



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 14 de agosto de 2024

N.º 0157

**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, 14 de agosto de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Acuerdo regulador del precio público por prestación del servicio de comida a domicilio. BOP-2024-4396

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

Aprobación definitiva Ordenanza General Subvenciones. BOP-2024-4397

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Aprobación definitiva modificación presupuestaria 08/2024. Crédito extraordinario. BOP-2024-4398

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de cementerio municipal. BOP-2024-4399

Aprobación inicial Modificaciones Créditos. BOP-2024-4400

Ayuntamiento de Monroy

Modificación de Ordenanza. BOP-2024-4401

Convocatoria cargo Juez/a de Paz Sustituto/a. BOP-2024-4402

Padrón de Cotos de Caza 2022. BOP-2024-4403

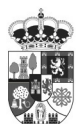
Ayuntamiento de Perales del Puerto

Padrón fiscal tasa por la prestación del servicio de asistencia a domicilio, julio de 2024. BOP-2024-4404

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, una plaza de Operario de servicios múltiples, una plaza de Auxiliar de ayuda a domicilio y dos plazas de Limpiadora, derivadas del proceso extraordinario de estabilización. BOP-2024-4405

Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en BOP-2024-4406



Miércoles, 14 de agosto de 2024

propiedad, mediante concurso-oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo, derivada del proceso extraordinario de estabilización.

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Centro de Día. BOP-2024-4407

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Delegación de funciones de Alcaldía. BOP-2024-4408

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Aprobación inicial Modificación RPT y Criterios para la Carrera Profesional del personal. BOP-2024-4409

Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por terrazas vinculadas a establecimientos de hostelería o similares. BOP-2024-4410

Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2024. BOP-2024-4411

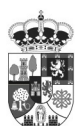
Mancomunidades

Mancomunidad de Aguas de Madroñera y Otros

Aprobación definitiva del Expediente de Transferencias de Créditos entre partidas de gastos de distinto grupo de función. BOP-2024-4412

Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

Lista provisional de admitidos/as -excluidos/as en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal. BOP-2024-4413



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Acuerdo regulador del precio público por prestación del servicio de comida a domicilio.

Artículo 1º. – Fundamento legal.

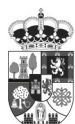
Por el presente acuerdo se establece y fija el acuerdo regulador del precio público por prestación del servicio de comida a domicilio, en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, de conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con los artículos 41 al 47, ambos inclusive, del vigente Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante, TRLRHL), que se regirá por lo dispuesto en la citada Ley, en las normas que desarrollen y complementen la misma, y por lo establecido en el presente Acuerdo.

Artículo 2º.- Concepto de Servicio de Comida a Domicilio.

Se entiende por Servicio de Comida a Domicilio, al conjunto de todos aquellos recursos, tanto humanos, como económicos con que cuenta este Ayuntamiento, destinados a la prestación del Programa de Comida a Domicilio.

Comida a Domicilio se define a todas aquellas acciones que desarrolla el servicio de cara a los beneficiarios y que están destinadas a apoyarlos; favoreciendo de esta manera la permanencia en su medio natural de vida. Por tanto, se consideran como tareas concretas de Comida a Domicilio, llevarles la comida en condiciones de higiene, procurando un menú equilibrado, teniendo en cuenta su situación específica, mejorando de este modo, las condiciones de vida de los beneficiarios.

Como denominación de beneficiario del Servicio de Comida a Domicilio, se califica a todas aquellas personas, generalmente personas mayores, personas con discapacidad, que, por diversos motivos, se encuentren en la situación de no poder asumir por sí mismos la responsabilidad de su propio cuidado alimenticio.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

CAPÍTULO II. NORMAS DE PROCEDIMIENTO Y COBRO DEL PRECIO PÚBLICO

Artículo 3º.- Requisitos de acceso y condición de Beneficiario

Las personas interesadas, deberán solicitarlo por escrito adjuntando la documentación que se le solicita en la forma que determina el artículo dieciséis de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Será requisito imprescindible para obtener la condición de Beneficiario del servicio de comida y/o cena:

- Residir en el Municipio de Arroyo de la Luz, dentro del casco urbano. Tendrán preferencia las personas empadronadas en el municipio.
- Ser mayor de 65 años o ser pensionista por jubilación o invalidez o por resolución o acuerdo municipal previo informe social motivado en casos de urgencia social.
- Carecer de habilidades propias para la preparación de alimentos bien por razones de edad o incapacidad física o psíquica.

Con la documentación y el informe de los servicios sociales y cumpliendo todas las condiciones, se les adjudicará una puntuación para ser incluido en la lista de peticionarios.

Su valoración se realizará atendiendo al Decreto 12/1997, de 21 de enero, por el que se desarrollan las prestaciones básicas de Servicios Sociales de titularidad municipal y se establecen las condiciones y requisitos de aplicación a las ayudas y subvenciones destinadas a su financiación exclusivamente en el ANEXO I Baremo de indicadores de necesidad de ayuda a domicilio apartado A publicado en el DOE de 28 enero de 1997.

Dicha lista se actualiza constantemente y estará ordenada de mayor a menor puntuación.

Dentro de las 40 plazas para comida a domicilio y 20 cenas, cuando en una de ellas se produzca una vacante, se llamará a la persona que se encuentre en primer lugar de la lista de peticionarios para el servicio solicitado, en cuyo caso pasará a tener la condición de Beneficiario.

Artículo 4º.- Financiación.

La financiación del Servicio de Comida a Domicilio, se hará con la aportación del Ayuntamiento a través de sus propios fondos; las aportaciones de otras Administraciones Públicas y la aportación de los beneficiarios, mediante el pago del correspondiente Precio Público.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Artículo 5º.- Obligados/as al pago.

Quedarán obligados/as al pago de los precios públicos regulados en el presente Acuerdo los/as beneficiarios/as del Servicio de Comidas a Domicilio.

Artículo 6º.- Precio público.

De conformidad con el artículo 117, en relación con el artículo 41 b), ambos de la vigente Ley Reguladora de las Haciendas Locales 39/88, de 28 de diciembre el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, establece el Precio Público por la prestación del Servicio de Comida a Domicilio.

La cuantía del precio público regulado en este acuerdo regulador será el siguiente:

- Precio comida: 7 euros.
- Precio cena: 6 euros.
- Precio comida y cena: 11 euros.

El importe del Precio Público se liquidará por comidas y/o cenas.

No obstante, lo anterior, previo informe de los Servicios Sociales de la Residencia de Mayores y de la manera discrecional, se podrá exonerar el pago o bien modificar las tarifas, mediante Acuerdo Plenario.

Artículo 7º.- Obligación de pago.

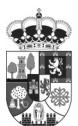
Están obligados al pago del Precio Público regulado en la presente Ordenanza, todas aquellas personas que se beneficien directamente del Servicio de Comida a Domicilio prestado por este Ayuntamiento en colaboración con otras Entidades o Administraciones Públicas. La obligación del pago del Precio Público nace desde el momento en que se empieza a prestar el servicio.

Artículo 8º.- Devengo.

El precio público se devengará cuando se acuerde la concesión de la prestación del servicio solicitado previamente.

Artículo 9º. – Recaudación.

Las deudas del precio público por la prestación del servicio, podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, según establece el artículo 46.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siendo de aplicación el Reglamento General de Recaudación.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Artículo 10º.- Pérdida de la condición de Beneficiario.

La condición de Beneficiario no se entenderá nunca como un derecho permanente, sino que se mantendrá o modificará o se perderá en función de cómo vayan variando las circunstancias que la motivaron.

La condición de Beneficiario del Servicio de Comida a Domicilio podrá perderse por cualquiera de las siguientes causas:

- Por renuncia expresa del Beneficiario.
- Por impago de dos mensualidades continuadas del correspondiente Precio Público.
- Por fallecimiento o cambio de domicilio fuera de la Localidad.
- Por decisión del Ayuntamiento, al considerar en base a los informes de los Servicios Sociales Municipales, que no existen razones para mantener la ayuda que en su momento fue concedida.
- Anualmente se revisará de oficio el cumplimiento de las condiciones exigidas en el artículo 3 a) de esta Ordenanza, especialmente la referida a la preferencia en materia de empadronamiento.

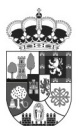
La interrupción de la prestación de este servicio, tanto de forma voluntaria como de oficio por el Ayuntamiento se debe comunicar por escrito para constancia. En este supuesto el beneficiario abonará el importe correspondiente hasta el cese efectivo de la prestación del servicio.

Dejarán de ser beneficiarios del servicio aquellas personas que no cumplan lo previsto en el presente acuerdo regulador, sin perjuicio de que las cantidades adeudadas puedan ser hechas efectivas mediante el procedimiento de apremio salvo que no cuenten con otros medios para atender sus necesidades.

Artículo 11º.- Seguimiento, regulación y evaluación.

Los Servicios Sociales de la Residencia de Mayores serán los competentes en el Seguimiento, Regulación y Evaluación del Servicio de Comida a Domicilio, pudiendo proponer la inclusión o la exclusión de beneficiarios, asimismo, serán las que determinen el número de comidas de servicio necesarias para conseguir que el servicio sea dinámico y ajustado a las necesidades reales de cada caso y de cada momento.

Todas las reclamaciones, quejas o sugerencias sobre el funcionamiento del servicio, que formulen tanto los beneficiarios como el resto de vecinos, deberán canalizarla a través de los Servicios Sociales de la Residencia de Mayores.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Artículo 12º. – Cobranza.

La recaudación y liquidación se llevará a cabo por este Ayuntamiento, gestionándose desde la Residencia de Mayores “Virgen de la Luz”.

El precio público se cobrará en forma de domiciliación bancaria, por meses vencidos, previa aprobación de la relación de obligados al pago, conforme con los datos formulados por la trabajadora social de la Residencia de Mayores, como unidad de gestión del servicio público.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Se deroga expresamente la ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la prestación de servicios sociales de atención a personas dependientes en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 142 de 26 de Julio de 2005.

DISPOSICION FINAL.

El presente acuerdo entrará en vigor en el plazo de quince días contados a partir de la fecha de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

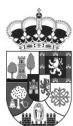
Su vigencia continuará en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresas.

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 contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

Arroyo de la Luz , 13 de agosto de 2024

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza General Subvenciones.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la aprobación de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS DE LA VERA

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

ARTÍCULO 1. Objeto de la Subvención

ARTÍCULO 2. Áreas Objeto de Subvención

ARTÍCULO 3. Plan Estratégico de Subvenciones

ARTÍCULO 4. Beneficiarios

ARTÍCULO 5. Entidades Colaboradoras

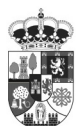
ARTÍCULO 6. Procedimientos de Concesión de Subvenciones

ARTÍCULO 7. Concesión Directa de Subvenciones

ARTÍCULO 8. Concesión en Régimen de Concurrencia Competitiva

ARTÍCULO 9. Concesión en régimen de concurrencia no Competitiva

ARTÍCULO 10. Obligaciones de los beneficiarios.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

ARTÍCULO 11. Normas Comunes a todos los procedimientos

ARTÍCULO 12. Cuantía

ARTÍCULO 13. Justificación y Cobro

ARTÍCULO 14. Modificación de la Resolución de Concesión

ARTÍCULO 15. El Reintegro

ARTÍCULO 16. Pagos Anticipados y Abonos a Cuenta

ARTÍCULO 17. Responsables de las Infracciones

ARTÍCULO 18. Exención de la Responsabilidad

ARTÍCULO 19. Infracciones Leves

ARTÍCULO 20. Infracciones Graves

ARTÍCULO 21. Infracciones Muy Graves

ARTÍCULO 22. Sanciones

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Expedientes en trámite.

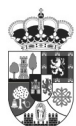
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

ANEXO I DE BASES REGULADORAS

ANEXO I.I.- Bases Reguladoras del Excmo. Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera, para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva para el fomento de la Natalidad.

ANEXO I.II.- Bases Reguladoras del Excmo. Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera, para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva para el fomento de la Escolaridad.

ANEXO I.II.- Bases Reguladoras del Excmo. Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera, para la Concesión de Subvenciones en Régimen de Concesión Directa para Ayuda Social



Miércoles, 14 de agosto de 2024

ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DE ARROYOMOLINOS DE LA VERA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril. Con el objetivo de regular el tratamiento de las subvenciones en las Administraciones Públicas, fue aprobada la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La mencionada Ley General de Subvenciones (LGS) cuya Exposición de Motivos establece la necesidad de trasladar los principios rectores de la Ley de Estabilidad Presupuestaria a los distintos componentes del presupuesto; se rige por la aplicación del principio de transparencia, inspirado en la Ley de Estabilidad Presupuestaria. Asimismo rigen también los principios de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público a la hora de tramitar las subvenciones.

De esta manera, la presente ordenanza regulará, por primera vez, la actividad subvencional de este Ayuntamiento, la cual incluirá la adecuación a los citados principios y el régimen sancionador.

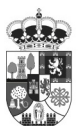
Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de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

ARTÍCULO 1. Objeto de la Subvención

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de la presente Ordenanza se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por este Ayuntamiento, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley.

ARTÍCULO 2. Áreas Objeto de Subvención

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



Miércoles, 14 de agosto de 2024

a) Acción Social: Asociacionismo y participación ciudadana, Fomento de la Natalidad y Fomento de la Escolarización, Ayuda social, etc.

