos comunitarios en Miajadas, así como sus localizaciones. Esta información se encuentra en el Anexo I del Programa. En base a este censo de localizaciones, sus características y posible número de miembros, el Ayuntamiento, junto con el/los veterinario/s colaborador/es, y la

Página 8 de 25

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha:	27-05-2024 14:30:03
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06		Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44	



Miércoles, 31 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

entidad colaboradora, realizarán una primera valoración de la situación, y se estimarán los recursos a destinar para la ejecución de este programa.

De manera continua, se podrán identificar futuras colonias que deberán registrarse. Para ello, la entidad colaboradora responsable de las colonias, deberá solicitarlo al Ayuntamiento de Miajadas, a través de Solicitud formal dirigida al Área de Medio Ambiente, indicando la ubicación exacta de la misma, justificación de la necesidad, así como cualquier otro detalle que pueda permitir su localización y en la medida que sea posible el número y caracterización de los miembros que la forman.

Esta solicitud podrá presentarse de forma presencial en el Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Miajadas, o a través de la Sede electrónica o por email. La misma, deberá ser aceptada por el Ayuntamiento antes de establecerse de manera definitiva la nueva Colonia Felina Controlada. En caso de autorizarse, los datos proporcionados serán utilizados e incorporados a la base de datos existente en el Ayuntamiento para conocer el Censo Felino.

5.2. Criterios de registro de las colonias.

Una vez localizadas y caracterizadas las colonias, el Área de Medio Ambiente determinará la idoneidad o no, de su lugar de emplazamiento siguiendo los siguientes criterios:

- En ningún caso, se autorizará una colonia felina urbana en las instalaciones de colegios, institutos, centros docentes, centros deportivos, centros sanitarios, parques infantiles o muy cerca de lugares de tráfico intenso. En el caso de colonias que ya estén implantadas en dichas ubicaciones, en las que pueda verse comprometido el bienestar animal y/o de los vecinos, la colonia felina será desplazada al lugar adecuado más cercano posible, o reubicada a una de las zonas que considere el Ayuntamiento para este fin.

- En el caso de que la colonia felina esté ubicada en un espacio que no sea la vía pública, se promoverá la firma de un acuerdo de colaboración entre los cuidadores responsables y autorizados, los propietarios del espacio ocupado y el Ayuntamiento (Anexo V). En el caso de no existir acuerdo por alguna de las partes, la colonia felina será desplazada a un lugar cercano (siempre que sea posible) o reubicada a una de las zonas que estipule el Ayuntamiento para este fin.

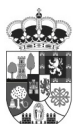
Una vez aprobado el lugar de asentamiento de la colonia felina, se procederá a su registro con designación de un número y nombre identificativo de la colonia, así como indicación del cuidador responsable y cuidador/es autorizados en caso de ser diferentes, a elección de la entidad responsable.

5.3. Acondicionamiento del espacio de ubicación de las colonias felinas registradas.

Las colonias felinas que hayan sido registradas, dispondrán de un mobiliario mínimo que acondicionarán los colaboradores/as: comedero/s y bebedero/s fáciles de limpiar e higienizar, y en su caso también arenero/s y/o refugio/s. Además, deberán contar con señalización mediante la colocación de un cartel indicativo en el que se detalle que la colonia felina es una "Colonia controlada" y forma parte del presente Protocolo de Gestión del Ayuntamiento de Miajadas.

Página 9 de 25

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha: 27-05-2024 14:30:03	
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06	- 9/25 -	Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44	



Miércoles, 31 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

5.4. Alimentación y limpieza.

En las colonias, la base fundamental de la alimentación de los gatos se basará en el pienso seco, adecuado a la especie y al número y características de los miembros, y deberá ser de la mejor calidad posible. La comida húmeda se dará con carácter excepcional por prescripción veterinaria y para facilitar las labores de captura establecidas. En este caso, sólo se dará en presencia del Capturador, en un recipiente adecuado que será retirado antes de marcharse con el fin de evitar problemas de insalubridad en la colonia. El recipiente usado también deberá desinfectarse adecuadamente.

Los voluntarios de la Asociación se encargarán de distribuir el pienso y el agua en los comederos y bebederos de las diferentes colonias, en la cantidad y forma que indique su coordinador. Serán los mismos los encargados de realizar las labores de vigilancia de las colonias para establecer una frecuencia adecuada de llenado de comederos y bebederos. Así como la realización de la limpieza y desinfección que sean necesarias.

Habrà que preservar el pienso y el agua de la lluvia y el sol. La cantidad de pienso administrada debe ajustarse al consumo diario o, en su defecto, al periodo entre visitas a la colonia. Antes de añadir pienso nuevo debe observarse el buen estado de conservación del pienso que se haya suministrado anteriormente.

La limpieza en las zonas de alimentación es fundamental. Consistirá en la desinfección de todos los elementos utilizados, mantener limpios los recipientes y las zonas donde se ubican, y serán sustituidos convenientemente cuando su estado de conservación así lo aconseje. El agua deberá cambiarse con la mayor frecuencia posible. La retirada de restos orgánicos y basuras es imprescindible. El pienso nunca se administrará en el suelo ni en contenedores no adecuados como hojas de periódico o bolsas de papel o plástico.

Dado el comportamiento felino, es aconsejable que las personas asignadas a una colonia se mantengan de forma estable en el tiempo, así como establecer un horario para el suministro del alimento, para facilitar la creación de rutinas con los gatos, que a su vez facilitará las labores de censo y captura.

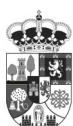
En general, para el manejo de las colonias por parte de los voluntarios, así como el control de la gestión por parte de la Asociación y el Ayuntamiento, se seguirá siempre lo establecido en la Guía de recomendaciones actuales para el manejo ético de las colonias urbanas felinas 2020 – GEMFE-AVEPA, así como lo establecido en la legislación vigente.

5.5. Capturas.

Serán realizadas por los Voluntarios capturadores designados por el Coordinador, con la colaboración del resto de voluntarios, siguiendo el Plan de capturas elaborado por el Coordinador, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Ayuntamiento y el/la veterinario/a colaborador responsable.

Página 10 de 25

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 27-05-2024 14:30:03	
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06			
- 10/25 -			Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44



Miércoles, 31 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

Sólo se admitirán animales procedentes de ubicaciones incluidas en la planificación establecida, identificando correctamente los mismos para garantizar un retorno adecuado.

La captura será realizada mediante jaulas trampa y comida húmeda por ser más atrayente que el pienso seco. Para facilitar la captura, se evitará dar alimento en las 24 horas previas a la colocación.

No se deberá abandonar la jaula montada para evitar incidentes y/o robos, así como trasladar los animales lo antes posible tras su captura. Ya sea en jaula trampa o en trasportín, se mantendrán tapados con una manta de tamaño adecuado en los traslados y durante la espera en la clínica para reducir el estrés del ejemplar capturado. En la base se colocará un material absorbente, papel de periódico o cartón.

Los ejemplares capturados serán trasladados a las jaulas de estancia existentes cuando no sea posible su traslado directo a la clínica veterinaria, permaneciendo en ellas por cortos periodos en los siguientes casos:

- Espera entre la captura y el traslado a la clínica.
- Reposo post-operatorio tras la esterilización.
- Periodos de cuarentena por enfermedad.
- Ejemplares socializables pendientes de adopción.

En este sentido, es fundamental la coordinación eficiente de los agentes implicados en cada proceso que requiera captura previa, con el fin de reducir el tiempo que el animal permanece encerrado dado el estrés que le supone.

5.6. Protocolo CES: Captura, esterilización y suelta.

La Entidad Colaboradora, salvo que se indique lo contrario por parte del Ayuntamiento, se encargará de contratar a los/as veterinarios/as que realicen las esterilizaciones, o realizará convenios con los centros interesados para llevar a cabo las mismas.

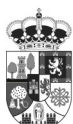
Los voluntarios de la asociación podrán llevar a los gatos a los centros veterinarios que el Coordinador indique, dentro del horario estipulado y previo conocimiento de el/la veterinario/a. El voluntario será quien entregue el animal en el centro veterinario y deberá acreditarse con su carnet de voluntario, rellenar y firmar el documento que le proporcione el/la veterinario/a (ficha según Anexo IV).

*No obstante si el/la voluntario/a lo desea, podrá trasladar el animal a otro centro veterinario no indicado por el Coordinador o, en su caso el Ayuntamiento, en este caso será el voluntario el encargado del coste de la esterilización. Igualmente deberá comunicar al Coordinador de la asociación que el animal ha sido esterilizado y marcado tal y como se establece en este protocolo, aportando la ficha según el documento Anexo indicado.

Las acciones llevadas a cabo por los veterinarios serán las siguientes:

Página 11 de 25

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 27-05-2024 14:30:03	
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06	- 11/25 -	Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44	



Miércoles, 31 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

- Verificación: Se realizará la comprobación previa de la existencia de microchip, con el fin de verificar si se trata de un ejemplar feral.

Está expresamente prohibido utilizar los recursos que aporte al Plan CES el Ayuntamiento de Miajadas para la esterilización de gatos urbanos que no procedan de colonias controladas, ni con otros destinos ni fines personales o lucrativos. Si posteriormente a la intervención, se confirmase que el animal tiene propietario por tratarse de un gato sin microchip con acceso a la vía pública, el propietario deberá proceder al pago de los gastos que el animal haya generado así como los costes que genere el cambio de titular. En caso contrario, dado el comportamiento del animal, puede dar lugar a su entrega en adopción a terceros por la deficiente identificación por parte del propietario, sin que corresponda indemnización alguna.

- Evaluación previa: una vez anestesiado el animal, se comprobará el estado general (peso y exploración) y posible existencia de parasitosis externas e internas: ácaros de oídos, pulgas y garrapatas. En caso de presentarlas se realizará una limpieza y el tratamiento necesario, que en caso de parasitosis interna será preferentemente mediante la aplicación de spot-on de absorción por la piel.

Tras la valoración veterinaria previa, se procederá a realizar una ecografía para saber si las hembras están gestantes o presentan piometra, así como comprobar en ambos sexos la existencia de líquido libre en abdomen, siendo el profesional veterinario quien tomará la decisión de la conveniencia de continuar con la intervención.

- Esterilización quirúrgica: Una vez sedados y evaluados previamente, se llevará a cabo la esterilización según el procedimiento que corresponda. La ovariosterectomía será realizada por el flanco lateral izquierdo mediante una incisión menor de 1 cm, salvo que por motivos veterinarios sea requerida otro tipo de intervención. En el caso de la orquiectomía, se realizará la extirpación de los testículos. La intervención incluirá tanto el tratamiento requerido en cada caso (antibiótico de larga duración y analgésico), como el marcaje.

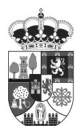
- Marcado: con el fin de detectar a los gatos ya esterilizados, se realizará una perforación circular de 4 mm de diámetro; a las hembras se les marcará la oreja izquierda y a los machos la oreja derecha.

- Ficha: se cumplimentará una ficha "FICHA IDENTIFICATIVA DE ACTUACIONES CLÍNICAS" por cada ejemplar intervenido, entregando una copia al voluntario encargado de su captura y traslado, la cual deberá entregar al Coordinador, quien será el responsable de entregar en una relación de manera periódica al Ayuntamiento, así como actualizar las fichas del censo. La ficha contendrá la información según el Anexo IV.

- Post-operatorio: los animales serán trasladados a una zona habilitada por el Ayuntamiento de alojamiento temporal para su recuperación, durante uno o dos días, para hembra o macho respectivamente, haciendo un seguimiento de su evolución postquirúrgica. No será necesario retirar los puntos de la piel ya que se realizará con sutura reabsorbible. El voluntario autorizado será el encargado de trasladar al animal a la zona de recuperación y vigilar el estado de salud del animal durante el postoperatorio, en caso de observar cualquier anomalía deberá comunicarlo al Coordinador para que

Página 12 de 25

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha: 27-05-2024 14:30:03	
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06	- 12/25 -	Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44	



Miércoles, 31 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

gestione el traslado del animal a la clínica donde se ha realizado la esterilización. Igualmente, el voluntario que traslade el animal al centro veterinario que fuere, deberá acreditarse con su carnet.