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

ARTÍCULO 3. Plan Estratégico de Subvenciones

El Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial, definirá los objetivos estratégicos de su política pública subvencional dentro de los límites competenciales que le confiere el ordenamiento jurídico vigente, concretando los objetivos específicos y sus correspondientes líneas de subvención, y determinará el régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a las diferentes líneas de subvenciones que se establezcan.

El Plan Estratégico de Subvenciones, de carácter preceptivo previo al establecimiento de cualquier subvención, tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni

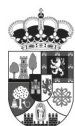
obligaciones, quedando su efectividad condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

ARTÍCULO 4. Beneficiarios

a) Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

b) Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

c) Podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

d) Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

e) Podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en las bases reguladoras de la convocatoria.

f) No podrán obtener la condición de beneficiarios en quienes concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.

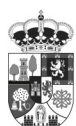
g) Tampoco podrán obtener, la condición de beneficiario de las subvenciones regulados por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y tampoco la podrán obtener, las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

ARTÍCULO 5. Entidades Colaboradoras

Las Comunidades Autónomas y las corporaciones locales podrán actuar como entidades colaboradoras de las subvenciones concedidas por la Administración General del Estado, sus organismos públicos y demás entes que tengan que ajustar su actividad al derecho público. De igual forma, y en los mismos términos, la Administración General del Estado y sus organismos públicos podrán actuar como entidades colaboradoras respecto de las subvenciones concedidas por las comunidades autónomas y corporaciones locales.

ARTÍCULO 6. Procedimientos de Concesión de Subvenciones

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Mediante convocatoria pública (Deberá publicarse en la BDNS y un extracto de la misma, en el Boletín Oficial del Estado). Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre



Miércoles, 14 de agosto de 2024

las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2.- Excepcionalmente también podrá procederse a la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva en los términos previstos en el artículo 9 de la presente Ordenanza. Téngase en cuenta que en virtud del artículo 55 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las bases reguladoras de la subvención podrán exceptuar del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

3.- Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza por una norma de rango legal.
- c) Aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario o aquellas otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, circunstancias que habrán de quedar acreditadas en el correspondiente expediente administrativo de concesión.

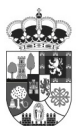
ARTÍCULO 7. Concesión Directa de Subvenciones

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Entidad, en los términos recogidos en los Convenios y en esta Ordenanza.

Se entenderá como subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General de la Entidad Local aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

El Presupuesto municipal contendrá el nombre del beneficiario, el objeto de la subvención y su cuantía. La justificación de la subvención se efectuará en la forma y plazo que determinen las bases, y en su defecto, en la forma establecida en esta Ordenanza.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una Norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia Normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

El Presupuesto municipal contendrá la consignación anual que se destinará a la concesión de estas subvenciones.

En la Resolución o Acuerdo o Convenio se establecerán las condiciones de todo tipo aplicables a estas subvenciones, y deberán de incluir los siguientes extremos:

—Determinación del Objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

—Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso para cada beneficiario si fuesen varios.

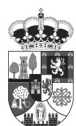
—Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

—Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

—Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

—Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

—Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

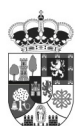
Aquellas subvenciones que otorgue el Ayuntamiento, cuyo fundamento, origen y fondos devengan de otra Administración Pública, se someterán exclusivamente a las condiciones, requisitos y límites fijados por la Administración Pública concedente en sus propias bases.

ARTÍCULO 8. Concesión en Régimen de Concurrencia Competitiva

A) Iniciación de oficio:

El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria que, tendrá como mínimo, el contenido siguiente:

- La referencia a la publicación de la Ordenanza específica de la misma.
- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- Plazo de presentación de solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que se publicará con el anuncio de la convocatoria.
- Plazo de resolución y notificación.
- Documentos e informaciones que deben acompañar a la petición, estableciendo en su caso, los documentos que pueden ser sustituidos por una declaración responsable para su presentación posterior con arreglo a lo dispuesto en esta ordenanza.
- Posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso.
- Criterio de valoración de las solicitudes.
- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas, que resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.
- Posibilidad de redistribución entre los beneficiarios del crédito presupuestario sobrante en caso de no agotarse el importe total previsto en la convocatoria.
- Medio de notificación o publicación, de acuerdo con las normas generales del procedimiento administrativo.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

- Plazo y forma de justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos.
- Posibilidad de efectuar pagos anticipados o abonos a cuenta, así como régimen de garantías que, en su caso, deben aportar los beneficiarios.
- Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.
- Periodo de ejecución de la actividad subvencionada y, en su caso, posibilidad de concesión de prórroga.
- Exigencia o no de la necesidad de cumplir con el trámite de aceptación.
- Publicidad que debe dar el beneficiario a la concesión de la subvención, con indicación de los medios admisibles a tal fin.
- En su caso, importe de financiación propia exigido al solicitante para cubrir la actividad subvencionada.

B) Presentación de solicitudes:

La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La solicitud irá acompañada de la documentación que se fije en la convocatoria.

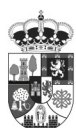
En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos.

Podrán presentarse las solicitudes de manera telemática en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si no se reúnen todos los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C) Instrucción del procedimiento:

El órgano instructor se designará en la convocatoria.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Las actividades de instrucción comprenderán las siguientes actividades:

- Petición de cuantos informes se considere necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o en su caso en la convocatoria.
- Se podrá contemplar la posibilidad de establecer una fase de pre-evaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

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

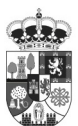
En este supuesto, y sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la capacidad de autoorganización de las Administraciones Públicas, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano será la que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

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

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

La propuesta de resolución definitiva deberá contener:

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



Miércoles, 14 de agosto de 2024

La propuesta de resolución definitiva podrá notificarse a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de 10 días hábiles comuniquen su aceptación.

D) Resolución:

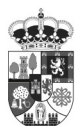
No se podrá adoptar resolución alguna hasta que no se acredite la existencia de consignación presupuestaria suficiente en el expediente.

Aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento motivadamente y, en todo caso deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los beneficiarios.

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

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42, 43, 44 y 45 de la citada Ley. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada la solicitud de la concesión por silencio administrativo.

Las bases podrán incluir tal y como establece el artículo 63.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos. Si por alguno de los beneficiarios se renunciase a la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Esta opción se comunicará a los interesados para que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a su notificación en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de desarrollo.

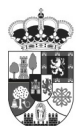
ARTÍCULO 9. Concesión en régimen de concurrencia no competitiva.

Excepcionalmente podrá procederse a la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva en cuyo caso no será necesario establecer la comparación de solicitudes, ni la prelación entre las mismas, sino que se atenderá a la fecha de presentación de la solicitud con independencia de posibles subsanaciones, siempre y cuando se cumplan los requisitos y condiciones exigidas para ser beneficiario. De esta forma, cualquier solicitante que cumpla los requisitos y condiciones exigidas, y siempre que existan disponibilidades presupuestarias, podrá ser beneficiario de la subvención.

Las bases reguladoras recogerán el procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones de carácter general de la presente Ordenanza así como de las disposiciones del procedimiento de concesión en concurrencia competitiva en cuanto les sean de aplicación.

ARTÍCULO 10. Obligaciones de los Beneficiarios. Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

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



Miércoles, 14 de agosto de 2024

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

e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en todo caso, se podrá acreditar al Ayuntamiento a obtener dichos datos.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.

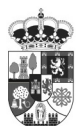
i) Si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida.

ARTÍCULO 11. Normas Comunes a todos los procedimientos

a) Con carácter previo a la convocatoria de la Subvención o a la concesión directa de la misma, deberá acreditarse la existencia de crédito suficiente mediante certificación expedida por la Intervención Municipal expidiéndose documento contable de retención de crédito. La convocatoria constituirá el acto de autorización del gasto en la partida correspondiente y la resolución de concesión supondrán el compromiso de dicho gasto.

b) Las solicitudes de subvención se presentarán en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1º.- Las solicitudes y la documentación exigida deberán presentarse conforme al artículo 14, 16 y la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de forma electrónica, en relación con los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la administración.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

2º.- Las solicitudes de beneficiarios no obligados a relacionare electrónicamente con la administración conforme al artículo 14 de la LGS, podrán presentarse además de en la forma prevista en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento o, en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Las solicitudes deberán venir acompañadas de los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en la Ley 39/2015.

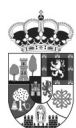
En la resolución de convocatoria podrán especificarse aquellos documentos que puedan ser sustituidos por una declaración responsable del solicitante, en cuyo caso se requerirá, con anterioridad a la propuesta de resolución, la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo de 10 días.

d) Si la resolución no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición. Este plazo sólo podrá ser ampliado en los procedimientos de concesión directa.

Las resoluciones de concesión de subvenciones serán motivadas, con expresa referencia, cuando se trate de procedimientos de concurrencia competitiva, a los criterios establecidos en la convocatoria, y contendrán, como mínimo, los extremos siguientes:

Indicación del beneficiario o beneficiarios, actividad a realizar o comportamiento a adoptar y plazo de ejecución con expresión del inicio del cómputo del mismo. En los procedimientos de concurrencia competitiva se hará mención expresa a la desestimación del resto de las solicitudes, en su caso.

La cuantía de la subvención, la aplicación presupuestaria del gasto y, si procede, su distribución plurianual de acuerdo con lo previsto en el artículo 174 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. La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono de acuerdo con lo que se establezca en las bases reguladoras de la concesión y en el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención o ayuda concedida, la forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrán de aportar los beneficiarios de acuerdo con lo que se establezca en las citadas bases.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Las condiciones que se impongan al beneficiario.

Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, de acuerdo con lo que establezcan las bases reguladoras de la concesión.

e) La resolución se notificará a los interesados con indicación de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para su interposición. Además, en los casos previstos en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones previa comunicación a la misma con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se impute, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

f) En los casos en que las bases reguladoras de la concesión requieran la aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos tras la concesión o la aceptación expresa de la resolución de la concesión, éstas deberán producirse en el plazo que fijen las bases reguladoras o, en su defecto, en el de quince días siguientes a la notificación o, en su caso, publicación de la resolución. En el supuesto de que el interesado no lo hiciera dentro del plazo referido, la resolución dictada perderá su eficacia, acordándose el archivo con notificación al interesado. De la aceptación quedará constancia en el expediente.

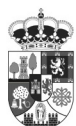
ARTÍCULO 12. Cuantía

Con carácter general, y salvo que la Ordenanza específica disponga lo contrario, las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento en régimen de concurrencia competitiva, no competitiva y de carácter directo no podrán superar el 100% del coste de la actuación subvencionada. La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

ARTÍCULO 13. Justificación y Cobro

Para percibir la subvención será necesario presentar al Ayuntamiento, la siguiente documentación (en su caso, se podrán utilizar los impresos normalizados que dispone el órgano competente):



Miércoles, 14 de agosto de 2024

- Instancia suscrita por el beneficiario dirigida al Alcalde, solicitando el pago de la subvención, indicando el número de cuenta al cual se haya de efectuar la transferencia.
- Memoria de la actividad realizada donde al menos deberá constar identificación del responsable, número de participantes, actividades realizadas, actividades fuera de la localidad donde participa, resultado de la valoración global y propuesta de trabajo para el futuro.
- Facturas originales o fotocopias compulsadas de las facturas justificativas del gasto o copias compulsadas.
- Justificantes del pago de las facturas aportadas.
- Declaración acreditativa de que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.
- Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de un mes, desde la finalización de la actividad subvencionada, salvo que en la convocatoria se establezca otro específico.

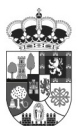
ARTÍCULO 14. Modificación de la Resolución de Concesión

a) Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención o ayuda pública y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

b) Salvo que en la resolución de la convocatoria o concesión se establezca lo contrario, el beneficiario de la subvención podrá solicitar del órgano concedente de la misma la modificación de la resolución de concesión, incluidos la ampliación de los plazos de ejecución y justificación, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención o ayuda pública.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido.

c) El acto por el que se acuerde la modificación de la resolución de concesión de la subvención o ayuda pública será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del correspondiente expediente en el que junto a la propuesta razonada del órgano instructor se acompañarán los informes pertinentes y, según el caso, la solicitud o las alegaciones del beneficiario

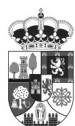


Miércoles, 14 de agosto de 2024

ARTÍCULO 15. El Reintegro

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, y en la cuantía fijada en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, y en su caso, en las Normas reguladoras de la subvención.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la citada Ley 38/2003.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.
- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de



Miércoles, 14 de agosto de 2024

subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

i) En los demás supuestos previstos en la Normativa reguladora de la subvención.

ARTÍCULO 16. Pagos Anticipados y Abonos a Cuenta

Las Bases Reguladoras podrán contemplar la realización de pagos a cuenta y de pagos anticipados, estableciendo las garantías que deberán presentar, en estos casos, los beneficiarios.

ARTÍCULO 17. Responsables de las Infracciones

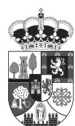
Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones quienes por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en particular:

- Los beneficiarios de subvenciones, así como los miembros de las personas o entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con las actividades subvencionadas que se hubieran comprometido a realizar.
- Las entidades colaboradoras.
- El representante legal de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.
- Las personas o entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación, obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 18. Exención de la Responsabilidad

Las acciones u omisiones tipificadas en la citada Ley no darán lugar a responsabilidad por infracción administrativa en materia de subvenciones en los siguientes supuestos:

- Cuando se realicen por quienes carezcan de capacidad de obrar.
- Cuando concurra fuerza mayor.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

- Cuando deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto o no hubieran asistido a la reunión en que se tomó aquella.

ARTÍCULO 19. Infracciones Leves

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en las bases reguladoras de subvenciones y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando no constituyan infracciones graves o muy graves y no operen como elemento de graduación de la sanción. En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.

b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.

c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.

d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:

—La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.

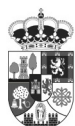
—El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.

—La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la Entidad.

—La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.

e) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.

f) El incumplimiento por parte de las Entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en la Ley 38/2003.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

g) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios municipales en el ejercicio de las funciones de control financiero.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

- No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.
- No atender algún requerimiento.
- La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.
- Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario o la Entidad colaboradora, o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.
- Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.

h) El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o Entidades que tienen esa obligación, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la Entidad colaboradora.

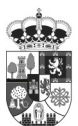
i) Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

ARTÍCULO 20. Infracciones Graves. Constituyen infracciones graves las siguientes conductas.

a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad, a que se refiere el párrafo d) del apartado 1 del artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

d) La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.

e) El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.

f) La falta de suministro de información por parte de las administraciones, organismos y demás entidades obligados a suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

g) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

ARTÍCULO 21. Infracciones Muy Graves

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.

b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control, previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) La falta de entrega, por parte de las Entidades colaboradoras, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos, de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.

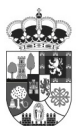
e) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

ARTÍCULO 22. Sanciones

Sanciones por infracciones leves:

a) Cada infracción leve será sancionada con multa de 75 a 900 €, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

b) Serán sancionadas, en cada caso, con multa de 150 a 6000 €, las siguientes infracciones:



Miércoles, 14 de agosto de 2024

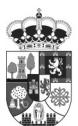
- La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
- El incumplimiento de la obligación de la llevanza de contabilidad o de los registros legalmente establecidos.
- La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad, no permita conocer la verdadera situación de la Entidad.
- La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
- La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.
- El incumplimiento, por parte de las Entidades colaboradoras, de obligaciones establecidas en el artículo 15 de esta Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- El incumplimiento por parte de las personas o Entidades sujetas a la obligación de colaboración y de facilitar la documentación a que se refiere el artículo 46 de esta Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la Entidad colaboradora.

Sanciones por infracciones graves:

Las infracciones graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción grave represente más del 50 por ciento de la subvención concedida o de las cantidades recibidas por las entidades colaboradoras, y excediera de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

- a) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.
- b) Prohibición, durante un plazo de hasta tres años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

c) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando las administraciones, organismos o entidades contemplados en el apartado 20.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones no cumplan con la obligación de suministro de información, se impondrá una multa, previo apercibimiento, de 3000 euros, que podrá reiterarse mensualmente hasta que se cumpla con la obligación.

En caso de que el incumplimiento se produzca en un órgano de la Administración General del Estado, será de aplicación el régimen sancionador para infracciones graves previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, correspondiendo la instrucción del procedimiento sancionador al órgano competente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

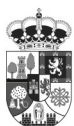
Sanciones por infracciones muy graves:

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

No obstante, no se sancionarán las infracciones recogidas en los párrafos b) y d) del artículo 58 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción muy grave exceda de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

- a) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.
- b) Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.
- c) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

El órgano competente para imponer estas sanciones podrá acordar su publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Expedientes en trámite

Los procedimientos de concesión y reintegro de subvenciones iniciados en los que no haya recaído resolución a la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza continuarán rigiéndose por la normativa anterior.

El límite de anualidades que se fije en el objeto de la subvención tendrá en cuenta las subvenciones otorgadas con anterioridad a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en Vigor

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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 por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Cáceres.

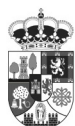
ANEXOS DE BASES REGULADORAS

ANEXO I.I

BASES REGULADORAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS DE LA VERA, PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD

Preámbulo.

En las zonas rurales vivimos en lucha continua frente a la despoblación. La falta de oportunidades laborales empuja a las familias a trasladarse a núcleos urbanos de mayores dimensiones, provocando la caída de la natalidad y, como consecuencia, la disminución de la población y de los recursos que son asignados por las administraciones, que dependen en muchas ocasiones del número de habitantes del municipio. Todo ello supone, además, el deterioro del débil tejido empresarial del municipio, que se apaga con la falta de vecinos.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Esta Entidad, dentro de sus posibilidades económicas y competencias pretende con esta línea de ayudas fomentar la natalidad y, a su vez, incentivar el comercio local, ya que las ayudas deberán ser gastadas, en el porcentaje que se establezca en la convocatoria correspondiente (nunca inferior al 50%), en los comercios del municipio.

1.-OBJETO.

El Objeto de este anexo es la regulación del procedimiento de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, destinadas a fomentar la natalidad y a incentivar el comercio local, contribuyendo a alcanzar los objetivos previstos en el Plan Estratégico de Subvenciones.

Las presentes bases tendrán como objeto la regulación de las posteriores convocatorias y podrá distinguirse en dos líneas:

- 1ª Línea. Destinada a los nacidos en el año que se determine en la correspondiente Convocatoria.
- 2ª Línea: Destinada a los menores de hasta 3 años de edad, en el año que se determine en la correspondiente Convocatoria, con el límite de dos anualidades.

No se podrá ser beneficiario de ambas subvenciones en el mismo año (en la misma convocatoria de ayudas).

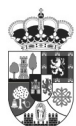
En la Convocatoria correspondiente se establecerá la cuantía que corresponde a cada una de las líneas.

2.- GASTOS SUBVENCIONABLES

1. Tendrán la consideración de gastos subvencionables, los que se determinen en la correspondiente convocatoria y que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que cumplan con los requisitos especificados en la Ordenanza General.

Siendo obligatorio destinar el porcentaje que se especifique en la convocatoria (nunca inferior al 50%) del importe adjudicado a la compra de dichos artículos/productos en los comercios de la Localidad.

2. La cuantía de los gastos subvencionables será la especificada en las respectivas convocatorias, pudiendo consistir en un porcentaje máximo de la subvención a conceder en relación al presupuesto total de la actividad subvencionada, una cuantía máxima, una cuantía



Miércoles, 14 de agosto de 2024

mínima o un importe cierto sin referencia a un porcentaje o fracción o en otras formas o métodos de concreción dentro de un período comprendido en el ejercicio de la actividad, proyecto o programa, pudiendo incluir los costes realizados en un plazo anterior al inicio de la actividad.

3.- BENEFICIARIOS/AS

Serán beneficiarios de estas ayudas los matrimonios, adoptantes, parejas de hecho o familias monoparentales que, estando empadronados en Arroyomolinos de la Vera, hayan tenido descendencia o hayan realizado adopción en el año objeto de la Subvención que se determine en la correspondiente Convocatoria.

Así, como los matrimonios, adoptantes, parejas de hecho o familias monoparentales que, estando empadronados en Arroyomolinos de la Vera, tengan menores de 3 años, según el año objeto de la Subvención que se determine en la correspondiente Convocatoria.

4.- REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO/A

Requisitos para solicitar la subvención:

1. Residir efectivamente en Arroyomolinos de la Vera, y estar empadronado en el municipio los dos progenitores, adoptantes y/o tutores o, en todo caso, uno de ellos, al menos, antes del 30 de enero del año objeto de la Subvención que se determine en la correspondiente Convocatoria, y en su caso, siempre previo al nacimiento o la adopción del hijo/a. Si bien, en cada convocatoria se podrán establecer otros requisitos más exigentes en materia de residencia efectiva y empadronamiento que en ningún caso podrán ser inferiores a los fijados en el punto primero de este apartado 4 de las presentes Bases.

1. Que el hijo/a para el que se solicita la ayuda esté empadronado en Arroyomolinos de la Vera, debiendo de estarlo en el domicilio del solicitante en el momento de la solicitud.
2. Los requisitos necesarios para ser beneficiarios de la ayuda, tendrán que mantenerse durante los dos años siguientes a la resolución por la cual se conceda la misma, siendo comprobado de oficio por esta Administración tal circunstancia. A tales efectos, el Ayuntamiento podrá solicitar el reintegro de la subvención, si no se cumple con este compromiso de empadronamiento en Arroyomolinos de la Vera, salvo casos debidamente justificados.
3. En el caso de adopciones, el límite de edad para la obtención de la ayuda será de seis años.
4. No estar sometido en ninguno de las causas fijadas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

5.- FINANCIACIÓN.

1. El régimen de compatibilidad de las subvenciones será el establecido en las respectivas convocatorias.
2. Las líneas de actuación de estas Bases Regulatoras se financian con los recursos propios del Ayuntamiento, con los límites fijados en la convocatoria.

6.- PROCEDIMIENTO.

1. El procedimiento de concesión en régimen de concurrencia no competitiva se ajustará a lo previsto en el artículo noveno Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera, con las particularidades señaladas en la convocatoria, sin perjuicio de las disposiciones del procedimiento de concesión en concurrencia competitiva en cuanto les sean de aplicación, recogidas en la misma y en la Ley 38/2003 del 17 de noviembre, General de Subvenciones.

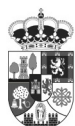
Cuando razones de interés público lo aconsejen, conforme al artículo 33 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá acordar la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos indicados en el procedimiento general de concurrencia competitiva.

2. La presentación de las solicitudes de subvención se llevará a cabo, en cuanto al número, plazo, forma y el lugar de presentación de las mismas en los términos establecidos en la respectiva convocatoria.

7.- RESOLUCIÓN

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será el establecido en la convocatoria y no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

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



Miércoles, 14 de agosto de 2024

8. NOTIFICACIONES

Los acuerdos, resoluciones o requerimientos que se adopten en el procedimiento de concurrencia no competitiva se notificarán conforme al artículo once de la Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera. Determinando en la correspondiente convocatoria las particularidades o requisitos aplicables que no vengan recogidos en la presente Ordenanza General.

9. PAGO

La forma de abono de la subvención será la regulada en las respectivas convocatorias, una vez notificada la resolución definitiva de concesión, estableciéndose en las mismas si el pago se realiza previa justificación de la cantidad subvencionada o con carácter anticipado, siendo en este caso la justificación diferida y una vez acreditado que la persona beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

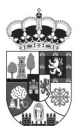
La subvención se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que la persona o entidad beneficiaria, a tal efecto, haya indicado en su solicitud, no estableciéndose garantías a favor del Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera, salvo que se especifique lo contrario en la convocatoria.

10.- JUSTIFICACIÓN

El plazo y forma de la justificación, incluida la documentación a presentar, se establecerá en el acuerdo de concesión, artículo 30 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ajustándose a lo establecido en el artículo decimotercero Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera.

11.- REINTEGRO

Las causas especificadas de reintegro y los criterios de graduación en caso de incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones, se especificaran en el acuerdo de concesión ajustándose a lo dispuesto en artículo 37 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ajustándose a lo establecido en el artículo decimoquinto Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

ANEXO I.II

BASES REGULADORAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS DE LA VERA, PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA PARA EL FOMENTO DE LA ESCOLARIDAD

Preámbulo.

En las zonas rurales vivimos en lucha continua frente a la despoblación. La falta de oportunidades laborales empuja a las familias a trasladarse a núcleos urbanos de mayores dimensiones, provocando la caída de la natalidad, lo que a su vez supone mayor dificultad para la prestación de servicios básicos como la enseñanza obligatoria, que tiende a agruparse. Empujando así a los pocos niños que quedan a tener que ir finalmente a colegios fuera del municipio, dificultando a las familias la residencia en el mismo. Todo ello supone, además, el deterioro del débil tejido empresarial del municipio, que se apaga con la falta de vecinos.

Esta Entidad, dentro de sus posibilidades económicas y competenciales pretende con esta línea de ayudas fomentar la permanencia de los niños en el colegio del municipio y, a su vez, incentivar el comercio local, ya que las ayudas deberán ser gastadas, en el porcentaje que se establezca en la convocatoria correspondiente (nunca inferior al 50%), en los comercios del municipio.

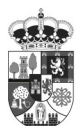
1.- OBJETO.

El Objeto de este anexo es la regulación del procedimiento de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, destinadas a fomentar la permanencia de los niños en el colegio del municipio y a incentivar el comercio local, contribuyendo a alcanzar los objetivos previstos en el Plan Estratégico de Subvenciones. Las presentes bases tendrán como objeto la regulación de las posteriores convocatorias y podrá distinguirse en la siguiente línea:

1ª Línea: Fomento de la Cultura y de la Permanencia en el centro escolar del municipio “C.R.A. Vera Tiétar” durante el curso que se determine en la convocatoria. En la Convocatoria correspondiente se establecerá la cuantía que corresponde a cada línea.

2.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

1. Tendrán la consideración de gastos subvencionables, los que se determinen en la correspondiente convocatoria y que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que cumplan con los requisitos especificados en la Ordenanza General.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Siendo obligatorio destinar el porcentaje que se especifique en la convocatoria (nunca inferior al 50%) del importe adjudicado a la compra de dichos artículos/productos en los comercios de la Localidad.