Cuando transcurra el tiempo indicado por el veterinario para su recuperación, el colaborador/a autorizado devolverá al gato a la misma localización donde fue capturado, o en los supuestos que así se acuerde a lugares establecidos para su reubicación.

Aunque este protocolo se seguirá de forma continuada en el tiempo, se intensificará en los periodos previos a las épocas de celo y se priorizará en aquellas colonias felinas con menor porcentaje de miembros esterilizados, y/o mayor número de quejas procedentes del vecindario.

5.7. Protocolos sanitarios y para el tratamiento de los individuos heridos o enfermos.

Además de las esterilizaciones, puede requerirse en algunos casos la intervención veterinaria para dar otro tipo de asistencia a las colonias.

Las estrategias de salud que se aplicarán a las colonias tendrán una perspectiva poblacional, así, las vacunaciones, desparasitaciones y esterilizaciones se abordarán en conjunto a cada colonia para que sean realmente efectivas.

En caso de que un animal presente cualquier patología que necesite la actuación de un veterinario, el colaborador autorizado deberá comunicarlo al Coordinador, solicitando la atención veterinaria, tanto para su protección como para la del resto del grupo.

El Coordinador será el encargado de gestionar la captura de dicho animal para su traslado, a través de los colaboradores, a los centros veterinarios indicados. La entrega podrá realizarse en cualquier horario puesto que se trata de una urgencia y siempre deberán transportarse en jaulas de contención; salvo si se trata de gatos lactantes que podrán ir en un trasportín.

El centro veterinario atenderá al animal utilizando los medios de seguridad necesarios para evitar poner en peligro su salud sin dejar de atender al animal.

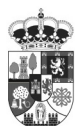
En caso de tratarse de un animal inmanejable que a simple vista el técnico veterinario considere que está sufriendo y no tiene otra alternativa, este tendrá la potestad de tomar la decisión de eutanasia por bienestar del animal.

En caso de eutanasia, el colaborador deberá comunicarlo al Coordinador para reseñarlo en el censo mensual de animales de colonias felinas urbanas, para mantenerlo actualizado.

Para las actuaciones con intervención de veterinarios, se creará un organigrama en coordinación con las clínicas veterinarias colaboradoras en el que se indique la disponibilidad existente en todo momento con el fin de poder saber a dónde acudir en cada caso y teléfonos de contacto.

Página 13 de 25

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 27-05-2024 14:30:03	
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06 - 13/25 - Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44			



Miércoles, 31 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

6. Seguimiento de las colonias

El seguimiento de las colonias será efectuado por los colaboradores autorizados, y supervisado por el responsable Coordinador de la asociación.

Para el control de la población de gatos urbanos en las colonias felinas de Miajadas, la Entidad colaboradora deberá llevar un registro de todos los animales de cada colonia. Recopilarán los datos que el colaborador responsable de cada colonia le proporcione de forma mensual, completando la ficha del Anexo III.

En el registro se incluirán todos los movimientos de animales; los animales iniciales, los animales nuevos (abandonados, perdidos o nacidos), cuáles han sido esterilizados, cuáles se han dado en adopción o se entregaron a su propietario y cuáles han fallecido.

El registro y las fichas complementarias serán trasladados al Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Miajadas que se encargará de elaborar un censo para controlar la eficacia del proyecto CES. Esta información será actualizada semestralmente, a partir de los datos que traslade la entidad colaboradora a este Ayuntamiento.

El/la técnico/a responsable del Ayuntamiento, realizará visitas de inspección periódicas a las colonias censadas.

7. Protocolos de adopción de gatos socializados

En caso de aparición de un nuevo gato en la colonia cuyo comportamiento es claramente el de un gato doméstico socializado o un gatito con posibilidad de socializarse, este podrá darse en adopción. Dichos animales pueden encontrarse en las siguientes situaciones:

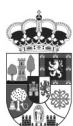
- Gatos abandonados o perdidos: se deberá intentar por todos los medios encontrar a su propietario/a, leer microchip si lo hubiera, colocar carteles, preguntar a vecinos, etc. En caso de no encontrar a su propietario el animal pasará a adopción.
- Gatos nacidos en la colonia: estos animales se podrán entregar en adopción siempre que no superen las 8 o 9 semanas de forma que sea posible su socialización. No deberán separarse de su madre hasta estar destetados.

*Los voluntarios de la asociación se harán cargo temporalmente de la custodia de los gatos socializados, y nunca de los ferales, hasta que aparezca el dueño original o hasta que se le encuentre otro nuevo hogar. En el caso puntual de no tener capacidad suficiente para albergar esos animales se podrán llevar a casas de acogida previa autorización del Coordinador de la asociación y reflejarlo en los datos del censo mensual. Los voluntarios, así como los veterinarios colaboradores, difundirán los gatos disponibles para adopción para evitar el hacinamiento de gatos.

Además, los gatos que se capturen por cualquier motivo, y que por su carácter y grado de socialización sean calificados como APTOS para la adopción, no serán retornados tras su captura. Se

Página 14 de 25

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 27-05-2024 14:30:03	
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06			
- 14/25 -			Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44



Miércoles, 31 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

debe diferenciar entre los gatos que por la exposición de sus cuidadores se han vuelto tolerantes a su trato, de aquellos que realmente tienen capacidad de adaptación a la vida doméstica, para evitar fallos en los procesos de adopción. Será recomendable el acogimiento previo a la adopción definitiva, que permita una valoración real del animal de forma que pueda ser devuelto lo antes posible a la colonia de no haberse valorado correctamente su grado de sociabilización.

También se buscarán opciones de acogida para gatos vulnerables por motivos sanitarios y que no requieran eutanasia, siguiendo las recomendaciones de los servicios veterinarios colaboradores:

- Animales impedidos o ancianos que por su estado de salud no pueden vivir en la calle. Se valorará su sociabilización y criterios de bienestar animal.
- Animales enfermos que constituyan un riesgo para la colonia.
- Animales heridos de consideración que requieran atención veterinaria.

No podrá darse en adopción ningún gato perteneciente a una colonia urbana solicitando un donativo para cubrir gastos que haya abonado el Ayuntamiento de Miajadas dentro de la aplicación del presente protocolo.

8. Donaciones

Los ciudadanos y/o empresas que deseen colaborar mediante donaciones, podrán consultar las necesidades existentes en el Ayuntamiento de Miajadas o directamente a la Entidad colaboradora Asociación felina 7 vidas:

- Alimento: pienso seco, latas.
- Textil: mantas, toallas, sábanas.
- Mobiliario: comederos, bebederos, areneros, camas, refugios, jaulas, etc.

Las donaciones se distribuirán entre las colonias controladas existentes en el momento de la donación.

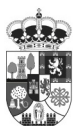
9. Sistema para la gestión de conflictos de convivencia entre vecinos, colonias y gestores

El Ayuntamiento de Miajadas, con la actuación de la Jefatura de Policía Local, tendrá un papel activo en la intermediación entre los diferentes ciudadanos afectados e implicados en la gestión. La mediación municipal es fundamental para la gestión de conflictos entre voluntarios, administración y vecinos. Para ello, el Ayuntamiento mantendrá una comunicación proactiva para explicar y detallar los planes y acciones que se realicen y los objetivos de los mismos. Colaborará en la detección de posibles disfunciones y será un canal de transmisión de información entre las partes.

Cualquier queja deberá remitirse por escrito al Ayuntamiento de Miajadas. Las quejas serán valoradas por el Técnico municipal responsable del Programa, y en su caso, por el responsable superior, pudiendo requerirse información adicional a las partes. Una vez alcanzada una decisión al respecto, le será comunicada tanto a quién formuló la queja como al resto de afectados.

Página 15 de 25

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha:	27-05-2024 14:30:03
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico:	27-05-2024 14:30:06	- 15/25 -	Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44



Miércoles, 31 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

Por otro lado, para asegurar una buena gestión de las colonias felinas controladas, la persona colaboradora autorizada responsable de cada colonia, comunicará al coordinador/a la presencia de fuentes de alimentación externa. En caso de que se conozca el origen, se mediará a través del Ayuntamiento con el fin de corregir estas acciones y será invitado/a a participar en el Programa de Gestión como cuidador/a autorizado/a.

10. Acciones complementarias: sensibilización y participación ciudadana

Para garantizar la implantación del Programa de Gestión de colonias felinas, y alcanzar los objetivos marcados, el Ayuntamiento de Miajadas junto con la entidad colaboradora y centros veterinarios colaboradores, así como los servicios sanitarios municipales, llevarán a cabo las actuaciones informativas y divulgativas necesarias para:

- Concienciar a los vecinos de Miajadas sobre los beneficios de la aplicación de este Programa, así como fomentar la identificación y esterilización temprana de gatos domésticos para erradicar los problemas derivados de camadas no deseadas.
- Concienciar a los vecinos de Miajadas sobre la importancia de formalizar las colonias felinas urbanas, y acreditarse como colaboradores (en caso de querer participar como voluntario en la ejecución del Programa), de modo que se sigan unas pautas comunes para el correcto control de las colonias: alimentación, higiene, vigilancia, atención veterinaria, etc.
- Fomentar la sensibilización y participación ciudadana para captar nuevos voluntarios que puedan colaborar en el cuidado de las colonias felinas controladas.
- Fomentar la adopción de gatos susceptibles de ser adoptados bien por edad, o por carácter.
- Fomentar la acogida de gatos que por sus condiciones de salud no puedan retornar a su lugar de origen.
- Fomentar donaciones y/o campañas de recogida de alimentos u otros materiales para el mantenimiento de las colonias felinas controladas.

11. Ejecución y evaluación del programa de gestión

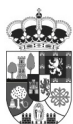
El presente Programa será de aplicación a partir de la fecha de su firma y tendrá una duración indefinida hasta la consecución de los objetivos establecidos.

Implantado el Programa de gestión, se realizará una reunión anual de las partes implicadas: personal municipal responsable, entidad/es colaboradora/s, centro/s veterinario/s, con el fin de evaluar las actuaciones realizadas y revisar los resultados obtenidos, analizando los siguientes indicadores.

- Población total inicial y final.
- Total de esterilizaciones realizadas
- % de miembros esterilizados por colonia
- Incorporación de nuevos miembros a las colonias (abandonos o extravió)
- Natalidad por colonia

Página 16 de 25

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 27-05-2024 14:30:03	
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06	- 16/25 -	Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44	



Miércoles, 31 de julio de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

- Número de adopciones y acogidas
- Número de sacrificios
- Estado de las colonias: alimentario, higiénico y sanitario
- Número de colaboradores autorizados: nuevos voluntarios
- Incidencias identificadas por los colaboradores
- Quejas de los vecinos y soluciones adoptadas
- Gastos finales

Tras la evaluación, se tomarán las medidas correctoras que se consideren, y se planificarán y definirán los objetivos para el año siguiente.

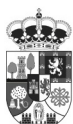
El presente Programa de gestión podrá ser objeto de adaptación y modificación en caso necesario.