2. La cuantía de los gastos subvencionables será la especificada en las respectivas convocatorias, pudiendo consistir en un porcentaje máximo de la subvención a conceder en relación al presupuesto total de la actividad subvencionada, una cuantía máxima, una cuantía mínima o un importe cierto sin referencia a un porcentaje o fracción o en otras formas o métodos de concreción dentro de un período comprendido en el ejercicio de la actividad, proyecto o programa, pudiendo incluir los costes realizados en un plazo anterior al inicio de la actividad.

3.- BENEFICIARIOS/AS. Serán beneficiarios de estas ayudas los matrimonios, parejas de hecho o familias monoparentales que tengan hijos/as, que estén empadronados en este municipio y que estén matriculados en el colegio “C.R.A. Vera Tiétar” de Arroyomolinos de la Vera durante curso escolar objeto de la Subvención que se determine en la correspondiente Convocatoria.

4.- REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO/A. Requisitos para solicitar la subvención:

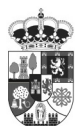
1. Que el hijo/a para el que se solicita la ayuda esté empadronado en Arroyomolinos de la Vera, debiendo de estarlo en el domicilio del solicitante en el momento de la solicitud.
2. Que conste matrícula en el Colegio “C.R.A. Vera Tiétar” de Arroyomolinos de la Vera.

A tales efectos, el Ayuntamiento podrá solicitar el reintegro de la subvención, si no se cumple con este compromiso de matriculación en el “C.R.A. Vera Tiétar” de Arroyomolinos de la Vera, salvo casos debidamente justificados.

1. No estar sometido en ninguno de las causas fijadas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5.- FINANCIACIÓN.

1. El régimen de compatibilidad de las subvenciones será el establecido en las respectivas convocatorias.
2. La línea de actuación de estas Bases Reguladoras se financian con los recursos propios del Ayuntamiento, con los límites fijados en la convocatoria.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

6.- PROCEDIMIENTO.

1. El procedimiento de concesión en régimen de concurrencia no competitiva se ajustará a lo previsto en el artículo noveno Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera, con las particularidades señaladas en la convocatoria, sin perjuicio de las disposiciones del procedimiento de concesión en concurrencia competitiva en cuanto les sean de aplicación, recogidas en la misma y en la Ley 38/2003 del 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando razones de interés público lo aconsejen, conforme al artículo 33 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá acordar la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos indicados en el procedimiento general de concurrencia competitiva.

2. La presentación de las solicitudes de subvención se llevará a cabo, en cuanto al número, plazo, forma y el lugar de presentación de las mismas en los términos establecidos en la respectiva convocatoria.

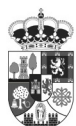
7.- RESOLUCIÓN.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será el establecido en la convocatoria y no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

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

8. NOTIFICACIONES.

Los acuerdos, resoluciones o requerimientos que se adopten en el procedimiento de concurrencia no competitiva se notificarán conforme al artículo once de la Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera. Determinando en la correspondiente convocatoria las particularidades o requisitos aplicables que no vengan recogidos en la presente Ordenanza General.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

9. PAGO.

La forma de abono de la subvención será la regulada en las respectivas convocatorias, una vez notificada la resolución definitiva de concesión, estableciéndose en las mismas si el pago se realiza previa justificación de la cantidad subvencionada o con carácter anticipado, siendo en este caso la justificación diferida y una vez acreditado que la persona beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

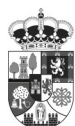
La subvención se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que la persona o entidad beneficiaria, a tal efecto, haya indicado en su solicitud, no estableciéndose garantías a favor del Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera, salvo que se especifique lo contrario en la convocatoria.

10.- JUSTIFICACIÓN.

El plazo y forma de la justificación, incluida la documentación a presentar, se establecerá en el acuerdo de concesión, artículo 30 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ajustándose a lo establecido en el artículo decimotercero Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera.

11.- REINTEGRO

Las causas especificadas de reintegro y los criterios de graduación en caso de incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones, se especificaran en el acuerdo de concesión ajustándose a lo dispuesto en artículo 37 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ajustándose a lo establecido en el artículo decimoquinto Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

ANEXO I.III

BASES REGULADORAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS DE LA VERA, PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN DIRECTA PARA AYUDA SOCIAL

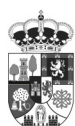
Preámbulo.

El artículo 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura (LGAMEX, en lo sucesivo) y las sucesivas leyes de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura configuran los Programas de Colaboración Económica Municipal como instrumento de financiación adicional de las entidades locales extremeñas en ámbitos competenciales compartidos, como el de los servicios sociales.

En efecto, el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye como competencia propia municipal en esta materia la de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. Y la citada Ley 3/2019, de 22 de enero, prevé en su artículo 15.1.d), apartado 1º, como competencia propia que podrán ejercer los municipios, la ordenación, planificación, programación, fomento y gestión de los servicios sociales y de las políticas de inclusión social, sin perjuicio de que, tal y como establece su disposición final tercera, lo dispuesto en esta ley no menoscabe las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud del Estatuto de Autonomía.

Por su parte, la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura, en la redacción dada por la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos, atribuye expresamente a las entidades locales menores competencias en materia de gestión y prestación de los servicios sociales y medidas contra la exclusión social.

Asimismo, la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, dedica su Título IV al régimen competencial del sistema público de servicios sociales, disponiendo el artículo 32 que la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene las competencias en materia de servicios sociales en el territorio de la Comunidad Autónoma, así como la gestión y ordenación del sistema público de servicios sociales en los términos establecidos en la ley y en aquella otra normativa específica que sea de aplicación.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Por su parte, corresponde a las entidades locales el desarrollo y gestión de dicho sistema, en los términos establecidos en la propia ley y en la normativa que sea de aplicación, que se ejercerá bajo los principios generales de coordinación y cooperación que han de regir la actuación administrativa. Esta misma Ley, en su artículo 35.1.a), atribuye a los municipios de Extremadura la competencia sobre los servicios sociales de atención social básica.

1.- OBJETO.

El Objeto de este anexo es la regulación del procedimiento de concesión de subvenciones, en régimen de concesión directa, destinadas a dar respuesta a las necesidades sociales existentes en el municipio, contribuyendo a alcanzar los objetivos previstos en el Plan Estratégico de Subvenciones.

Las presentes bases tendrán como objeto la regulación de las posteriores convocatorias y podrá distinguirse en las siguientes líneas:

1ª línea: Programa de Colaboración Económica Municipal para Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias en el ejercicio que se determine en la Convocatoria.

2ª línea: Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales en el ejercicio que se determine en la Convocatoria.

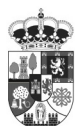
En la Convocatoria correspondiente se establecerá la cuantía que corresponde a cada línea, coincidente con la cuantía fijada en la Resolución de la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, por la que se aprueba el Programa Correspondiente.

2.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Los gastos subvencionables se fijarán en la correspondiente convocatoria, teniendo ésta un contenido idéntico a lo dispuesto en las respectivas Resoluciones de aprobación de los Programas de Colaboración Económica Municipal de la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura.

3.- BENEFICIARIOS/AS

Serán beneficiarios de estas ayudas las personas que se fijen en la correspondiente convocatoria, teniendo ésta un contenido idéntico a lo dispuesto en las respectivas Resoluciones de aprobación de los Programas de Colaboración Económica Municipal de la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

4.- REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO/A

Los requisitos para solicitar la subvención serán los fijados en la correspondiente convocatoria, teniendo ésta un contenido idéntico a lo dispuesto en las respectivas Resoluciones de aprobación de los Programas de Colaboración Económica Municipal de la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura.

5.- FINANCIACIÓN.

1. El régimen de compatibilidad de las subvenciones será el establecido en las respectivas convocatorias.

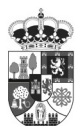
2. La líneas de actuación de estas Bases Reguladoras se financian con los recursos recibidos por la Junta de Extremadura a cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal para Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias y al Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales, con los límites fijados en las Resoluciones respectivas de la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura

6.- PROCEDIMIENTO.

1. El procedimiento de concesión en régimen de concesión directa se ajustará a lo previsto en el artículo octavo Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera, con las particularidades señaladas en las respectivas Resoluciones de aprobación de los Programas de Colaboración Económica Municipal de la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, sin perjuicio de las disposiciones del procedimiento de concesión directa, en cuanto les sean de aplicación, recogidas en la Ley 38/2003 del 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los informes que sean preceptivos y necesarios en materia social serán realizados por la Asistente Social de este Ayuntamiento, quien asumirá la responsabilidad en la solicitud, gestión, tramitación, resolución y en su caso, reintegro de este tipo de Ayudas.

Cuando razones de interés público lo aconsejen, conforme al artículo 33 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá acordar la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos indicados en el procedimiento general de concurrencia competitiva.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

2. La presentación de las solicitudes de subvención se llevará a cabo, en cuanto al número, plazo, forma y el lugar de presentación de las mismas en los términos establecidos en la respectiva Resoluciones de aprobación de los Programas de Colaboración Económica Municipal de la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, sin perjuicio de las disposiciones del procedimiento de concesión directa, en cuanto les sean de aplicación, recogidas en la Ley 38/2003 del 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7.- RESOLUCIÓN.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será el establecido en la convocatoria, teniendo ésta un contenido idéntico a lo dispuesto en las respectivas Resoluciones de aprobación de los Programas de Colaboración Económica Municipal de la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura.

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

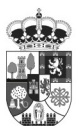
8. NOTIFICACIONES.

Los acuerdos, resoluciones o requerimientos que se adopten en los procedimientos objeto de estas bases, estarán a lo dispuesto en las respectivas Resoluciones de aprobación de los Programas de Colaboración Económica Municipal de la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura

9. PAGO.

La forma de abono de la subvención será la regulada en las respectivas convocatorias, teniendo ésta un contenido idéntico a lo dispuesto en las respectivas Resoluciones de aprobación de los Programas de Colaboración Económica Municipal de la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura.

La subvención se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que la persona o entidad beneficiaria, a tal efecto, haya indicado en su solicitud, no estableciéndose garantías a favor del Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera, salvo que se especifique lo contrario en la convocatoria.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

10.- JUSTIFICACIÓN.

El plazo y forma de la justificación, incluida la documentación a presentar, se establecerá en el acuerdo de concesión, ajustándose a lo establecido en las respectivas Resoluciones de aprobación de los Programas de Colaboración Económica Municipal de la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura.

11.- REINTEGRO.

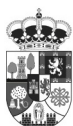
Las causas especificadas de reintegro y los criterios de graduación en caso de incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones, se especificaran en el acuerdo de concesión ajustándose a lo dispuesto en artículo 37 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ajustándose a lo establecido en el artículo decimoquinto Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera y a lo dispuesto en las respectivas Resoluciones de aprobación de los Programas de Colaboración Económica Municipal de la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura.

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

Arroyomolinos de la Vera, 4 de agosto de 2024

Manuel Mateos Campos

ALCALDE



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

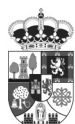
ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación presupuestaria 08/2024. Crédito extraordinario.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
3420	639	ACONDICIONAMIENTO EN RIEGO Y CÉSPED EN PISCINA MUNICIPAL	0,00 €	28.000,00 €	28.000,00 €
1330	629	ELEMENTOS ORDENACIÓN DEL TRÁFICO Y DEL ESTACIONAMIENTO	0,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
		TOTAL	0,00 €	33.000,00 €	33.000,00 €

Esta modificación se financia mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
3340	22609	SEMANA CULTURA SANCHO IV	16.000,00 €	15.000,00 €	1.000,00 €
3260	22616	ACTIVIDADES CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	22.450,00 €	6.500,00 €	15.950,00 €
3260	22115	SUMINISTROS CENTRO INFANTIL	38.360,00 €	6.500,00 €	31.860,00 €
920	22200	COMUNICACIONES TELEFÓNICAS	35.700,00 €	5.000,00 €	30.700,00 €
		TOTAL BAJAS	112.510,00 €	33.000,00 €	79.510,00 €

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.

Casar de Cáceres, 9 de agosto de 2024
Marta Jordán Ordiales
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de cementerio municipal.

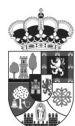
El Pleno del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día ocho de agosto del presente, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo provisional:

- Aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CEMENTERIO MUNICIPAL

Los/as interesados/as podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas durante el plazo de TREINTA DÍAS contados desde del día siguiente al de la publicación del presente anuncio de exposición en el TABLÓN DE ANUNCIOS DEL AYUNTAMIENTO.

En caso de que no sean presentadas reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Madrigal de la Vera, 9 de agosto de 2024
Urbano Plaza Moreno
ALCALDE



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificaciones Créditos.

El Pleno del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día ocho de agosto de dos mil veinticuatro, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos provisionales de Modificación de Crédito:

- 11/2024, de Concesión de Crédito Extraordinario.
- 12/2024, de aprobación de Suplemento de Crédito.

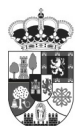
Se pone en conocimiento general que, en la Secretaría de esta Entidad Local, se halla expuesto al público el referido expediente por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Caso de que, transcurrido dicho plazo, no se hubiera presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente el mencionado Expediente de Modificación de Crédito, procediéndose a la publicación de su resumen por capítulos.

Madrigal de la Vera, 9 de agosto de 2024

Urbano Plaza Moreno

ALCALDE



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Monroy

EDICTO. Modificación de Ordenanza.