12. Referencias

- Programa de gestión y control de colonias felinas urbanas. Ayuntamiento de Zaragoza.
- Manual de Gestión de colonias felinas para Entidades Locales. Dirección General de Derechos de los Animales. Dirección General de derechos de los Animales. Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030.
- Manual de presentación de solicitudes de subvenciones para entidades locales, destinadas a mejorar e impulsar el control poblacional de colonias felinas. Dirección General de derechos de los Animales. Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030.
- Procedimiento para la gestión de solicitudes de colaboración del Ayuntamiento de Madrid en la consolidación de colonias controladas de gatos urbanos, por razones de sostenibilidad y bienestar animal. Madrid Salud.
- Protocolo de gestión de colonias de gatos urbanos. Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes.
- Plan de Gestión y control de las colonias felinas urbanas. Ayuntamiento de Canals.
- Protocolo marco con los procedimientos y requisitos mínimos para la implantación de Programas de gestión de colonias felinas en los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Junta de Andalucía.
- Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

Página 17 de 25

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha: 27-05-2024 14:30:03	
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06	- 17/25 -	Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44	



Miércoles, 31 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

ANEXO I

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LAS COLONIAS FELINAS CONTROLADAS
(CENSO INICIAL, año 2023)

1. COLONIA MARTIRES

CENSO ACTUAL		PENDIENTE		ESTERILIZADOS/AS	
HEMBRAS	MACHOS	HEMBRAS	MACHOS	HEMBRAS	MACHOS
7	6	5	6	2	0

2. COLONIA CASINA

CENSO ACTUAL		PENDIENTE		ESTERILIZADOS/AS	
HEMBRAS	MACHOS	HEMBRAS	MACHOS	HEMBRAS	MACHOS
5	7	3	7	2	0

3. COLONIA CEMENTERIO

CENSO ACTUAL		PENDIENTE		ESTERILIZADOS/AS	
HEMBRAS	MACHOS	HEMBRAS	MACHOS	HEMBRAS	MACHOS
7	9	5	9	2	

4. COLONIA CRUZ IGLESIA SANTIAGO

CENSO ACTUAL		PENDIENTE		ESTERILIZADOS/AS	
HEMBRAS	MACHOS	HEMBRAS	MACHOS	HEMBRAS	MACHOS
5	7	3	6	2	1

5. COLONIA PARKING PLAZA CASTILLO

CENSO ACTUAL		PENDIENTE		ESTERILIZADOS/AS	
HEMBRAS	MACHOS	HEMBRAS	MACHOS	HEMBRAS	MACHOS
4	3	4	3	0	0

6. COLONIA ISMAEL TELLO

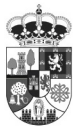
CENSO ACTUAL		PENDIENTE		ESTERILIZADOS/AS	
HEMBRAS	MACHOS	HEMBRAS	MACHOS	HEMBRAS	MACHOS
7	10	5	7	2	3

7. COLONIA CIGÜEÑA

CENSO ACTUAL		PENDIENTE		ESTERILIZADOS/AS	
HEMBRAS	MACHOS	HEMBRAS	MACHOS	HEMBRAS	MACHOS
7	7	5	6	2	1

Página 18 de 25

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha:	27-05-2024 14:30:03
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06		Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44	



Miércoles, 31 de julio de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

8. COLONIA CRTA. N-V (GASOLINERA)

CENSO ACTUAL		PENDIENTE		ESTERILIZADOS/AS	
HEMBRAS	MACHOS	HEMBRAS	MACHOS	HEMBRAS	MACHOS
8	6	6	4	2	2

9. COLONIA CRTA. VIÑAS (POZO)

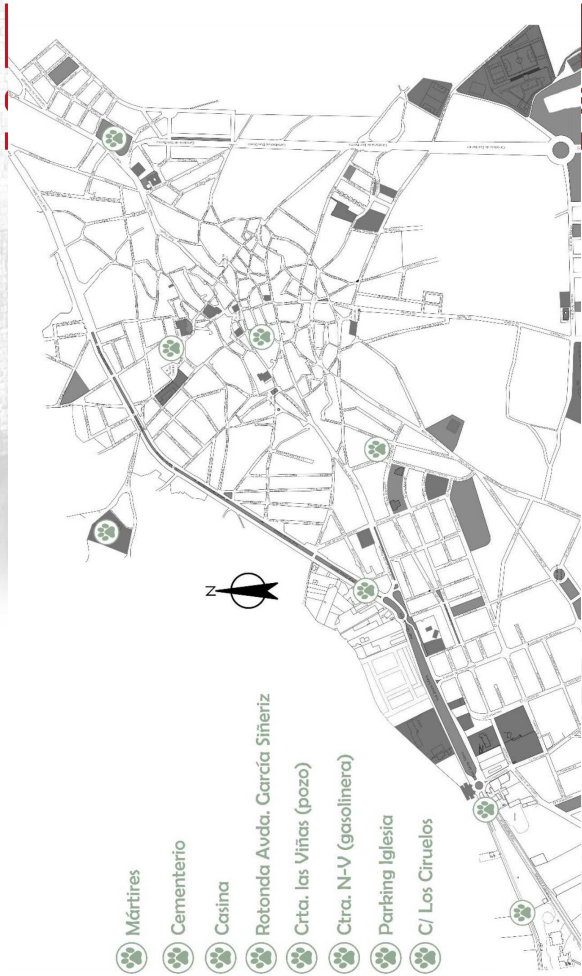
CENSO ACTUAL		PENDIENTE		ESTERILIZADOS/AS	
HEMBRAS	MACHOS	HEMBRAS	MACHOS	HEMBRAS	MACHOS
5	3	4	3	1	0

TOTAL		TOTAL		TOTAL	
CENSO ACTUAL		PENDIENTE		ESTERILIZADOS/AS	
HEMBRAS	MACHOS	HEMBRAS	MACHOS	HEMBRAS	MACHOS
55	58	40	51	15	7

Página 19 de 25

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha: 27-05-2024 14:30:03	
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06 - 19/25 - Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44			





Miércoles, 31 de julio de 2024

N.º 0147

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha:	27-05-2024 14:30:03
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB1982C56			
Comprobación CSV: https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB1982C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06		Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44	

Miércoles, 31 de julio de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.org/>

ANEXO II

SOLICITUD CARNET DE COLABORADOR AUTORIZADO DEL PROYECTO CES

N.I.F.	APELLIDOS Y NOMBRE	
DIRECCIÓN		
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

Manifiesta:

1. Que forma parte como voluntario de la Asociación felina 7 vidas, entidad colaboradora con el Ayuntamiento de Miajadas, responsable de la ejecución del Programa Municipal de Gestión de Colonias Felinas Urbanas.
2. Que se ofrece voluntario/a para gestionar las colonias felinas urbanas que le sean asignadas, siendo colaborador/a autorizado/a.
3. Que se compromete a cumplir con el Programa de Gestión de Colonias Felinas Urbanas y a seguir las instrucciones de su Coordinador y el responsable del Ayuntamiento en todo momento.
4. Que se compromete a realizar la formación obligatoria que le indique el Coordinador, facilitada por el mismo, y sus posibles reciclajes.
5. Que acompaña la siguiente documentación:
 - Fotocopia del DNI.
6. Que exonera de responsabilidad al Ayuntamiento de Miajadas de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de sus tareas como colaborador/a autorizado/a.

Por todo ello, SOLICITA ser nombrado/a colaborador/a autorizado/a para la gestión y control de las colonias felinas, y se expida el correspondiente carnet.

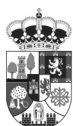
En Miajadas, a.....de..... de 20....

Fdo. El/La solicitante

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Los datos proporcionados en este documento pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento de Miajadas y podrán ser utilizados por el titular del fichero en el ejercicio de funciones propias en el ámbito de sus competencias. De acuerdo con la normativa de Protección de datos, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada delante del Registro General del Ayuntamiento de Miajadas.

Página 21 de 25

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha: 27-05-2024 14:30:03	
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06	- 21/25 -	Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44	



Miércoles, 31 de julio de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

ANEXO III

CENSO MENSUAL DE ANIMALES EN COLONIAS FELINAS CONTROLADAS

MES: AÑO: Nº COLONIA:
COLABORADOR/A AUTORIZADO/A RESPONSABLE:

Nº DE ANIMALES	MACHOS	HEMBRAS
Censo mes anterior		
Nacidos en el mes		
Nuevas incorporaciones		
Fallecidos		
Dados en adopción		
Devueltos a su propietario/a		
Esterilizados inicial		
Esterilizaciones mes actual		
Esterilizados totales		

FECHA:
FIRMA:

*Este documento será entregado mensualmente al Coordinador del Programa, representante de la Entidad colaboradora, para la actualización del Censo que será entregado semestralmente al Técnico/a municipal responsable del Programa del Ayuntamiento de Miajadas.

Página 22 de 25

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 27-05-2024 14:30:03	
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06	- 22/25 -	Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44	



Miércoles, 31 de julio de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfnos.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.org/>

ANEXO IV

FICHA IDENTIFICATIVA Y DE ACTUACIONES CLÍNICAS

A rellenar por el/la colaborador/a autorizado/a (capturador/a) del proyecto CES:

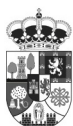
Fecha de captura:	Colonia nº:
Nombre del colaborador/a:	
Nº de Identificación carnet:	
Firma:	

A rellenar por el/la veterinario/a responsable del centro colaborador:

Nombre de la clínica:		Fecha de ingreso:
Características del animal:		
Sexo:	Edad:	
Exploración clínica:		Fotografía
Apto ☐	No apto ☐	Motivo:
Marque en pabellón auricular: izquierdo (hembra) ☐		derecho (macho) ☐
Esterilización: Orquidectomía ☐		Ovariohisterectomía ☐
Ovariectomía ☐		
Observaciones o incidencias:		Otras intervenciones realizadas:
		☐ Desparasitación
		☐ Vacunación
		☐ Otras (indicar)
Nombre del veterinario/a:		Firma y sello del veterinario/a:

Página 23 de 25

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ÁLIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 27-05-2024 14:30:03	
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06 - 23/25 - Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44			



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Miércoles, 31 de julio de 2024



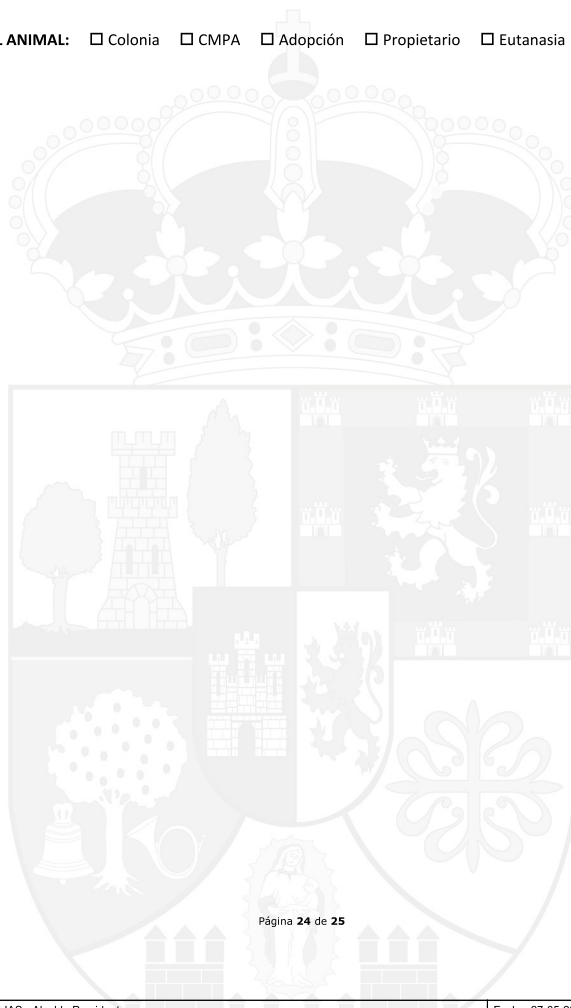
Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.org/>

A rellenar por el/la colaborador/a autorizado/a (capturador/a) del proyecto CES:

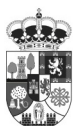
Fecha de salida:	Colonia nº:
Nombre del colaborador/a (en caso de que sea diferente del que entrega):	
Nº Identificación carnet:	Firma:

DESTINO DEL ANIMAL: ☐ Colonia ☐ CMPA ☐ Adopción ☐ Propietario ☐ Eutanasia



Página 24 de 25

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha:	27-05-2024 14:30:03
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico:	27-05-2024 14:30:06	- 24/25 -	Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44



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

Pág. 17374

CVE: BOP-2024-4156
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Miércoles, 31 de julio de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfnos.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

ANEXO V

AUTORIZACIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA COLONIA FELINA URBANA EN UN SOLAR DE PROPIEDAD PRIVADA

D./Dña.con DNI nº..... y dirección a efectos de notificaciones en C/.....nº.....C.P..... en el municipio de, provincia, como propietario/a de la parcela situada en, autorizo al Ayuntamiento de Miajadas, y en consecuencia, a la entidad colaboradora, para la creación dentro de la parcela de mi propiedad, de una colonia felina autorizada, incluida en el Programa Municipal de Gestión de Colonias Felinas Urbanas, aprobado por *(pendiente de completar con la fecha de aprobación)*.

Así mismo autorizo a los colaboradores/as autorizados/as para actuar en dicha colonia a procurar alimento y agua contiguos a la misma, colaborando en la limpieza del área y del mobiliario urbano de la colonia si lo hubiere.

También autorizo a los colaboradores/as para la colocación de jaulas de captura y de contención para poder llevar a cabo el protocolo CES, para evitar el aumento de la colonia.

A estos efectos, para dar cumplimiento a la Ley 7/2023, de 28 de marzo, previos los oportunos informes técnicos y establecido el Protocolo de actuación para los cuidadores/as de las colonias, una vez creada la colonia, será incluida en el listado de colonias urbanas controladas en el Municipio de Miajadas, que deberá ser aprobado por la autoridad competente del Ayuntamiento de Miajadas.

Esta autorización es de carácter indefinido, mientras no se manifieste una oposición por parte del propietario/a que deberá ser dirigida por escrito al Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Miajadas, con una antelación mínima de un mes. Como propietario/a me comprometo a mantener la autorización vigente el plazo de tiempo necesario hasta encontrar otra alternativa.

El Ayuntamiento y la entidad colaboradora se comprometen a seguir el protocolo de reubicación en el tiempo estipulado en caso de solicitud por parte del propietario/a.

La entidad colaboradora se compromete a mantener la colonia en las mismas condiciones de higiene y alimentación que el resto de colonias felinas controladas, según lo indicado en el Programa Municipal de gestión de colonias felinas.

En Miajadas, a..... de..... de 20....

Fdo. El/la propietario/a del solar

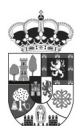
Fdo. El/la representante de la Entidad colaboradora.

Fdo. El/la representante del Ayuntamiento

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Los datos proporcionados en este documento pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento de Miajadas y podrán ser utilizados por el titular del fichero en el ejercicio de funciones propias en el ámbito de sus competencias. De acuerdo con la normativa de Protección de datos, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada delante del Registro General del Ayuntamiento de Miajadas.

Página 25 de 25

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 27-05-2024 14:30:03	
Código Seguro de Verificación (CSV): 9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9D58150016EBE71B2CD4A50DB19B2C56			
Fecha de sellado electrónico: 27-05-2024 14:30:06	- 25/25 -	Fecha de emisión de esta copia: 25-07-2024 12:17:44	



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

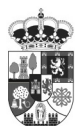
CORRECCIÓN DE ERRORES. Convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial 1ª Albañil, laboral fijo, en turno libre (sistema oposición).

Se adjunta documento Anexo, correspondiente a las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial 1ª Albañil, laboral fijo, en turno libre (sistema oposición), publicada en el BOP N.º 146, de 30 de julio de 2024.

Miajadas, 30 de julio de 2024

Antonio Cruz Morgado

SECRETARIO



Miércoles, 31 de julio de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.org/>

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE 1 PLAZA DE OFICIAL 1ª DE ALBAÑILERÍA, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión de 1 plaza de Oficial 1ª de Albañilería del Ayuntamiento de Miajadas, personal laboral fijo, con nº63 de expediente de la R.P.T. vigente, a jornada completa. Plaza vacante, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021 (DOE nº 165, de 26 de agosto de 2021, objeto de corrección de errores mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 09/07/2024, DOE nº 137, de 16 de julio de 2024).

Las características de la plaza estructural vacante es:

Denominación de la plaza	Oficial 1ª Albañil
Régimen	Laboral fijo
Unidad/Área/Escala/Subescala	Área de vivienda y urbanismo
Grupo/subgrupo/Categoría Profesional	C2
Nº de R.P.T.	63
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Oposición

Segunda.- Retribuciones del puesto de trabajo.

Las retribuciones del puesto de trabajo serán de:

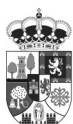
19.888,39 € brutos anuales.

Tercera.- Características y funciones del puesto de trabajo.

Serán funciones del Oficial 1ª de Albañilería las siguientes:

- Realizar tareas de mantenimiento de las instalaciones y equipamientos municipales y de la vía pública.
- Controlar el correcto estado de las instalaciones y equipamientos de los centros o espacios donde se desarrolla su actividad y velar por su buen uso.
- Emplear herramientas manuales y mecánicas que requiere el desarrollo manual de los trabajos encomendados, así como de su estado de conservación.
- Realizar tareas de mantenimiento de maquinaria, vehículos y herramientas.
- Velar por la seguridad y salud en su puesto de trabajo, utilizando adecuadamente la maquinaria y herramientas relacionadas con su actividad, así como los medios y equipos de protección puestos a su disposición, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo, de acuerdo con la normativa, reglamentos u ordenanzas, y prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen con el objetivo de responder a los intereses generales de su comunidad local.

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha: 29-07-2024 11:09:34	
Código Seguro de Verificación (CSV): EFB74F0B22173C1E37B65E760BA5FE86			
Comprobación CSV: https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/EFB74F0B22173C1E37B65E760BA5FE86			
Fecha de sellado electrónico: 29-07-2024 11:09:37	- 1/7 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-07-2024 08:41:37	



Miércoles, 31 de julio de 2024



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.org/>

- Formarse a en aquellas materias relacionadas con sus competencias y nuevas tecnologías de la información y comunicación para desempeñar su puesto de trabajo con mayor eficacia.
- Cumplir con la normativa de salud e higiene laboral y prevención de riesgos.

Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes al puesto de trabajo, deberán reunir los siguientes requisitos:

4.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Tener la capacidad para contratar y requisito de edad, según el artículo 6 y 7 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el T.R. Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y hayan sido ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.
- Poseer experiencia laboral como oficial de 1ª de albañilería, de al menos 1 año, acreditado de forma fehaciente (contratos de trabajo, nóminas, certificados de empresa, vida laboral, y/o documento equivalente).
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Estar en posesión del título de graduado en ESO, Graduado Escolar, Graduado Escolar a efectos laborales, FP1 o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

4.2.- Los requisitos establecidos en la base 4.1 anterior deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Quinto.- Presentación de solicitudes y lista de admitidos y excluidos.

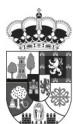
5.1.- Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Miajadas y se presentarán en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://mijadas.eadministracion.es/>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

5.2.- La solicitud, se realizarán conforme al modelo que figura en el al Anexo I de la convocatoria, deberá ir acompañada por:

- Justificante de pago de la Tasa por Inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta Administración Municipal, recogida en la Ordenanza Fiscal correspondiente del Ayuntamiento de Miajadas (BOP nº 250, de 31 de diciembre de 2004). La cuota tributaria se determina por una cantidad fija, que en el caso de esta categoría administrativa es: Pruebas selectivas Grupo D, Título de graduado escolar, FP 1º grado o equivalente: 15€.

Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha:	29-07-2024 11:09:34
Código Seguro de Verificación (CSV): EFB74F0B22173C1E37B65E760BA5FE86			
Comprobación CSV: https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/EFB74F0B22173C1E37B65E760BA5FE86			
Fecha de sellado electrónico:	29-07-2024 11:09:37	- 2/7 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-07-2024 08:41:37



Miércoles, 31 de julio de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación académica exigida en la convocatoria: Graduado Escolar, o equivalente.
- Documentación acreditativa de tener la experiencia requerida en la categoría de Oficial de 1ª de Albañilería, acreditada de forma fehaciente (contratos de trabajo, nóminas, certificados de empresa, vida laboral, y/o documento equivalente).
- Declaración jurada de cumplir el requisito especificado en el punto 4.1.g).
- Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) o documento que acredite la formación específica en materia de prevención de Riesgos Laborales de la construcción. Mínimo 20 horas.
- Estar en posesión del Carnet de Conducir tipo B.

5.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5.4.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 5.1 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 3 días hábiles para la subsanación. En esta misma resolución se dará a conocer los miembros del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse los ejercicios de la selección.

7.- Desarrollo de las pruebas.

Las pruebas selectivas revestirán la modalidad de oposición libre.

Fase de oposición.

Esta fase constará de 2 ejercicios. Cada ejercicio se puntuará de 0 a 10, debiendo obtener los aspirantes una puntuación mínima de 5 puntos para pasar al ejercicio siguiente:

1º ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, que versarán sobre los temas contenidos en el programa que figura en el anexo II, de las presentes bases, más cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las respuestas se puntuarán de la siguiente manera:

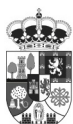
- Correctas: Sumará 0,20 puntos por respuesta correcta.
- Incorrectas: Se restará 0,10 puntos por respuesta incorrecta.
- No contestadas: No puntuá.

2º ejercicio. Consistirá en una prueba práctica, que fijará el Tribunal, relaciona con el trabajo a desempeñar. Se valorará la destreza, conocimiento y tiempo empleado en el desarrollo del ejercicio, estableciéndose un tiempo máximo que también será fijado por el Tribunal en el momento de inicio del ejercicio.

La puntuación de la fase oposición será la nota media de la suma de los 2 ejercicios, que previamente han de haber sido superados con una puntuación mínima de 5 puntos.

8.- Relación de aprobados y contratación.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha:	29-07-2024 11:09:34	
Código Seguro de Verificación (CSV): EFB74F0B22173C1E37B65E760BA5FE86				
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/EFB74F0B22173C1E37B65E760BA5FE86				
Fecha de sellado electrónico:	29-07-2024 11:09:37	- 3/7 -	Fecha de emisión de esta copia:	



Miércoles, 31 de julio de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación provisional de aspirantes que hubieren superado la fase de oposición. Cualquier alegación, sugerencia o reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal, se podrá alegar durante los tres días naturales siguientes a la publicación de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, y será el Tribunal el que resuelva las alegaciones, reseñándolo en la correspondiente acta.

Si no se producen alegaciones la relación provisional de puntuaciones se entenderá elevada a definitiva, en caso contrario y tras el estudio de las alegaciones, se publicará la relación definitiva de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

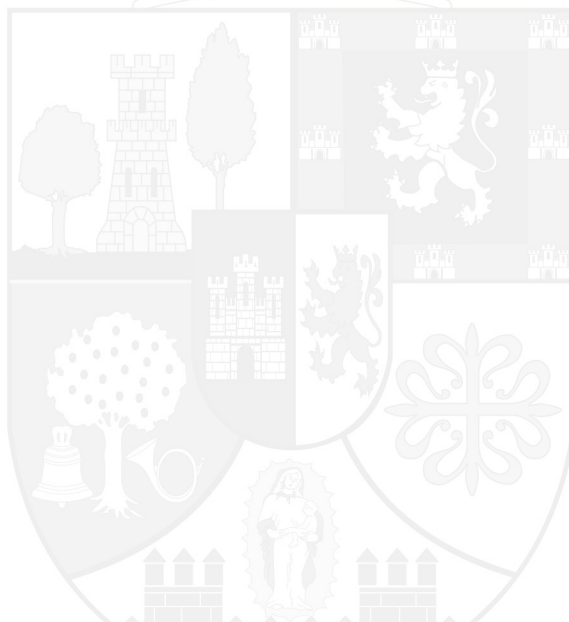
El Tribunal remitirá al Sr. Alcalde, al objeto de la oportuna contratación, la relación de los aspirantes que han superado las pruebas, al objeto de contratar al que haya obtenido mayor puntuación, quedando el resto de aspirantes que han aprobado, por orden de puntuación en Bolsa de Trabajo para posibles sustituciones.

9.- Incidencias.

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

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

En Miajadas, a la fecha de la firma digital.