Aprobada definitivamente la modificación de la “Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras, y las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, y carga y descarga de mercancías de cualquier clase”, por no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación provisional de modificación de la misma, durante el plazo establecido para ello; en virtud de lo establecido en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, se publica en el B.O.P. el texto íntegro de dicha modificación:

ARTÍCULO 1.- Concepto.

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, modificada por la Ley 25/1998, de 13 de julio, este Ayuntamiento establece la TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, Y CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE.

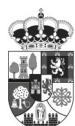
ARTÍCULO 2.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos obligados al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza las personas o entidades a cuyo favor se otorguen las licencias, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

ARTÍCULO 3.- Cuantía.

La cuantía de la tasa recogida en esta Ordenanza será fija y se cobrará de una sola vez, ascendiendo a la cantidad de:

- 20,00 € anuales para los vados o entradas de vehículos a través de las aceras.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

- 3,00 € diarios para las reservas ocasionales de la vía pública para aparcamiento exclusivo, paradas de vehículos o carga y descarga de mercancías de cualquier clase, de hasta un máximo de 30 m2.
- 5,00 € diarios para las reservas ocasionales de la vía pública para aparcamiento exclusivo, paradas de vehículos o carga y descarga de mercancías de cualquier clase, de más de 30 m2 y hasta un máximo de 100 m2.

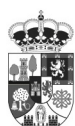
Además, los/as solicitantes de estas licencias deberán abonar previamente al Ayuntamiento, como requisito para obtener las mismas, el importe íntegro de las placas o elemento señalizador.

ARTÍCULO 4.- Normas de gestión.

- 1.- Las cantidades exigibles se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado, y serán irreducibles por los períodos naturales de tiempo.
- 2.- Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, realizar el depósito previo que proceda, y formular declaración acompañando un plano detallado del aprovechamiento y de su situación dentro del municipio.
- 3.- En caso de denegarse las autorizaciones, los/as interesados/as podrán solicitar a este Ayuntamiento la devolución del importe ingresado.
- 4.- Una vez autorizado el vado o entrada de vehículos a través de las aceras, se entenderá prorrogada mientras no se presente solicitud de baja por el interesado.
- 5.- La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del año natural siguiente al de su presentación. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

ARTÍCULO 5.- Obligación del pago.

- 1.- La obligación del pago de la tasa regulada en esta ordenanza nace:
 - a. Tratándose de concesiones de vados o nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento de obtener la correspondiente licencia.
 - b. Tratándose de vados ya autorizados y prorrogados, en el mes de junio de cada año.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

2.- El pago de la tasa se realizará:

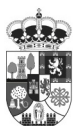
- a. Tratándose de concesiones de vados o nuevos aprovechamientos de la vía pública, por ingreso directo en la tesorería municipal antes de retirar la correspondiente licencia.
- b. Tratándose de vados ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los padrones o matrículas de esta tasa, mediante cargo en la cuenta bancaria designada por el solicitante.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente modificación entrará en vigor el día de su publicación en el BOP, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2025, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Contra citada aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante dicha jurisdicción, en el plazo de los dos meses siguientes a la fecha de publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Monroy, 8 de agosto de 2024
Sandra María Bernal Bernal
ALCALDESA PRESIDENTA



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Monroy

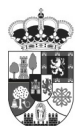
EDICTO. Convocatoria cargo Juez/a de Paz Sustituto/a.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y los artículos 4 y 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, se pone en conocimiento general que por el Pleno de esta Corporación Municipal, se procederá a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, el nombramiento de Juez de Paz de Sustituto de este municipio.

Los/as interesados/as en este nombramiento tendrán que presentar solicitud por escrito, en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañada de la documentación siguiente:

- 1.-Fotocopia compulsada del D.N.I.
- 2.-Certificado de antecedentes penales.
- 3.-Certificación médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo.
- 4.-Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para el desempeño del cargo.

Monroy, 8 de agosto de 2024
Sandra María Bernal Bernal
ALCALDESA PRESIDENTA



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Monroy

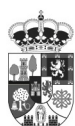
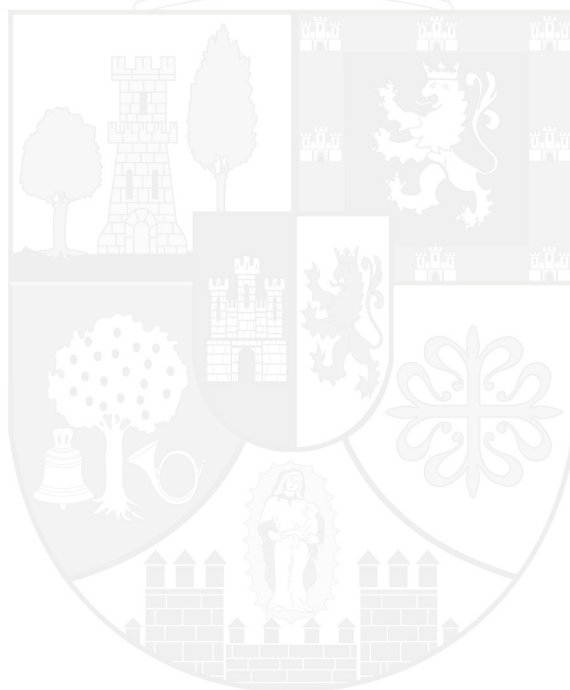
EDICTO. Padrón de Cotos de Caza 2022.

Confeccionado el Padrón de Cotos de Caza de este término municipal, correspondiente al ejercicio 2022, se expone al público por plazo de quince días naturales, en las dependencias municipales, para su examen y presentación de reclamaciones por los/as interesados/as.

Monroy, 8 de agosto de 2024

Sandra María Bernal Bernal

ALCALDESA PRESIDENTA



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

EDICTO. Padrón fiscal tasa por la prestación del servicio de asistencia a domicilio, julio de 2024.

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0289 del Ayuntamiento de Perales del Puerto por la que se aprueba el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de "TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A DOMICILIO", correspondiente al mes de JULIO de 2024.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

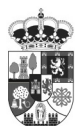
Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica:

<https://perales.sedelectronica.es>

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

Localidad: Perales del Puerto.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Oficina de Recaudación: EL INGRESO SE REALIZARÁ EN LA CUENTA CORRIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO QUE TIENE ABIERTA EN UNICAJA BANCO.

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA
Servicio de Ayuda a Domicilio	2 meses naturales

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las siguientes entidades:

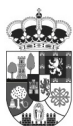
- Unicaja Banco, en horario de oficina.

Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Perales del Puerto, 8 de agosto de 2024

Andrés Manzano Redondo
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

ANUNCIO. Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, una plaza de Operario de servicios múltiples, una plaza de Auxiliar de ayuda a domicilio y dos plazas de Limpiadora, derivadas del proceso extraordinario de estabilización.

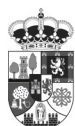
Resolución de Alcaldía n.º de fecha 8 de agosto de 2024, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes:

- 1 Peón servicios múltiples.
- 1 Auxiliar de Ayuda a domicilio.
- 2 Limpieza.

Se adjunta ANEXO.

Pueblonuevo de Miramontes, 8 de agosto de 2024

Tania Castaño Rufo
ALCALDESA PRESIDENTA



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º de fecha 8 de agosto de 2024, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes:

- 1 Peón servicios múltiples.
- 1 Auxiliar de Ayuda a domicilio.
- 2 Limpieza.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º de fecha de 8 agosto de 2024, las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes

- 1 Peón servicios múltiples.
- 1 Auxiliar de Ayuda a domicilio.
- 2 Limpieza.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín oficial del Estado*.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y DOS PLAZAS DE LIMPIADORA, DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

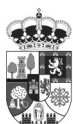
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso, de las plazas que figuran en el Anexo I, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 30 de mayo de 2022 (BOP n.º 102, de fecha 31 de mayo de 2022).

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: EXELDHQWPCGUMTEALSTYQAMQ
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

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

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

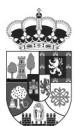
3.1. Requisitos generales:

- Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- Estar en posesión del título exigido para el acceso al cuerpo/categoría de que se trate, según figura en el Anexo I.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: EXELDHQWPCGUMTEALSTYQAMQ
Verificación: <https://pueblonuevodemiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

3.2. Requisitos específicos: los que figuran en el Anexo I para cada una de las plazas.

3.3. Profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores: será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

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

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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

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

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

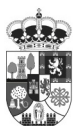
- DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurran a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos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

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: EXELDHQWPCGUMTEALSTYQAMQ
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

- b. documentos acreditativos de los méritos, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos.

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

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

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

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

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

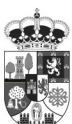
5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá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

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por el mismo medio resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando

Cód. Validación: EXELDHQWPCGQWTEALSTYQAMQ
Verificación: <https://pueblonuevodemiramon.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política.

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

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

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

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

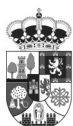
6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: FV6LHQUWPG4GMYEALSTY6AMQ
Verificación: <https://pueblonuevodeiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

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

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

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

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

SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

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

1. **Méritos profesionales¹**, con una **puntuación máxima de 60 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo, ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria a razón de **0,50 puntos por mes completo**.

1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo de cualquier **otra Administración Local en plaza de igual denominación y con funciones similares** a las de la plaza a la que se pretende acceder, a razón de **0,30 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas

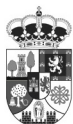
1

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: EXELDHQWPCGUMTEALSTYQAMQ
Verificación: <https://pueblonuevodemiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

- 1.3. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo de **cualquier otra Administración Pública en plaza de igual denominación y con funciones similares** a las de la plaza a la que se pretende acceder, a razón de **0.20 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

Se justifica la valoración específica de estos méritos por considerar probada su adecuación a las características del puesto, en atención a la experiencia adquirida en el desarrollo de las funciones correspondientes, concretadas en el ámbito del régimen jurídico y competencial local.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

La experiencia profesional en puestos con funciones similares se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, en el que consten las funciones del puesto o plaza ocupados temporalmente.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

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

$$M_1 = DT_2/30$$

En la que:

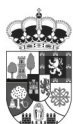
- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
- DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.

1. **Méritos académicos y otros méritos:** con una **puntuación máxima de 40 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: EXELDHQWPCGCMTEALSTYQAMQ
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

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

- - **2,00 puntos** por cada 10 horas de actividad formativa estableciéndose una equivalencia de 1 crédito con 10 horas con una puntuación máxima de 30 puntos.

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

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

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

1.2 Se valorará con **10 puntos** poseer una **titulación académica o profesional oficial, de nivel igual o superior** a la exigida en la convocatoria y **distinta de la misma**.

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

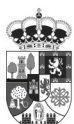
OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

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

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: EXELDHQWPCGQWTEALSTYQAMQ
Verificación: <https://pueblonuevodemiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

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

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
1. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

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

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

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

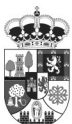
9.1. En el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación

- a. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- a. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento,

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: F56EDH0WPCG4M7EALSTY6AMQ
Verificación: <https://pueblonuevodemiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

- b. Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

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

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

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

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

10.2. Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

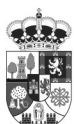
UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: EXELDHQWPC4GM7EALSTYQAMQ
Verificación: <https://pueblonuevodemiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Miércoles, 14 de agosto de 2024

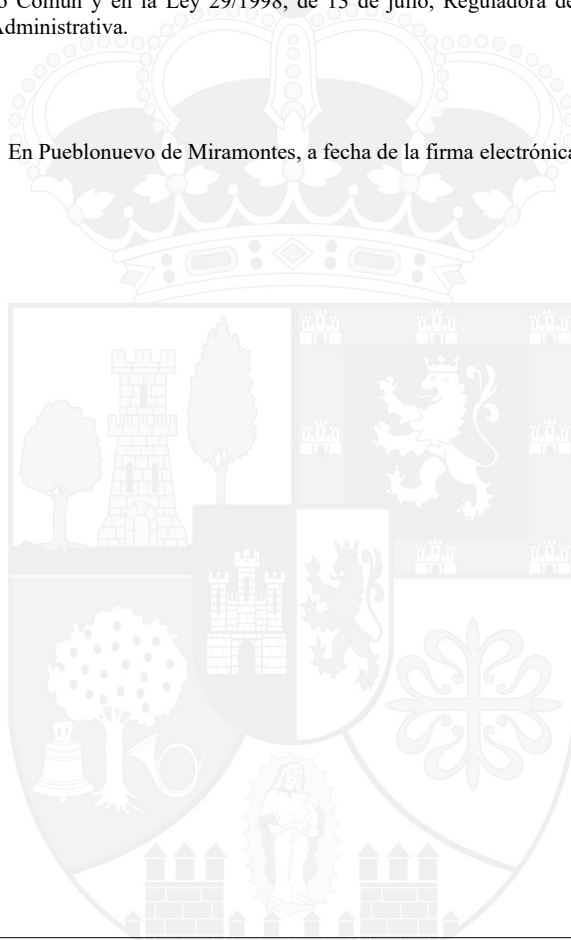


Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

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

En Pueblonuevo de Miramontes, a fecha de la firma electrónica.