Firmado por:	ANTONIO DÍAZ ALÍAS - Alcalde Presidente	Fecha: 29-07-2024 11:09:34	
Código Seguro de Verificación (CSV): EFB74F0B22173C1E37B65E760BA5FE86			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/EFB74F0B22173C1E37B65E760BA5FE86			
Fecha de sellado electrónico: 29-07-2024 11:09:37	- 4/7 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-07-2024 08:41:37	



Miércoles, 31 de julio de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.org/>

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

(PLAZA DE OFICIAL 1ª DE ALBAÑILERÍA, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS)

I. DATOS PERSONALES.

- Nombre y apellidos:
- D.N.I.:
- Calle:
- Código postal:
- Localidad:
- Teléfono móvil:
- Correo electrónico:

II. EXPONE:

Que enterado de las bases de la convocatoria del Ayuntamiento de Miajadas, para cubrir una plaza de Oficial 1ª Albañilería, personal laboral fijo, declaro reunir los requisitos exigidos a los aspirantes en la base cuarta, y apporto la siguiente documentación (marcar la documentación aportada):

- ☐ Justificante pago de tasa derechos de examen.
- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Fotocopia compulsada de la titulación exigida (Título de graduado escolar, FP 1º grado o equivalente).
- ☐ Documentación acreditativa de experiencia laboral (mínimo de 1 año), en la categoría de Oficial 1ª Albañilería.
- ☐ Declaración jurada del punto 4.1.g) de la presentes bases.
- ☐ Fotocopia compulsada de la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) o documento acreditativo de la formación específica en prevención de Riesgos Laborales.
- ☐ Fotocopia compulsada del Carnet de Conducir tipo B.

Otra documentación (en su caso):

III. SOLICITA:

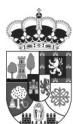
Ser admitido al proceso de selección de UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª DE ALBAÑILERÍA, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

(Firma del interesado/a)

A/A. Alcalde del Ayuntamiento de Miajadas.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 29-07-2024 11:09:34	
Código Seguro de Verificación (CSV): EFB74F0B22173C1E37B65E760BA5FE86			
Comprobación CSV: https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/EFB74F0B22173C1E37B65E760BA5FE86			
Fecha de sellado electrónico: 29-07-2024 11:09:37	- 5/7 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-07-2024 08:41:37	



Miércoles, 31 de julio de 2024



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

ANEXO II: TEMARIO

(PLAZA DE OFICIAL 1ª DE ALBAÑILERÍA, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS)

MATERIAS COMUNES.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- Deberes de los/las empleados públicos/as. Código de conducta.

Tema 3.- organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 4.- La Administración Local. Evolución del régimen local español. Principios constitucionales. Entidades que la integran. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 5.- El Municipio. Concepto. El municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos. El término municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio. La población y el empadronamiento. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 6.- Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento.

Tema 7.- Materiales de construcción. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.

Tema 8.- Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representación gráfica y su interpretación. Operaciones matemáticas, escalas.

Tema 9.- Cimientos. Cimentación continua y discontinua. Cimentación aislada. Zapatas. Entibaciones. Paredes. Fábrica de tapial. Fábrica de adobes. Fábrica de sillería. Fábrica de mampostería.

Tema 10.- Aparejos: sus clases. Denominaciones especiales de los grosores. Tipos de aparejos: ligeras nociones. Clases de paredes.

Tema 11.- Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Normas para la construcción y materiales. Colocación de los mismos. Condiciones Generales que debe reunir una pared.

Tema 12.- Pilares. Clases de pilares: descripción. Replanteo de pilares de ladrillo.

Tema 13.- Solados y Pavimentos. Tipos. Construcción de pavimentos.

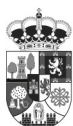
Tema 14.- Red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes de la red.

Tema 15.- saneamientos horizontales y verticales. Instalación de sanitarios.

Tema 16.- El hormigón. Ideas Generales. Calidad del hormigón y de sus componentes. Proporciones de agua de amasado. Capacidad. Formas de asentamiento.

Tema 17.- Tabiquería de yeso laminado. Tipos de placas. Perfilaría y accesorios. Montaje de tabiques y techos de yeso laminado. Falsos techos registrables.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 29-07-2024 11:09:34	
Código Seguro de Verificación (CSV): EFB74F0B22173C1E37B65E760BA5FE86			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/EFB74F0B22173C1E37B65E760BA5FE86			
Fecha de sellado electrónico: 29-07-2024 11:09:37	- 6/7 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-07-2024 08:41:37	



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Miércoles, 31 de julio de 2024



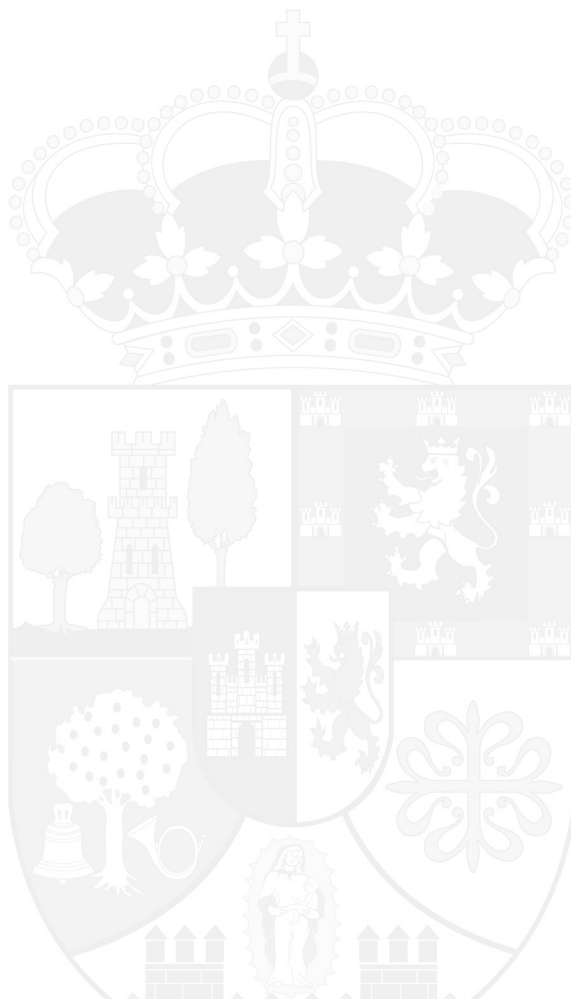
Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.org/>

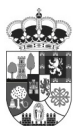
Tema 18.- Ley de Prevención en Riesgos Laborales.

Tema 19.- Ordenanza municipal reguladora de la producción, gestión y control de los residuos procedentes de las obras de construcción, demolición y excavación en el término municipal de Miajadas.

Tema 20.- Historia, características más sobresalientes de la red viaria, zona centro y barriadas, monumentos, organismos y Centros Oficiales, Fiestas y accesos, todo ello relativo al municipio de Miajadas.



Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 29-07-2024 11:09:34	
Código Seguro de Verificación (CSV): EFB74F0B22173C1E37B65E760BA5FE86			
Comprobación CSV: https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/EFB74F0B22173C1E37B65E760BA5FE86			
Fecha de sellado electrónico: 29-07-2024 11:09:37	- 7/7 -	Fecha de emisión de esta copia: 30-07-2024 08:41:37	



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

Pág. 17383

CVE: BOP-2024-4157
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

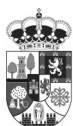
Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. 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 en sesión celebrada el 30 de julio de 2024, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Moraleja correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Moraleja, 30 de julio de 2024

Julio César Herrero Campo
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de una Plaza de Inspector/a de Rentas y Exacciones.

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 26 de julio de 2024, se ha dispuesto lo siguiente:

En cumplimiento del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de abril de 2024 y haciendo uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, en relación con la convocatoria de provisión por el sistema de oposición libre, de Una Plaza de Inspector/a de Rentas y Exacciones- Exp:903/2024 y expirado el plazo de presentación de instancias.

HE RESUELTO

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

Admitidos/as:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***4251**	BALLESTERO SANCHEZ INES
***4182**	DIAZ SANCHEZ JAVIER
***4787**	FERNANDEZ MACIAS SILVIA
***1853**	FERNANDEZ SANCHEZ FRANCISCA
***8037**	FUENTES APARICIO SERGIO
***9269**	GARCIA CASTAÑAR MARINA MARIA
***1311**	GILARRANZ RODRIGUEZ ISABEL
***7413**	GONZALEZ CARDENO ANA



Miércoles, 31 de julio de 2024

***9317**	GUTIÉRREZ DEL CAMPO VICENTE
***9243**	IGLESIAS GUTIERREZ MARIA DEL CARMEN
***7403**	JIMENEZ BRIEGAS VICTORIA
***0358**	LLORENTE VIZCAINO ELVIRA MARGARITA
***0959**	LORENZO GIL MARIA DEL PUERTO
***7928**	MARTIN CABALLERO JOSUE
***8154**	MARTIN PEREZ ANGELA
***1819**	TANCO RECIO ALEJANDRO CARLOS

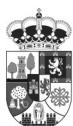
Excluidos/as: Ninguno/a.

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

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

Navalmoral de la Mata, 26 de julio de 2024

Jesús Manuel Amor López
ALCALDE EN FUNCIONES



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

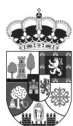
EDICTO. Renovación de cargo Juez/a de Paz Sustituto/a.

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se pone en conocimiento de todos/as los/as vecinos/as de este Municipio que, dentro del plazo allí establecido, se procederá por el Pleno de esta Corporación Municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura el nombramiento de un/a vecino/a de este Municipio para ocupar el cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a.

Los/as interesados/as en su nombramiento tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en el plazo de quince días, contado a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañada de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración responsable en la que se haga constar los siguientes extremos:
 - Que no ha sido condenado/a por delito doloso (o en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación).
 - Que no está procesado/a o inculcado/a por delito doloso.
 - Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
 - Que es español/a, mayor de edad, no está impedido/a física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
 - Que no está incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los arts. 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Ante las dudas que se susciten la Alcaldía podrá requerir la presentación de documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiere



Miércoles, 31 de julio de 2024

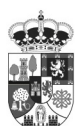
podido incurrir.

Quien lo solicite, será informado/a en el Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dicho cargo, y de las causas de incapacidad e incompatibilidad que impiden desempeñar el mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Navas del Madroño, 26 de julio de 2024

Ricardo Villegas Moreno
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

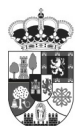
EDICTO. Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Residencia y Centro de Día.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre la derogación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de residencia y centro de día en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la derogación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de residencia y centro de día por los siguientes motivos:

Con la entrada en vigor de la 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, y conforme a lo dispuesto en sus disposiciones finales novena, undécima y duodécima, se introducen modificaciones en determinadas normas tributarias, añadiendo una nueva letra c) al artículo 2 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, del régimen jurídico de las tasas y los precios públicos; dando una nueva redacción a la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; y añadiendo un nuevo apartado 6 al artículo 20 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 (TRLRHL), que dispone que las contraprestaciones económicas establecidas coactivamente por la prestación de los servicios públicos a que se refiere el apartado 4 de este artículo, realizada de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, tendrán la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.

Los servicios y prestaciones que incluye la residencia de mayores de Perales del Puerto, se prestan a través de un contrato de concesión de servicio. Por tanto, de acuerdo con lo previsto



Miércoles, 31 de julio de 2024

en el artículo 20.6 TRLRHL, y con el objeto de darles cobertura, se hace necesaria la aprobación de una Ordenanza Reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de residencia y centro de día.

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

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad dirección:

<https://www.peralesdelpuerto.es/>

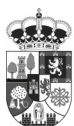
TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

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.

Perales del Puerto, 26 de julio de 2024

Andrés Manzano Redondo
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

EDICTO. Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por los servicios en la Residencia de Mayores y Centro de Día "La Casa Blanca".

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por los servicios en la Residencia de Mayores y Centro de Día "La Casa Blanca" de Perales del Puerto.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la aprobación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario para por los servicios en la Residencia de Mayores y Centro de Día "La Casa Blanca" de Perales del Puerto, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LOS SERVICIOS EN LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA "LA CASA BLANCA" DE PERALES DEL PUERTO (con tarifas actualizadas a 2024).