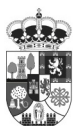


Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6XELDHQWRYC4GM7EALSTYQAMQ
Verificación: <https://pueblonuevodemiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

ANEXO I

PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA²

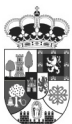
Denominación de la plaza	Operario de servicios múltiples	Auxiliar de ayuda a domicilio	Limpiadora
Régimen ³	Laboral fijo	Laboral fijo	Laboral fijo
Jornada ⁴	completa	20 horas semanales	20 horas semanales
Programa o servicio	Servicio de obras	Servicio de ayuda a domicilio	Servicio de limpieza
Titulación exigible	Certificado de escolaridad	Certificado de escolaridad	Certificado de escolaridad
Nº de vacantes	1	1	2
Sistema de selección	Concurso	Concurso	Concurso

- 2 Consignar una tabla con los datos correspondientes a cada una de las plazas convocadas
3 Funcionario/Laboral fijo
4 Concretar el % de jornada (completa: 100%, o el que corresponda)

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: EYELDHQWRYC4GM7EALSTYQAMQ
Verificación: <https://pueblonuevodemiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

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

EXPONE

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

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

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

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

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

SOLICITA

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

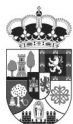
Denominación de la plaza	nº plazas

En _____, a _____ de _____ de 202__

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: EXELDHQWRYG4GM7EALSTYQAMQ
Verificación: <https://pueblonuevodemiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16



Miércoles, 14 de agosto de 2024

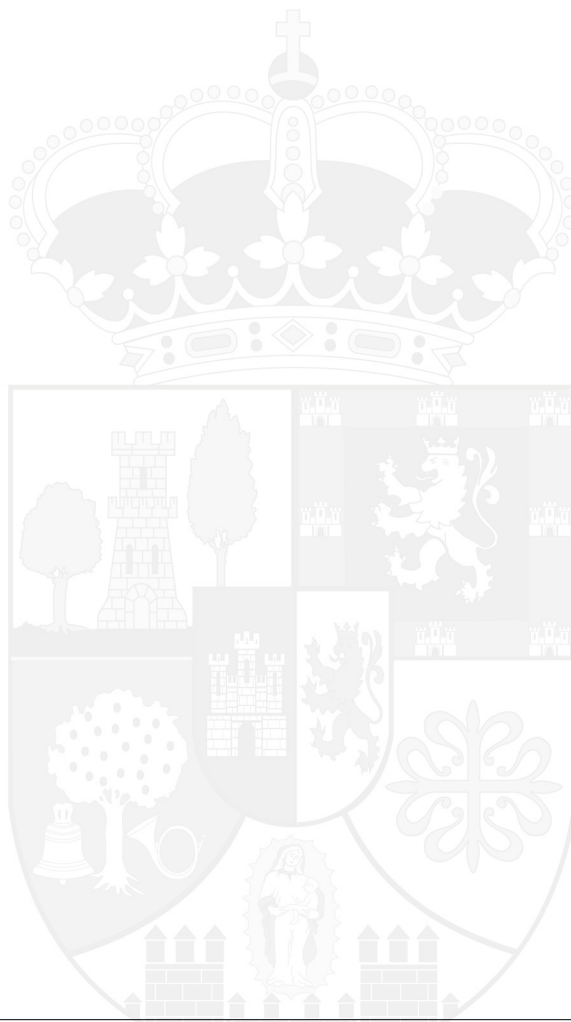


Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

El solicitante

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

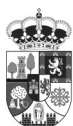


Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6XELDHQWRYG4GMPZALSTYQAMQ
Verificación: <https://pueblonuevodemiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

RELACION DE MÉRITOS PROFESIONALES A VALORAR EN EL CONCURSO⁵[illegible]

El solicitante

Fdo: _____

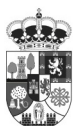
5 Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6X6LDHQWRYG4GW769LS7Y9AMQ
Verificación: <https://puebloonuevovodimiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

RELACION DE MÉRITOS DE FORMACIÓN A VALORAR EN EL CONCURSO⁶

[illegible]

El solicitante

6 Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes
Plaza Mayor s/n. Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6X6LDHQWRYG4GW69LS7Y9AMQ
Verificación: <https://pueblonuevovodemitamontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16

Miércoles, 14 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

ANUNCIO. Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso-oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo, derivada del proceso extraordinario de estabilización.

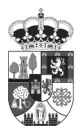
Resolución de Alcaldía de fecha 8 de agosto de 2024, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en el puesto de Auxiliar Administrativo.

Se adjunta ANEXO.

Pueblonuevo de Miramontes, 8 de agosto de 2024

Tania Castaño Rufo

ALCALDESA PRESIDENTA



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía de fecha 8 de agosto de 2024, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en el puesto de Auxiliar Administrativo.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de agosto de 2024, las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en el puesto: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín oficial del Estado*.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo que figura en el Anexo I, 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, e incluida en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 30 de mayo de 2022 (BOP n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022).

SEGUNDA.- Normativa de aplicación

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

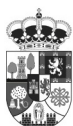
- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6A41M470X029CCKTALJN67Z
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 21



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA.- Requisitos de deben reunir los aspirantes

3.1. Requisitos generales:

- a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- c) Estar en posesión del título exigido para el acceso al cuerpo/categoría de que se trate, según figura en el Anexo I. La acreditación de este requisito se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica del título correspondiente
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Requisitos específicos: los que figuran en el Anexo I para cada una de las plazas.

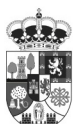
3.3. Profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores: será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual,

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6A1TM7OX029CCKTALJN60TZ
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 21



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

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

3.5. Igualdad de condiciones: en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los órganos de selección establecerán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, así como certificación acreditativa de su condición.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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

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

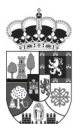
Las instancias se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento adjuntando la solicitud, según el Anexo II de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

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

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6A1TM47OX029CCKTALJN6T7Z
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 21



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

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

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

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

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

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

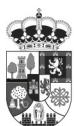
SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6A1H7M7OX0Z9CCKTALN6GTZ
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 21



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política.

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

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

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

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

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

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

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

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

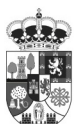
6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6A41TM47OX029CCKTALJN6GTZ
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 21



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

SÉPTIMA.- FASE DE OPOSICIÓN

7.1. La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes. No obstante, los aspirantes deberán obtener un mínimo de 30 puntos en el total de la fase de oposición para entenderla superada. En esta fase, la puntuación **máxima será de 60 puntos**.

Corresponderá al tribunal resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas por los opositores, en su caso, en función de las circunstancias específicas del ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

7.2. La actuación de los aspirantes, si no puede realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

7.3. **Primer ejercicio:** consistirá en contestar por escrito, en 30 minutos, un test de 20 preguntas¹ con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario que figura como Anexo III. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas. La **calificación máxima** de esta prueba será **de 10 puntos**.

7.4. **Segundo ejercicio:** consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre dos de los propuestos por el tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria y estará relacionado con las materias del temario que figura como Anexo III. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

En esta prueba se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la sistemática, la capacidad de análisis, el uso de herramientas informáticas, si es el caso y, si procede, la capacidad de expresión escrita y oral de las personas aspirantes.

La **puntuación máxima** del este ejercicio será de **50 puntos**.

7.5. **Calificación de la fase de oposición:** concluidas las pruebas de la fase de oposición, el tribunal publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes presentados, con indicación de la calificación provisional obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación

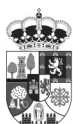
¹

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6A11M47OX029CCKTALN6G7Z
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 21



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

provisional, para presentar alegaciones y reclamaciones. Si no se hubieran presentado alegaciones ni reclamaciones en dicho plazo, las calificaciones provisionales de esta lista se entenderán automáticamente elevadas a definitivas, sin necesidad de publicación conforme al párrafo siguiente.

Resueltas las alegaciones y reclamaciones, en su caso, el tribunal publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

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

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO

8.1. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, estos deberán presentar en el registro del Ayuntamiento los documentos acreditativos de los méritos, originales (para su compulsa) o copia auténtica de los mismos.

8.2. Se valorarán, hasta un **máximo de 40 puntos**, los méritos debidamente relacionados y acreditados por los aspirantes, de entre los siguientes:

8.1. Méritos profesionales², con una **puntuación máxima de 30 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

8.1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo, ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria a razón de **0.80 puntos por mes completo**.

8.1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo de cualquier **otra Administración Local en plaza de igual denominación y con funciones similares** a las de la plaza a la que se pretende acceder, a razón de **0.30 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

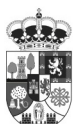
8.1.3. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo de **cualquier otra Administración Pública en plaza de igual denominación y con funciones similares** a las de la plaza a la que se pretende acceder, a razón de **0.20 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

2

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6A1-1M470X-029CCKTALJN67Z
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 21



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Se justifica la valoración específica de estos méritos por considerar probada su adecuación a las características del puesto, en atención a la experiencia adquirida en el desarrollo de las funciones correspondientes, concretadas en el ámbito del régimen jurídico y competencial local.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

La experiencia profesional en puestos con funciones similares se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, en el que consten las funciones del puesto o plaza ocupados temporalmente.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

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

$$M_1 = DT_2/30$$

En la que:

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

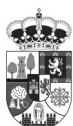
8.2. Méritos académicos y otros méritos: con una **puntuación máxima de 10 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

8.2.1. Se valorará con una **puntuación máxima de 7 puntos** la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y

Cód. Validación: 6A1TM47OX029CCKTALJH67Z
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 21

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:

- 2,00 puntos por cada 10 horas de actividad formativa estableciéndose una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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

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

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

8. 2. 2. Se valorará con **3 puntos** poseer una **titulación académica o profesional oficial, de nivel igual o superior** a la exigida en la convocatoria y distinta de la misma.

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

8.4. Puntuación de la fase de concurso: baremados los méritos conforme a las reglas anteriores, se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista. Si no se hubieran presentado alegaciones ni reclamaciones en dicho plazo, las puntuaciones provisionales de esta lista provisional se entenderán automáticamente elevadas a definitivas, sin necesidad de publicación conforme al párrafo siguiente.

Resueltas las alegaciones y reclamaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

NOVENA: RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO

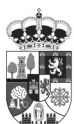
9.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada para cada uno de los aspirantes por la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y concurso, con arreglo a los

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6A4-TM47OX-029CCKTALJN6GTZ
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 21



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

apartados anteriores, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

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

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
1. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si persiste el empate, se realizará el desempate por sorteo.

9.3. El tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas, elevándola al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

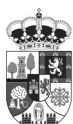
- a. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- a. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- b. Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de ejercicio de las correspondientes funciones.

10.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6A1TM470X029CCKTALJN607Z
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 21



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

10.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, y siguiendo la misma tramitación descrita anteriormente.

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

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

11.2. Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

DUODÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo con un mínimo de 30 puntos en la fase de oposición, no hayan sido nombrados / contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo que tendrá prioridad en los llamamientos frente a cualquier otra bolsa constituida en este ayuntamiento.

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la Base Tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa.

DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6A1TM70X029CCKTALJN67Z
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 21



Miércoles, 14 de agosto de 2024

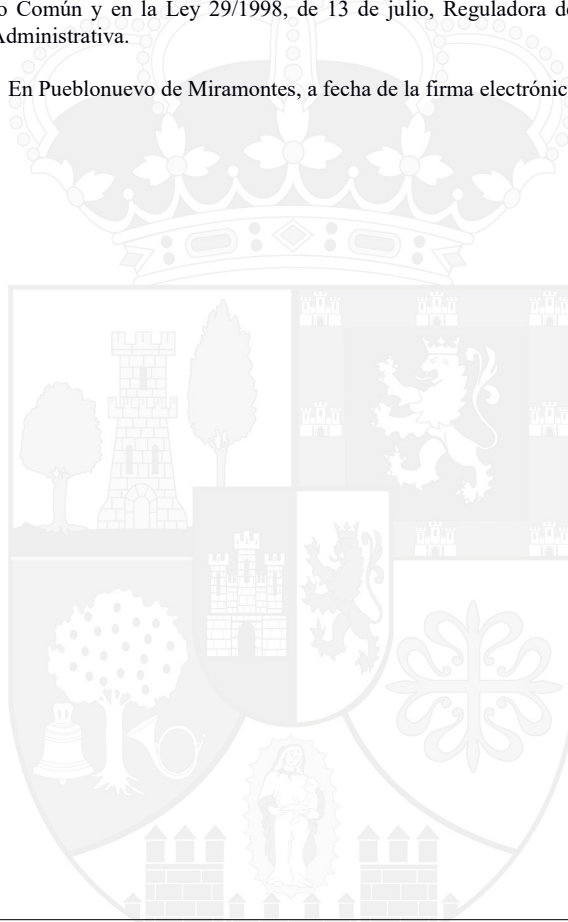


Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

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

En Pueblonuevo de Miramontes, a fecha de la firma electrónica.