ÍNDICE

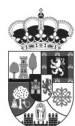
PREÁMBULO.

Artículo 1. FUNDAMENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

Artículo 3. OBLIGADOS/AS AL PAGO.

Artículo 4. RESPONSABLES.



Miércoles, 31 de julio de 2024

Artículo 5. TARIFAS.

5.A) TARIFAS DE 15 PLAZAS LIBRES (NO CONCERTADAS).

5.B) TARIFAS DE 15 PLAZAS PÚBLICAS (CONCERTADAS).

Artículo 6. DEVENGO.

Artículo 7. NORMAS DE GESTIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA TARIFA.

Artículo 8. EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES.

Artículo 9. INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

Artículo 11. PARTIDAS FALLIDAS.

ARTÍCULO 12. RÉGIMEN DE RECURSOS.

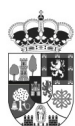
DISPOSICIÓN FINAL.

PREÁMBULO.

Los centros residenciales son hoy en día parte importante en la atención de los/as ancianos/as, especialmente entre aquellos/as que presentan alta dependencia.

Las residencias atienden necesidades sociales, sanitarias y de cuidados a numerosos/as ancianos/as que, por diversas circunstancias, fundamentalmente soledad o pérdida de autonomía, precisan de asegurar dichos cuidados fuera del domicilio, ya sea de forma temporal o de forma permanente. Asimismo, para garantizar la atención integral y el bienestar de todos sus usuarios, desde las residencias se dispensan otro tipo de prestaciones adicionales a los propios cuidados, tales como terapia ocupacional, fisioterapia, etc...

El art. 20.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) dispone que las entidades locales podrán establecer tasas por cualquier supuesto de prestación de servicios o de realización de actividades administrativas de competencia local, y en particular por los siguientes: [...] ñ) Asistencias y estancias en hogares y residencias de ancianos/as, guarderías infantiles, albergues y otros establecimientos de naturaleza análoga.



Miércoles, 31 de julio de 2024

Con la entrada en vigor de la 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, y conforme a lo dispuesto en sus disposiciones finales novena, undécima y duodécima, se introducen modificaciones en determinadas normas tributarias, añadiendo una nueva letra c) al artículo 2 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, del régimen jurídico de las tasas y los precios públicos; dando una nueva redacción a la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; y añadiendo un nuevo apartado 6 al artículo 20 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 (TRLRHL), que dispone que las contraprestaciones económicas establecidas coactivamente por la prestación de los servicios públicos a que se refiere el apartado 4 de este artículo, realizada de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, tendrán la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.

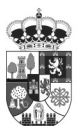
Los servicios y prestaciones que incluye la residencia de mayores de Perales del Puerto, se prestan a través de un contrato de concesión de servicio.

Por tanto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.6 TRLRHL, y con el objeto de darles cobertura, se hace necesaria la aprobación de la presente Ordenanza Reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de residencia y centro de día.

De conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se está actuando de acuerdo a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, al tratarse de una Ordenanza necesaria para la gestión del servicio en su conjunto, que permitirá una eficaz atención a sus usuarios/as.

Respecto a la seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, el servicio dispone de un reglamento que establece el régimen jurídico de su funcionamiento, donde se regulan los derechos y deberes de los/as usuarios/as.

La presente Ordenanza obedece a razones de interés general, pues trata de regular el régimen económico de un servicio a prestar a las personas mayores dependientes de la localidad, que necesitan de un apoyo para ellas y sus familias, conteniendo la regulación imprescindible para atender el servicio, constatándose que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los/as usuarios/as del mismo.



Miércoles, 31 de julio de 2024

La Ordenanza garantiza el principio de seguridad jurídica, al haberse ejercido de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, generando un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

En aplicación del principio de transparencia, se garantiza el acceso sencillo, universal y actualizado a la Ordenanza, así como al procedimiento para su consecución, en virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

A ello responde la presente Ordenanza, que no tiene otro objeto que el de reglamentar, mediante el instrumento normativo habilitado al efecto, la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación de servicios en la Residencia de Mayores “La Casa Blanca” y Centro de Día de Perales del Puerto.

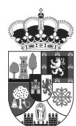
Artículo 1. FUNDAMENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

En uso de las facultades contenidas por el artículo 142 de la Constitución, el artículo 84.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 en relación con los artículos 15 a 19 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 disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, este Ayuntamiento establece la prestación patrimonial no tributaria por la estancia en residencia para personas mayores, que se regirá por las normas de la presente Ordenanza.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Perales del Puerto.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

El hecho imponible lo constituye la utilización del servicio residencial y de centro de día de Perales del Puerto, que es aquél que se presta en estas dependencias municipales a aquellas personas que se encuentran en situación de necesidad y lo solicitan a través de los Servicios Sociales municipales, y consiste en la residencia o centro de día, y una serie de atenciones de carácter personal, doméstico y social, que persiguen facilitar la autonomía personal de los/as usuarios/as y la integración en un medio de vida similar al en que han vivido.



Miércoles, 31 de julio de 2024

Artículo 3. OBLIGADOS/AS AL PAGO.

Están obligados/as al pago de la prestación patrimonial de carácter no tributario regulada en esta ordenanza quienes sean receptores/as y se beneficien de los servicios o actividades, prestados o realizados por este Ayuntamiento, a que se refiere el artículo anterior y cumplan los requisitos a que hace referencia la Ley de Asistencia Social de Extremadura. Serán sustitutos/as de éstos/as las personas obligadas legalmente a atender al/la usuario/a.

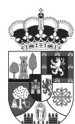
Artículo 4. RESPONSABLES.

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

Artículo 5. TARIFAS.

5.A) TARIFAS DE PLAZAS LIBRES DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO (NO CONCERTADAS): Las tarifas de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario correspondientes al servicio de residencia y centro de día, aplicable a las Plazas Libres (no concertadas) gestionadas por el Ayuntamiento de Perales del Puerto, serán las siguientes:

Servicio / MODALIDAD DE TARIFA / Servicios Discrecionales	EUROS (Tarifa 2024)	UNIDAD
PLAZA RESIDENCIAL LIBRE USUARIO/A CON AUTONOMÍA	700,45	MES
PLAZA RESIDENCIAL LIBRE DEPENDENCIA MODERADA GRADO I	951,38	MES
PLAZA RESIDENCIAL LIBRE DEPENDENCIA SEVERA GRADO II	1230,03	MES
PLAZA RESIDENCIAL LIBRE GRAN DEPENDENCIA GRADO III	1484,17	MES
PLAZA LIBRE CENTRO DE DÍA CON AUTONOMÍA:	439,28	MES
SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO (consultas, hospital,...)	12,00	HORA



Miércoles, 31 de julio de 2024

SERVICIO DE TRANSPORTE FUERA DE LA LOCALIDAD	0,26	KM
--	------	----

Las tarifas de las Plazas Libres (no concertadas) gestionadas por el Ayuntamiento se actualizarán con carácter general, según el menor porcentaje de subida que experimenten indistintamente, cada uno de los indicadores que a continuación se exponen:

a) La revaloración de las pensiones públicas con carácter general que establezca el Estado anualmente. Se excluye de este cálculo, el porcentaje que adicionalmente el Estado acuerde eventualmente para las distintas tipologías o modalidades de pensiones (mínimas, viudedad, invalidez, orfandad, Pensiones no contributivas, etc...)

b) La aplicación del Índice de Precios al Consumo (IPC) establecido anualmente.

A las personas solicitantes no valoradas o valoradas con empeoramiento de su estado de salud, se le asignará un grado provisional de dependencia que será el resultado de aplicarle las Escalas Barthel y/o Mini-Mental de Folstein, por el facultativo (médico de familia) de la localidad.

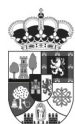
5.B) TARIFAS DE PLAZAS PÚBLICAS (CONCERTADAS):

1. Con el límite máximo de la prestación patrimonial de carácter no tributario fijada, los/as usuarios/as de estas plazas satisfarán una cuota mensual equivalente al 75% de los ingresos que perciban por todos los conceptos, cuando éstos sean superiores al Salario Mínimo Interprofesional (el SMI utilizado como referencia por el SEPAD en cada momento). En caso contrario, su aportación mensual será del 65%.

No obstante lo anterior, los/as residentes deberán disponer de la cantidad de 90,15 € para gastos de libre disposición, por lo que la cuota establecida podrá verse minorada en la proporción necesaria, cuando el 25% restante de los ingresos no alcanzara a cubrir la citada cantidad. La cantidad establecida en este artículo, para gastos de libre disposición se fija en 180,30 € por matrimonio en el caso de que uno sólo de los cónyuges posea fuente de ingresos.

2. Estarán exentos/as de abonar la prestación patrimonial de carácter no tributario aquellos residentes a título individual, cuyos ingresos sean inferiores a 90,15 € mensuales, así como los cónyuges con ingresos conjuntos inferiores a 180,30 € mensuales.

3. En el supuesto de usuarios/as unidos matrimonialmente y que ambos/as cónyuges posean ingresos, servirá de base para el cálculo de la prestación patrimonial de carácter no tributario a satisfacer por el matrimonio, la suma de los mismos, siempre y cuando el régimen económico matrimonial fuera el de gananciales.



Miércoles, 31 de julio de 2024

4. En el caso de que haya alguna modificación por parte de la Junta de Extremadura, la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario se adaptará automáticamente a la misma, sin necesidad de acuerdo expreso.

Artículo 6. DEVENGO.

La obligación de pago de la tarifa por la prestación patrimonial de carácter no tributario regulada en esta ordenanza nace desde que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada la misma por el otorgamiento del correspondiente contrato e iniciación de la prestación del servicio o de la reserva de plaza.

Artículo 7. NORMAS DE GESTIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA TARIFA.

1. El pago se realizará mediante ingreso en las cuentas bancarias señaladas al efecto. La cuota será domiciliada obligatoriamente, siendo requisito indispensable para su admisión.

2. La tarifa debe ser ingresada en los cinco primeros días de cada mes o, en su caso, del día en que se realice el ingreso en el centro residencial, prorrateándose en este caso, la mensualidad por el número de días desde su ingreso.

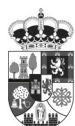
3. No procederá, en ningún supuesto ni por ningún concepto o causa, la devolución total o parcial de cantidad alguna relativa a la mensualidad abonada, excepto en caso de abandono de la plaza por enfermedad grave o fallecimiento del/a residente, en los que se liquidará la prestación patrimonial, prorrateándose dentro del mes en función de los días que haya disfrutado de los servicios el/a usuario/a.

4. No se descontarán de la mensualidad los periodos en los que los/as residentes por cualquier motivo se ausenten del Centro, por vacaciones, fines de semana, etc...

5. En el caso de que el/la Residente decidiera causar baja de forma voluntaria en el Centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento del mismo con una antelación mínima de 15 días, no procediendo la devolución del mes abonado.

6. En el caso de ingresos hospitalarios inferiores a 30 días no se descontará nada de la mensualidad. A partir del trigésimo primer día, se abonará la mitad de la cuota por cada mes íntegro de ausencia; una vez reincorporado al Centro, el/a usuario/a abonará el total del mes, sea cual sea el día de ingreso.

7. En caso de ingreso temporal (cuya duración se especifique en el contrato), la tarifa correspondiente según el artículo 5 se incrementará en un 15%, únicamente durante ese



Miércoles, 31 de julio de 2024

periodo. En el caso de ingreso temporal inferior a un mes, se incrementará un 25%. Se permitirán los programas de respiro familiar, previo conocimiento y consentimiento del Ayuntamiento. Se considerará a todos los efectos, como un/a residente temporal.

8. Para aquellos/as solicitantes que accedan al Centro en calidad de residentes con carácter permanente y lo abandonen voluntariamente, será de aplicación lo establecido en el párrafo anterior.

9. Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del/a residente, deberá ponerlo en conocimiento de los Servicios Sociales del Ayuntamiento y a la Dirección del Centro.