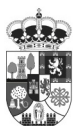


Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6AHTM70X0290CCKTALJN607Z
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 21



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

ANEXO I

PLAZA INCLUIDA EN LA PRESENTE CONVOCATORIA³

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Régimen ⁴	Laboral fijo
Jornada ⁵	Completa
Programa o servicio	Servicios generales
Categoría profesional ⁶	Auxiliar Administrativo
Titulación exigible	Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso - oposición
Reserva a personas con discapacidad	No
Requisitos específicos exigidos a los aspirantes ⁷	No
Forma de acreditación de los requisitos específicos	No

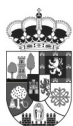
3
4
5
6
7

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6AHTM47OX029CCKTALJN67TZ
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 21



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

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

EXPONE

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

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

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

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

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

SOLICITA

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

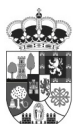
Denominación de la plaza	nº plazas

En _____, a _____ de _____ de 202__

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6A4-TM47OX-029CCKTALJN6GTZ
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 21



Miércoles, 14 de agosto de 2024

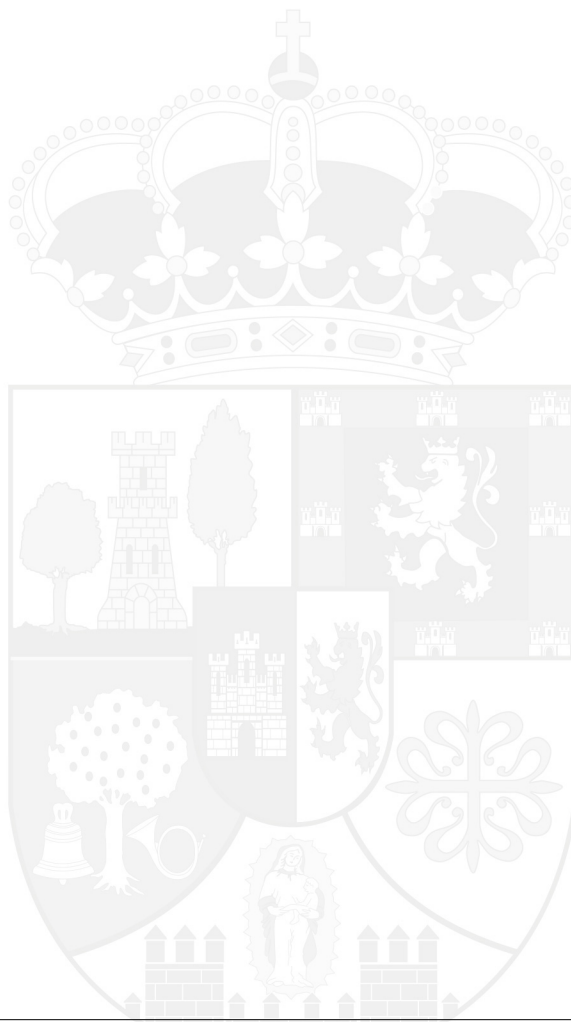


Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

El solicitante

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLONUEVO DE MIRAMONTES.

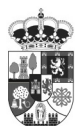


Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6A4T4M7OXOZ9CCKTALN6GTZ
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 21



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

RELACION DE MÉRITOS PROFESIONALES A VALORAR EN EL CONCURSO⁸

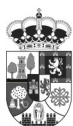
[illegible]

⁸ Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes
Plaza Mayor s/n. Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6AHTM47QXQZ39CCKTALAN69TZ
Verificación: <https://pueblonuevointermones.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 21



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

Pág. 18432

CVE: BOP-2024-4406
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

El solicitante

Fdo: _____

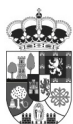


Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6A4TLM7OX0Z9CCKTALN6BTZ
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 21



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

RELACION DE MÉRITOS DE FORMACIÓN A VALORAR EN EL CONCURSO⁹

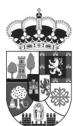
[illegible]

⁹ Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes
Plaza Mayor s/n. Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6AHTM47QXQZ39CCKTALAN69TZ
Verificación: <https://pueblonuevovodemitramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 21



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

El solicitante

Fdo: _____

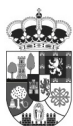


Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6AHTM47OX029CCKTALN6BTZ
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 21



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

ANEXO III

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Situaciones administrativas.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Tema 6.- 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.

Tema 7.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género.

Tema 8.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Registro, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico: Documento administrativo electrónico y copias, archivo electrónico de documentos.

Tema 9.- Ofimática: LIBREOFFICE 4.1: WRITER Entorno. Tratamiento de caracteres y párrafos. Formato de documentos. Tablas. Revisión ortográfica. Combinar correspondencia. Fórmulas. CALC Entorno. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas.

Tema 10.- El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Nociones básicas de seguridad informática.

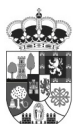
Tema 11.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6A1T4M7OX029CCKTALJN607Z
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 21

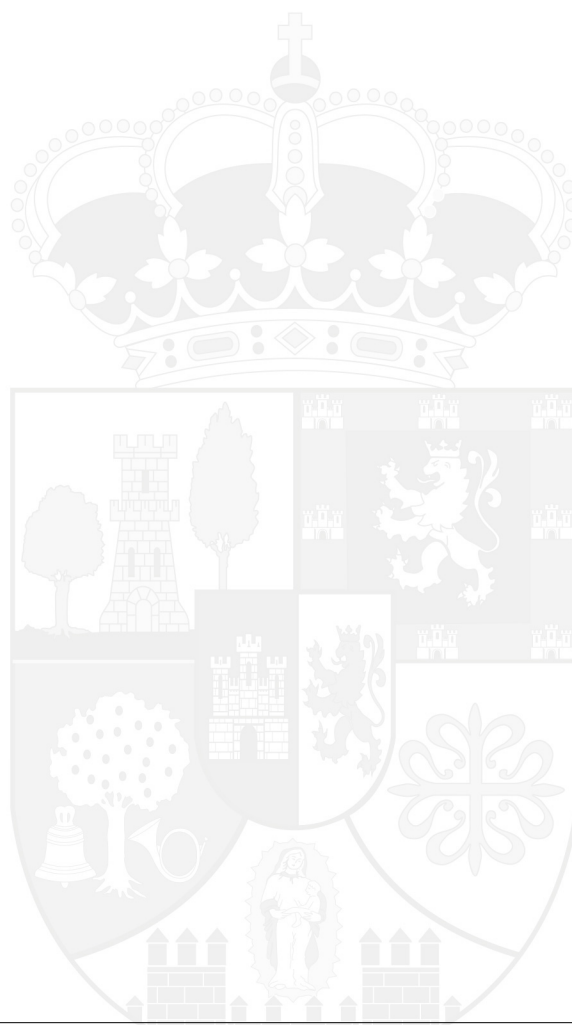


Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Tema 12.- Contabilización de ingresos y gastos. Fases. Órganos competentes. Estructura de los presupuestos de las Entidades Locales. Sicalwin.

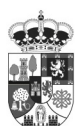


Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 6AHTM47OX029CCKTALN6GTZ
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 21



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

EDICTO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Centro de Día.

No habiéndose formulado reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 11 de junio de 2024, de aprobación inicial del establecimiento e imposición de la Ordenanza fiscal regulada de la Tasa por la estancia y prestación del servicio de Centro de Día de Puerto de Santa Cruz, de acuerdo con lo establecido en el apartado 4.º del artículo 17 del Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, queda elevado automáticamente a definitivo, y se hace público su texto a efectos de su entrada en vigor que es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ESTANCIA Y USO DEL SERVICIO DE CENTRO DÍA DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE SANTA CRUZ.

Artículo 1. Fundamento legal.

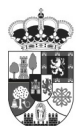
En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución y por el artículo 106 de la Ley 711985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 a 19 y 20.4.ñ) del Real Decreto Legislativo 212004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la Tasa por Estancia y prestación de servicios del Centro de Día de titularidad municipal de Puerto de Santa Cruz (Cáceres) .

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza Fiscal será de aplicación en todo el término municipal de esta Entidad Local, desde su entrada en vigor y hasta su derogación o modificación expresa.

Artículo 3. Hecho imponible.

El hecho imponible de la tasa reguladora por esta Ordenanza, está constituida por la presentación de un servicio o realización de una actividad administrativa consistente en la estancia y prestación de los servicios del Centro de Día de titularidad municipal de Puerto de Santa Cruz.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Artículo 4. Sujeto pasivo.

Están sujetos al pago de la tasa por la utilización y estancia del Centro de Día de titularidad municipal, todos/as los/as pensionistas perceptores/as de pensión, o cónyuges con una sola pensión de alguno/a de ellos/as, que se beneficien de la prestación de dichos servicios.

Si la persona beneficiaria del servicio carece de capacidad de obrar, la obligación de pago recaerá sobre quién ostente su representación legal, o, en su caso, sobre las personas obligadas civilmente a hacer frente al mismo en función de obligaciones de carácter natural. En todo caso, son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. Tarifa.

Las tarifas que se percibirán directamente de los/as usuarios/as serán las detalladas a continuación:

CENTRO DE DÍA.

A) Centro de Día usuarios/as con plaza vinculada.

- Usuarios/as con autonomía: 500 €/mes.

- Manutención: 200 €/mes.
- Asistencia: 300 €/mes.

- Dependencia Moderada Grado I: 600 €/mes.

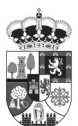
- Manutención: 200 €/mes.
- Asistencia: 400 €/mes.

- Dependencia Moderada Grado II y Grado III: 650 €/mes.

- Manutención: 200 €/mes.
- Asistencia: 450 €/mes.

B) Centro de Día usuarios/as con plazas conveniadas.

- Dependiente ingresos inferiores al SMI: 15%.
- Dependientes ingresos superiores al SMI: 25%.
- Incremento servicio temporal: 25%.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

En los 15 días posteriores al ingreso, y durante toda la estancia, siempre que se observe un cambio en la situación del/a residente, los/as profesionales sanitarios/as y/o socio sanitarios/as (DUE, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta y Psicólogo/a) realizarán una evaluación de la capacidad de la persona para la realización de las actividades básicas para la vida diaria, utilizando el instrumento Índice de Barthel.

Del mismo modo, para evaluar la dependencia funcional que está estrechamente unida a la aparición de alteraciones cognitivas se utilizará el Test Minimental. Estas valoraciones deben estar firmadas con el número de colegiado/a. En función de los resultados obtenidos se elaborará un plan de actuación individualizado para la persona con el objetivo de mejorar sus funciones físicas, cognitivas y funcionales, para favorecer su autonomía.

Artículo 6. La obligación del pago.

La obligación del pago de la tasa nace desde el momento en que se inicie el servicio, previa admisión.

Artículo 7. Exenciones y bonificaciones.

No se concederá exención ni bonificación alguna respecto a la tasa regulada por la presente Ordenanza salvo las estipuladas por ley, o norma de igual rango.

Artículo 8. Administración y cobranza.

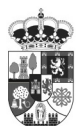
Los/as interesados/as en la prestación de servicios regulados en esta Ordenanza presentarán en el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, solicitud de documentación especificada de la misma (solicitud, DNI, certificado médico y certificado de haberes de la Seguridad Social o recibo de domiciliación bancaria).

Artículo 9. Devengo.

El devengo de la tasa se producirá al inicio de la prestación del servicio, una vez admitido, y el pago se efectuará a meses anticipados, prorrateándose los días correspondientes al mes de ingreso.

El pago se efectuará mediante domiciliación bancaria en cuenta que el Ayuntamiento determine dentro de los cinco primeros días del mes correspondiente.

El precio de la mensualidad no se reducirá por la no utilización voluntaria de los servicios a que da derecho la residencia.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

En caso de abandono de la plaza, por enfermedad, fallecimiento del/a residente o fuerza mayor, se devolverá la parte proporcional de la tasa hasta la finalización del mes en que se produzca el hecho, siempre que el fallecimiento se produzca la primera quincena del mes.

Artículo 10. Procedimiento apremio.

Las deudas por la tasa reguladora en esta Ordenanza podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse.

Artículo 11. Condiciones de pago.

Las condiciones de pago y las normas mínimas de régimen interior del centro donde se prestarán los servicios objeto de esta Ordenanza se hará constar a cada beneficiario/a en un contrato con el que se especificará el importe de la tasa y las fechas de ingreso del mismo.

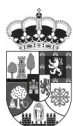
Disposición final.

La presente Ordenanza, aprobada definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 11 de junio de 2024, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en esta situación hasta su derogación o modificación expresa.

Puerto de Santa Cruz, 6 de agosto de 2024

Antonio Ruiz Gómez

ALCALDE



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

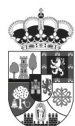
EDICTO. Delegación de funciones de Alcaldía.

Por Decreto N.º 2024-0256 de fecha 8 de agosto de 2024, y con motivo de vacaciones de la Sra. Alcaldesa, se delega la totalidad de las funciones de Alcaldía en la Segunda Teniente de Alcalde, D.ª Alba Villarín Cortés, desde el día 18 de agosto hasta el día 25 de agosto de 2024, ambas fechas inclusive.

Lo que se publica en cumplimiento del art. 44 del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tejeda de Tiétar, 9 de agosto de 2024

María Dolores Paniagua Timón
ALCALDESA



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación RPT y Criterios para la Carrera Profesional del personal.

El Ilmo. Ayuntamiento de Valverde del Fresno en Sesión Extraordinaria de Pleno en sesión celebrada el día 30 de julio de 2024 adoptó, el siguiente ACUERDO:

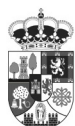
- Aprobar inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo recogida en el documento "R.P.T. del Ayuntamiento de Valverde del Fresno", cuyo texto íntegro que obra en el expediente de su razón, así como el acuerdo para el establecimiento de los criterios generales para la Carrera Profesional.
- Exponer al público la Relación de Puestos de Trabajo y los criterios generales para la Carrera Profesional, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación en el B.O.P., durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Este anuncio será publicado en el tablón de Edictos y página web de este Ayuntamiento y al mismo tiempo el texto íntegro de dicha Relación de Puestos de Trabajo será publicada en el Tablón de Transparencia de este Ayuntamiento.