10. El Ayuntamiento se reserva la potestad de requerir, en cualquier momento, a la empresa concesionaria y/o a las personas usuarias del servicio, la acreditación documental de la correcta aplicación de las tarifas, mediante aportación de las facturas y documentos bancarios.

11. En el supuesto de impago de la tarifa en los plazos que determine el Ayuntamiento, previa audiencia del/la interesado/a, se procederá a la supresión del servicio.

12. No obstante todo lo dispuesto en el presente artículo, solamente serán de aplicación a las plazas públicas en aquello que no contradiga lo dispuesto por la normativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura para las mismas.

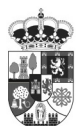
Artículo 8. EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES.

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

Únicamente, en las plazas públicas concertadas, estarán exentos/as de abonar la prestación patrimonial de carácter no tributario, aquellos residentes a título individual cuyos ingresos sean inferiores a 90,15 euros mensuales, así como los/as cónyuges con ingresos inferiores a 180,30 euros mensuales.

Artículo 9. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Las infracciones serán sancionadas de acuerdo con el reglamento del servicio.



Miércoles, 31 de julio de 2024

ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 128.4 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, la Corporación podrá conceder al concesionario la utilización de la vía de apremio para la percepción de las prestaciones económicas que adeuden los/as usuarios/as por razones del servicio.

Artículo 11. PARTIDAS FALLIDAS.

Se considerará partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

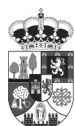
ARTÍCULO 12. RÉGIMEN DE RECURSOS.

Los recursos contra la imposición de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria regulada en la presente Ordenanza tendrán carácter potestativo, se interpondrán ante el Ayuntamiento de Perales del Puerto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha en que se practique la liquidación al/la usuario/a o beneficiario/a del servicio, salvo en caso de declaración de incapacidad del mismo, en que se realizará a su tutor o representante legal la comunicación de la liquidación correspondiente, y se tramitarán por el órgano competente del área organizativa a que esté adscrito el servicio concedido.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

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



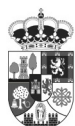
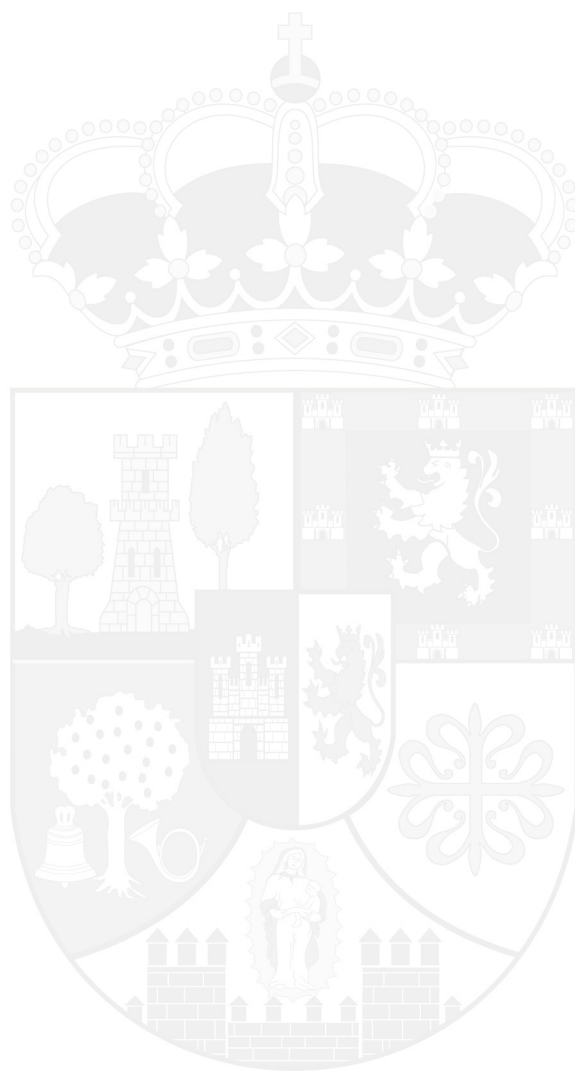
Miércoles, 31 de julio de 2024

Contencioso-Administrativa.

Perales del Puerto, 26 de julio de 2024

Andrés Manzano Redondo

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

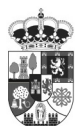
ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2024.

Acuerdo del Pleno de fecha 15/05/2024 de la Entidad Pozuelo de Zarzón por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2024 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

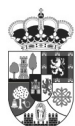
RESUMEN POR CAPÍTULO

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	83.052,07
2	Impuestos Indirectos.	10.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	521.420,00
4	Transferencias Corrientes.	482.697,79
5	Ingresos Patrimoniales.	27.005,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	7.200,00
7	Transferencias de Capital.	248.013,86



Miércoles, 31 de julio de 2024

	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS	1.379.388,72
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	210.686,81
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	247.809,09
3	Gastos Financieros.	1.500,00
4	Transferencias Corrientes.	744.667,67
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	174.725,15
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS	1.379.388,72



Miércoles, 31 de julio de 2024

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

Personal Funcionario:

- 1 plaza de Secretaria - Interventora, agrupada al 50% con el Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra. Grupo A1. Complemento de Destino 28. En propiedad.
- 1 plaza de Funcionario/a de Servicios Múltiples (Alguacil). Grupo E. En propiedad.

PERSONAL LABORAL FIJO: NINGUNO/A.

PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

- 2 Socorristas para la Piscina Municipal temporada de baño 2024.
- 1 Peón con cargo al Plan Integral 2024 de la Diputación de Cáceres.
- 1 Auxiliar administrativo/a, financiada con cargo al PCEME de la Junta de Extremadura 2024.
- 1 Animadora sociocultural, financiada por el Plan Activa Cultura 2024.
- 3 Peones con cargo al Plan de Empleo para EE.LL 2024 de la Diputación de Cáceres.
- 3 Peones con cargo al PCEME de la Junta de Extremadura año 2024.
- 3 Monitoras con cargo al Programa de conciliación familiar PCEME CONCILIA 2024.

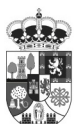
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de EXTREMADURA con sede en CÁCERES, en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Pozuelo de Zarzón, 24 de julio de 2024

Sheila Martín Gil

ALCALDESA



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Modificación de Créditos n.º 5/2024.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de julio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 5/2024 del Presupuesto Vigente en la modalidad de Crédito Extraordinario.

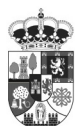
Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 5/2024 del Presupuesto en la modalidad de Crédito Extraordinario, por Acuerdo del Pleno de fecha día 25 de julio de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

<https://trujillo.sedelectronica.es/transparency>

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

Trujillo, 26 de julio de 2024
María Inés Rubio Díaz
ALCALDESA



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Modificación de Créditos n.º 6/2024.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de julio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 6/2024 del Presupuesto Vigente en la modalidad de Suplemento de crédito.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 6/2024 del Presupuesto en la modalidad de Suplemento de crédito, por Acuerdo del Pleno de fecha día 25 de julio de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

<https://trujillo.sedelectronica.es/transparency>

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

Trujillo, 26 de julio de 2024

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdestillas

ANUNCIO. Oferta de empleo público 2024.

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 20 de junio de 2024, por este Ayuntamiento se aprueba la Oferta de Empleo Público de la plaza que a continuación se indica para el año 2024:

PERSONAL LABORAL:

Categoría	Especialidad	Vacantes	Denominación	Forma provisión
E	Agrupación profesional	1	Encargado/a de mantenimiento	Concurso-oposición

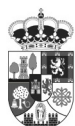
Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 91º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 70º.2 de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicha jurisdicción de Cáceres, conforme a lo dispuesto en el art. 123º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 46º de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción, así como el potestativo de reposición en el plazo de un mes. Cualquier otro que estime oportuno.

Valdestillas, 25 de julio de 2024

Pedro Pérez Granado

SECRETARIO - INTERVENTOR



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdefuentes

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General 2024.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 24 de Julio de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

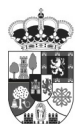
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Valdefuentes, 25 de julio de 2024

Álvaro Arias Rubio

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdefuentes

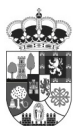
ANUNCIO. Aprobación Cuenta General 2023.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas celebrada con fecha 24 de Julio de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Valdefuentes, 25 de julio de 2024

Álvaro Arias Rubio

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdehúncar

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Reguladora de la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Valdehúncar, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Reguladora de la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Valdehúncar, con el texto que figura en el expediente.

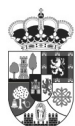
SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los/as interesados/as podrán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

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

<http://valdehuncar.sedelectronica.es>

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar al ALCALDE para suscribir los documentos relacionados con este asunto.



Miércoles, 31 de julio de 2024

TEXTO ÍNTEGRO DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES:

ARTÍCULO 4. Solicitudes.

Los/as interesados/as en la utilización de edificios y locales municipales deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los edificios y locales municipales, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al/a beneficiario/a con la antelación mínima suficiente necesaria.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, los siguientes extremos:

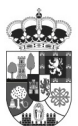
- Datos del/a solicitante.
- Duración [días/horas].
- Lista de actividades a realizar.
- Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

Previo a la concesión de la autorización, el Alcalde podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Cuando sean varios/as los/as solicitantes, el Alcalde se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al primero de los/as solicitantes.

El/a solicitante deberá:

- Ser mayor de edad.
- Estar en plena disposición de sus capacidades físicas y psíquicas.
- El uso temporal o esporádico de los edificios, locales e instalaciones municipales,



Miércoles, 31 de julio de 2024

podrán ser solicitados por particulares, autónomos/as, empresas y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, celebraciones privadas u otros actos debidamente autorizados siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.

La cancelación de la solicitud/reserva por parte del/a solicitante dará derecho a la devolución de la fianza, pero no a la cantidad que hubiera sido abonada en concepto de precio público.

ARTÍCULO 9. Determinaciones de la Autorización.

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: cultura, deportes, solidaridad, conferencias, ocio...
 - Tipo de solicitante, asociación, particular.
- Disponibilidad de locales o instalaciones como la solicitada.
 - Número de destinatarios/as de la actividad.
 - Duración temporal de la cesión.

Cualquier uso de los edificios, locales e instalaciones municipales estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en el edificio, local o instalación. Cuentan con inicial prioridad para el uso de los edificios o locales municipales los actos organizados por el Ayuntamiento.

En caso de coincidir más de una solicitud para una misma fecha, se dará prioridad por fecha de entrada.

La resolución podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. En tal caso, la fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales a la situación anterior al momento de la cesión.

Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los/as usuarios/as de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos. También responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.



Miércoles, 31 de julio de 2024

La constitución de la fianza y el abono del precio público se efectuará en el momento de presentación de la solicitud.

En el caso de que el abono de ambos conceptos se produjera de forma posterior a la presentación de la solicitud, se tomará como fecha y hora de solicitud la de la constitución de fianza y abono del precio público. Los pagos se podrán realizar en efectivo o mediante transferencia (en este caso se solicitará n.º de cuenta al Ayuntamiento).

Cuando por el uso, disfrute o aprovechamiento de cualquiera de los locales autorizados, estos sufrieran un deterioro o desperfecto, el/a usuario/a estará obligado/a, sin perjuicio del abono del precio público, a pagar los gastos de reparación.

ARTÍCULO 10. Precio público.

Se exigirá un precio público de 50 euros/día (de 10.00 horas a 10.00 horas del día siguiente) por el uso del local.

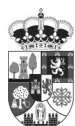
Exenciones, reducciones y bonificaciones: las Asociaciones locales quedarán exentas del pago del precio público relativo al uso de los edificios y locales municipales, siempre y cuando tengan autorización por parte del Ayuntamiento. Aún así, estarán obligadas a la constitución de fianza.

Al incluir el artículo 10, se modifica la numeración de los siguientes.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia 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.

Valdehúncar, 26 de julio de 2024

Isidro Nuevo Ferreras
ALCALDE



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdehúncar

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Reglamento de Honores y Distinciones.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Valdehúncar, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

PRIMERO. Aprobar provisionalmente el Reglamento de Honores y Distinciones, con el texto que figura en el expediente.

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

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

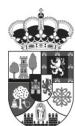
<http://valdehuncar.sedelectronica.es>

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a ALCALDE para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

TEXTO ÍNTEGRO DE REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEHÚNCAR (CACERES).

La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978, en su Título VIII y en sus artículos 137 y



Miércoles, 31 de julio de 2024

140, reconoce y garantiza la autonomía de los municipios. Este principio constitucional, se desarrolla en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local que en su artículo 4 determina que a los Municipios, dentro de la esfera de sus competencias, les corresponden en todo caso, entre otras, la potestad reglamentaria y de autoorganización. El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades, aprobado por Real Decreto 2568/1986 reconoce a los Ayuntamientos la facultad de premiar especiales merecimientos o servicios extraordinarios prestados al Municipio por personas, entidades e instituciones. En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el procedimiento de rehabilitación, modificación o adopción de escudos, banderas y otros símbolos de las Entidades Locales se regula en el Decreto 309/2007, de 15 de octubre (Diario Oficial de Extremadura n.º 121, de 18 de octubre). El artículo 12 del citado Decreto 309/2007, regula la inscripción de los símbolos, tratamientos y honores de las Entidades Locales de Extremadura en el Registro de Símbolos, Tratamientos y Honores de las Entidades Locales de Extremadura, que se regula a través de la Orden de 21 de noviembre de 2017, de Registro de Símbolos, Tratamiento y Honores de las Entidades Locales de Extremadura y se aprueba su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

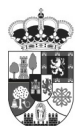
Estos premios son meramente honoríficos, sin que puedan suponer ningún derecho económico ni administrativo, más allá del prestigio y la consideración de la colectividad.

Los requisitos y trámites necesarios para la concesión de honores y distinciones se determinarán en Reglamento especial.

Artículo 1. El fin de los honores y distinciones regulados por el presente Reglamento es reconocer los méritos de quienes se hayan destacado por sus servicios al Municipio de Valdehúncar.

Artículo 2. Podrá concederse el nombramiento de “Hijo/a Predilecto/a del Municipio de Valdehúncar” a las personas físicas que, habiendo nacido en el municipio, hayan destacado a lo largo de su vida por sus notorias actuaciones o servicios muy eminentes prestados a la sociedad valdehuncara. El Título de “Hijo/a Predilecto/a” será vitalicio. Cada “Hijo/a Predilecto/a del Municipio de Valdehúncar” recibirá una certificación en la que constará el acuerdo de la concesión del Título.

Artículo 3. Podrá concederse el nombramiento de “Hijo/a Adoptivo/a del Municipio de Valdehúncar” a las personas físicas que, no siendo naturales del Municipio, hayan destacado a lo largo de su vida por sus notorias actuaciones o servicios muy eminentes prestados a la sociedad valdehuncara. El Título de “Hijo/a Adoptivo/a” será vitalicio. Cada “Hijo/a Adoptivo/a del Municipio de Valdehúncar” recibirá una certificación en la que constará el acuerdo de la



Miércoles, 31 de julio de 2024

concesión del Título.

Artículo 4. Otras distinciones que podrá conceder el Excmo. Ayuntamiento de Valdehúncar, como reconocimiento a los méritos a que se refiere el artículo 1º de este Reglamento, consistirán en dar el nombre de las personas, entidades o hechos dignos de ella a plazas, avenidas, calles, edificios y parques y paseos del municipio, así como colocar placas conmemorativas, erigir monumentos o estatuas en lugares públicos, o cualquier otro honor que la Corporación estime adecuado.

Artículo 5. El procedimiento para la concesión de honores y distinciones podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte. Toda propuesta que se formule deberá acompañar un informe, lo más completo posible, sobre los méritos que hacen a la persona propuesta merecedora de la distinción.

Artículo 6. Para la aprobación por el Pleno de las concesiones se necesitará el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de los/as miembros de la Corporación.

Artículo 7. La concesión de cada honor o distinción se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 8. El otorgamiento de estas distinciones será exclusivamente honorífico, sin prestación económica en ningún caso.

Artículo 9. La concesión de cualquiera de los honores y distinciones regulados por el presente Reglamento puede ser revocada cuando la conducta pública del/a titular sea manifiestamente contraria al municipio de Valdehúncar, a los principios proclamados en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Extremadura, o de menosprecio a los méritos que en su día fueron causa del otorgamiento. La revocación será acordada por el Pleno de la Corporación, previa la instrucción de un expediente similar al señalado para su concesión.

Artículo 10. Todos los símbolos, tratamientos y honores de Valdehúncar se inscribirán en el Registro de Símbolos, Tratamientos y Honores de las Entidades Locales de Extremadura.

DISPOSICIÓN FINAL. El presente Reglamento entrará en vigor según los plazos legales y una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación hasta su modificación o derogación expresas.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad



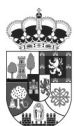
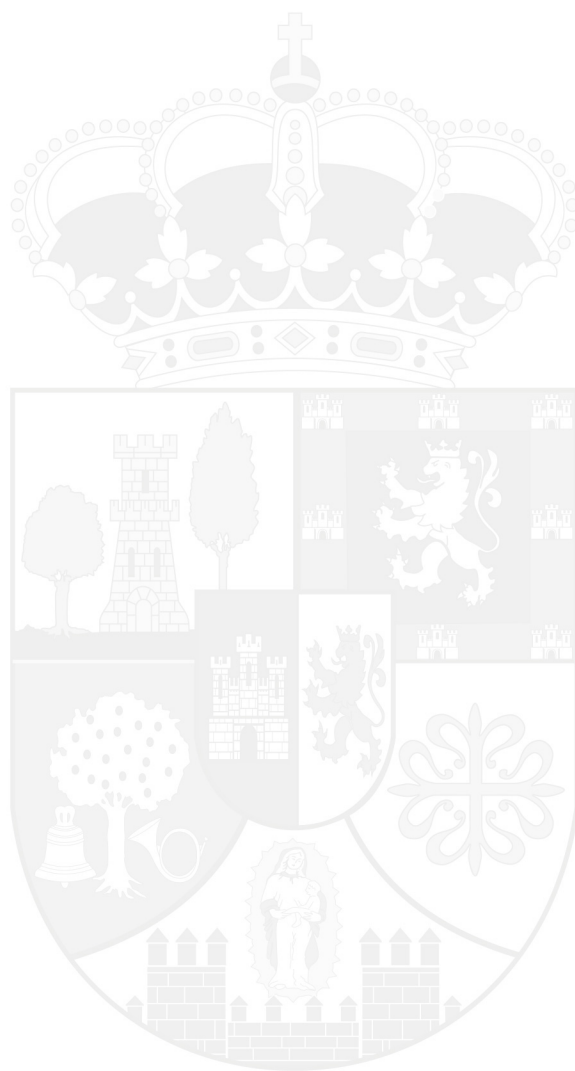
Miércoles, 31 de julio de 2024

con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Valdehúncar, 28 de julio de 2024

Isidro Nuevo Ferreras

ALCALDE



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

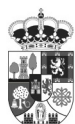
ANUNCIO. Listado provisional de admitidos/as: 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a (Proceso de Estabilización de Empleo).

Expirado el plazo de presentación de instancias al proceso de selección, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. núm. 124 de 22 de mayo de 2024, para proveer, una plaza de Auxiliar Administrativo/a mediante el procedimiento de concurso, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 236 de fecha 13 de diciembre de 2022 y el núm. 246 de 28 de diciembre de 2024, y en el DOE núm.16 de 24 de enero de 2023, todo ello en el marco del proceso extraordinario de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Examinada la documentación que acompaña al expediente y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Declarar aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, conforme a lo preceptuado en la cláusula quinta de las bases reguladoras.

PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A:

Número	DNI	NOMBRE	RESULTADO
1	***146***	Iván Gallardo Dillana	Admitido
2	***607***	Sheila Delgado Fernández	Admitida
3	***657***	Rosario Prieto Guerrero	Admitida
4	***969***	Raquel Balbas Aguilar	Admitida



Miércoles, 31 de julio de 2024

5	***060***	María Esperanza Escudero Iglesias	Admitida
6	***599***	Elisabet Nicolás Sánchez	Admitida
7	***180***	Alma María Sánchez Mateos	Admitida
8	***087***	Alicia Resino López	Admitida
9	***708***	Teresa Serrano Bravo	Admitida
10	***234***	Julián Ignacio Urriza	Admitido
11	***905***	Francisco Javier Tamayo Toledo	Admitido
12	***015***	Eduardo Baños Fernández	Admitido
13	***988***	María Soledad Sánchez Sierra	Admitida
14	***052***	Miguel Aragón Puerta	Admitido
15	***071***	Mónica Pérez Fagúndez	Admitida
16	***931***	María de los Ángeles González Antúnez	Admitida

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

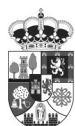
<http://navatrasierra.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios municipal. Los/as interesados/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanación de errores o presentación de reclamaciones.

Navatrasierra (E.L.M.), 25 de julio de 2024

Feliciano Díaz Fernández

ALCALDE



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

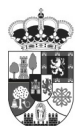
Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

ANUNCIO. Exposición de la Cuenta General ejercicio 2023.

Rendida la Cuenta General del ejercicio 2023 y debidamente dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Mancomunidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 212 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público por un plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen convenientes.

Valencia de Alcántara, 25 de julio de 2024

José María Mayor de Mato
PRESIDENTE



Miércoles, 31 de julio de 2024

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda

ANUNCIO. Servicio de Expropiaciones. Nueva infraestructura de regulación en la Mancomunidad de Río Ayuela para impulsar la sostenibilidad en el uso de los recursos hídricos (Alcuéscar, Cáceres).

El día 10 de julio de 2024 por el que se cita a los/as interesados/as para el levantamiento de actas previas a la ocupación en el expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra: "Nueva infraestructura de regulación en la Mancomunidad de Río Ayuela para impulsar la sostenibilidad en el uso de los recursos hídricos (Alcuéscar, Cáceres)".

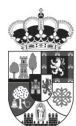
"Cofinanciado por la Unión Europea."

Declarada urgente la ocupación de los bienes afectados por las obras de: "Nueva infraestructura de regulación en la Mancomunidad de Río Ayuela para impulsar la sostenibilidad en el uso de los recursos hídricos (Alcuéscar, Cáceres)" mediante Decreto 62/2024, de 2 de julio, publicado en el DOE n.º 131, de 8 de julio de 2024, ha de procederse a la expropiación de terrenos por el procedimiento previsto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954 (en adelante LEF).

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la LEF, podrán formularse, hasta el día señalado para el levantamiento de las actas previas a la ocupación, las alegaciones que consideren oportunas, a los efectos de subsanar posibles errores que involuntariamente hayan



Miércoles, 31 de julio de 2024

podido tener lugar al relacionar los bienes y derechos afectados, mediante correo electrónico a la dirección:

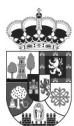
expropiaciones@juntaex.es

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

Mérida, 10 de julio de 2024

Juan Miguel LLanos Burgos

JEFA DE SECCIÓN DE EXPROPIACIONES



Miércoles, 31 de julio de 2024



Fecha	Hora
12/08/2024	10:30
12/08/2024	10:30
12/08/2024	10:30

RELACIÓN DE AFECTADOS CITADOS A LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS Nº 1

EXPEDIENTE: PRC159656L3 REGULACIÓN MANCOMUNIDAD DE RÍO AYUELA

TÉRMINO MUNICIPAL: 1.001.000,00 ALCUESCAR (CÁCERES)

Finca	Polígono/Parcela	Propietario	Lugar Citación
1/0	1 / 10	DE HERMENEGILDO SALINAS, MANUEL-VÍCTOR	AYUNTAMIENTO
2/0	1 / 8	DE HERMENEGILDO SALINA, MANUEL-VÍCTOR	AYUNTAMIENTO
5/0	1 / 4	DE HERMENEGILDO SALINA, MANUEL-VÍCTOR	AYUNTAMIENTO