Esta Relación de Puestos de Trabajo se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentaron alegaciones, en caso contrario serán resueltas por el Pleno.

Valverde del Fresno, 12 de agosto de 2024

José Núñez Vázquez
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

ANUNCIO. Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por terrazas vinculadas a establecimientos de hostelería o similares.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de julio de 2024, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por terrazas vinculadas a establecimientos de hostelería o similares.

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

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

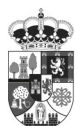
Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://valverdedelfresno.sedelectronica.es>

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

Valverde del Fresno, 13 de agosto de 2024

José Núñez Vázquez
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

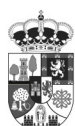
ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2024.

Se adjunta en ANEXO el Acuerdo del Pleno de fecha 28/06/2024 de la Entidad Villanueva de la Sierra por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

Villanueva de la Sierra, 8 de agosto de 2024

Felipe Jesús Saul Calvo

ALCALDE



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 28/06/2024 de la Entidad Villanueva de la Sierra por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

TEXTO

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 CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos Directos.	158.430,00
2	Impuestos Indirectos.	10.500,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	477.599,46
4	Transferencias Corrientes.	454.877,00
5	Ingresos Patrimoniales.	27.866,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	173.833,66
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL INGRESOS. . . .		1.303.106,12

Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

Plza. de España, 1, Villanueva de la Sierra. 10812 (Cáceres). Tfno. 927445002. Fax: 927445172

Cód. Validación: 7MM0KFWWVAYSXK3TMDZAKN2
Verificación: <https://villanuevadelasierra.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



CVE: BOP-2024-4411
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Gastos de Personal.	479.505,62
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	404.205,00
3	Gastos Financieros.	2.000,00
4	Transferencias Corrientes.	115.530,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Inversiones Reales.	249.696,06
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL GASTOS. . . .		1.250.936,68

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 Secretaria- Interventora, C.D. 28, En propiedad. Agrupada al 50% con Pozuelo de Zarzón.

Personal Laboral FIJO:

- 1 Auxiliar Administrativo.
- 2 Cuidadoras/ Gerocultoras de la Residencia de Ancianos.
- 1 Cocinero/a de la Residencia de Ancianos.

Personal Laboral temporal:

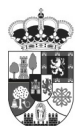
- 2 maestras de Guardería Infantil. PCEME CENTRO INFANTIL.
- 1 Peón servicios múltiples. PLAN INTEGRAL DIPUTACION DE CÁCERES.
- 1 COCINERA RESIDENCIA DE ANCIANOS.
- 1 LIMPIADORA RESIDENCIA DE ANCIANOS.
- 8 CUIDADORAS/ GEROCULTORAS de la Residencia de Ancianos.
- 1 enfermera Residencia de Ancianos.
- 1 trabajadora social Residencia de Ancianos. PCEME EMPLEO 2024.

Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

Plza. de España, 1, Villanueva de la Sierra. 10812 (Cáceres). Tfno. 927445002. Fax: 927445172



Cód. Validación: 7MM6KFWWVAYS937M2DZAKN2
Verificación: <https://villanuevadelasierra.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Miércoles, 14 de agosto de 2024



Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

- 1 Auxiliar Administrativo. PCEME EMPLEO 2024.

CARGOS PÚBLICO:

- 1ER TENIENTE ALCALDE LIBERADO AL 75%

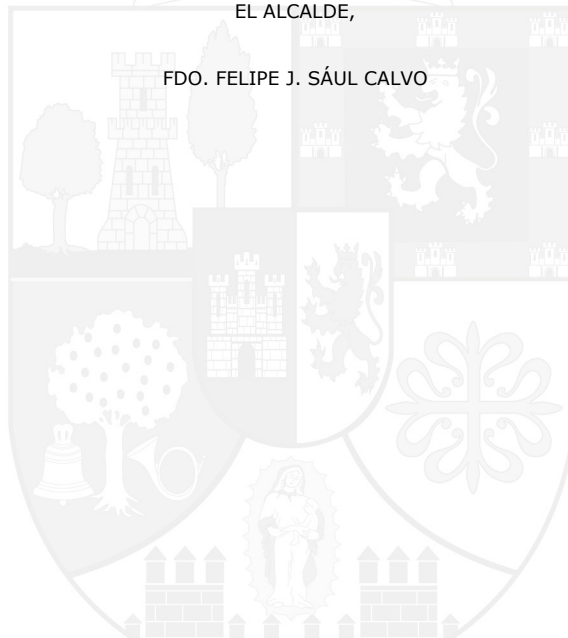
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior 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.

En Villanueva de la Sierra (Cáceres) a la fecha de la firma digital.-

EL ALCALDE,

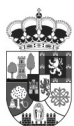
FDO. FELIPE J. SÁUL CALVO



Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

Plza. de España, 1, Villanueva de la Sierra. 10812 (Cáceres). Tfno. 927445002. Fax: 927445172

Cód. Validación: 7MMOKPWVWYSYK3TMDZAKN2
Verificación: <https://villanuevadelasierra.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Aguas de Madroñera y Otros

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente de Transferencias de Créditos entre partidas de gastos de distinto grupo de función.

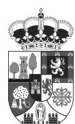
En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de la Comisión Intermunicipal de la Mancomunidad de Aguas de Madroñera, Aldeacentenera, Torrecillas de la Tiesa y La Aldea del Obispo (Cáceres) de 28 de junio de 2024, el expediente n.º 1/2024, n.º 2/2024, n.º 3/2024 y .º 4/2024 de transferencias de créditos entre partidas de distinto grupo de función, el cual se hace público salvo error material, aritmético o de hecho, con el siguiente detalle:

N.º 1/2024

Partida	Denominación	Aumento	Disminución
165 221.00	ENERGÍA ELÉCTRICA		25.000,00 €
920 213.00	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL	25.000,00 €	
	TOTALES	25.000,00 €	25.000,00 €

N.º 2/2024

Partida	Denominación	Aumento	Disminución
165 221.00	ENERGÍA ELÉCTRICA		27.000,00 €
920 226.99	GASTOS IMPREVISTOS Y FUNCIONES NO CLASIFICADAS	27.000,00 €	
	TOTALES	27.000,00 €	27.000,00 €



Miércoles, 14 de agosto de 2024

N.º 3/2024

Partida	Denominación	Aumento	Disminución
165 221.00	ENERGÍA ELÉCTRICA		3.500,00 €
920 359.00	OTROS INTERESES FINANCIEROS	3.500,00 €	
	TOTALES	3.500,00 €	3.500,00 €

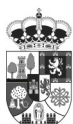
N.º 4/2024

Partida	Denominación	Aumento	Disminución
165 221.00	ENERGÍA ELÉCTRICA		7.000,00 €
161 609.00	INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	7.000,00 €	
	TOTALES	7.000,00 €	7.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción

Madroñera, 9 de agosto de 2024

Francisco Muñoz Jiménez
PRESIDENTE



Miércoles, 14 de agosto de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as -excluidos/as en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal.

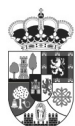
Mediante Decreto de Presidencia núm. 2024-0014, de fecha 9 de agosto de 2024 se ha aprobado la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de la Mancomunidad Integral Sierra San Pedro (Cáceres), del tenor literal siguiente:

DECRETO

Mediante Resolución de Presidencia, de fecha 26/05/2022 se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal de la Mancomunidad Integral Sierra San Pedro (Cáceres), publicada en el B.O.P. de la Provincia de Cáceres n.º 102 de fecha 31/05/2022 y en el D.O.E. n.º 103 de fecha 31/05/2022, modificada con fecha 15/12/2022 (D.O.E. n.º 244, de fecha 22/12/2022) y 29/03/2023 (D.O.E. n.º 71, de fecha 14/04/2023), todo ello al amparo de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Mediante Decreto de Presidencia núm. 2024/0008 de fecha 23 de mayo de 2024 se aprobaron las Bases (publicadas en el Boletín Oficial de Cáceres número 103 de 30 de mayo de 2024) del proceso selectivo, convocado por la Mancomunidad Integral Sierra San Pedro (Cáceres), en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021, para la reducción de la temporalidad, mediante concurso de méritos de:

- 3 plazas de DINAMIZADOR DEPORTIVO-Grupo de clasificación A2.
- 2 plazas de AGENTE DE IGUALDAD-Grupo de clasificación A2.
- 3 plazas de CONDUCTORES/AS SERVICIO PARQUE MAQUINARIA-Grupo de clasificación C2.
- 2 plazas de CONDUCTORES/AS SERVICIO DE RECOGIDA DE R.S.U. 68,57% jornada -Grupo de clasificación C2.
- 1 plaza de EDUCADOR/A SOCIAL-Grupo de clasificación A2.
- 1 plaza de PSICÓLOGO/A1 PLA-Grupo de clasificación A2.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

- 3 plazas de AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL-Grupo de clasificación A2.
- 1 plaza de TÉCNICO/A EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES-Grupo de clasificación A2.
- 1 plaza de ARQUITECTO/A-Grupo de clasificación A1.
- 1 plaza de ASESOR/A JURÍDICO/A-Grupo de clasificación A1.
- 1 plaza de DELINEANTE-Grupo de clasificación C1.
- 1 plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A-Grupo de clasificación C2.
- 1 plaza de ADMINISTRATIVO/A-Grupo de clasificación C1.
- 1 plaza de GERENTE-Grupo de clasificación A1.
- 1 plaza de TÉCNICO/A EN MEDIO AMBIENTE (Ciudades Saludables y Sostenibles)-Grupo de clasificación A1.
- 2 plazas de TRABAJADOR/A SOCIAL-Grupo de clasificación A2.
- 1 plaza de LIMPIADOR/A 60% jornada-Grupo de clasificación AP (Agrupación Profesional sin requisito de titulación).

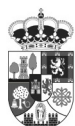
Terminado el plazo de presentación de instancias, 20 días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE núm. 41 de 11 de junio de 2024, y dentro del plazo previsto en la cláusula cuarta de las citadas bases de selección,

HE RESUELTO

PRIMERO: APROBAR la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir tres plazas de DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A. Se indican las causas de exclusión y se concede un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la citada lista provisional en el BOP de Cáceres, para formular reclamaciones, presentar documentos justificativos y para subsanar errores, mediante escrito dirigido a esta Presidencia, podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES

D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
07.045.***-L	JUAN MANUEL BRIEGAS RUAN
76.073.***-D	ABEL LÓPEZ SORIANO



Miércoles, 14 de agosto de 2024

07.047.***-G	MANUEL NÚÑEZ VIVAS
80.097.***-L	VÍCTOR REDONDO GONZÁLEZ

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES

Ninguno/a

SEGUNDO: APROBAR la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir dos plazas de AGENTE DE IGUALDAD. Se indican las causas de exclusión y se concede un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la citada lista provisional en el BOP de Cáceres, para formular reclamaciones, presentar documentos justificativos y para subsanar errores, mediante escrito dirigido a esta Presidencia, podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

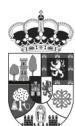
ADMITIDOS/AS PROVISIONALES

D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
71.296.***-L	RAQUEL BALBAS AGUILAR
08.941.***-D	MARÍA TAMARA FERNÁNDEZ PLEGUEZUELOS
76.032.***-M	MARÍA FLORIANO CAMPÓN
07.049.***-W	MARÍA CRISTIAN REYES GÓMEZ
07.045.***-J	ANTONIO DUQUE ALDEANUEVA

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES

Ninguno/a

TERCERO: APROBAR la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir tres plazas de CONDUCTOR/A (SERVICIO PARQUE MAQUINARIA). Se indican las causas de exclusión y se concede un plazo de 10 días



Miércoles, 14 de agosto de 2024

hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la citada lista provisional en el BOP de Cáceres, para formular reclamaciones, presentar documentos justificativos y para subsanar errores, mediante escrito dirigido a esta Presidencia, podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

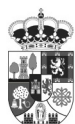
ADMITIDOS/AS PROVISIONALES

D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
07.044.***-C	JUAN MANUEL BONACHO VALDERAS
07.042.***-K	CIPRIANO BERROCAL BERNAL
07.046.***-H	ANTONIO DOMÍNGUEZ EXPÓSITO
07.049.***-L	MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ FERNÁNDEZ
07.045.***-C	ANDRÉS BUENAVIDA PONCIANO
07.044.***-T	JUAN MÁRQUEZ GONZÁLEZ
07.047.***-C	JUAN ANTONIO PIRIS SIMÓN

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES

Ninguno/a

CUARTO: APROBAR la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir dos plazas de CONDUCTOR/A (SERVICIO RECOGIDA DE RESIDUOS). Se indican las causas de exclusión y se concede un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la citada lista provisional en el BOP de Cáceres, para formular reclamaciones, presentar documentos justificativos y para subsanar errores, mediante escrito dirigido a esta Presidencia, podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES

D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
07.046.***-T	DAVID PAVÓN GUILLÉN
07.047.***-Q	FRANCISCO JOSÉ GRANDE JIMÉNEZ
07.049.***-L	MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ FERNÁNDEZ
07.044.***-T	JUAN MÁRQUEZ GONZÁLEZ

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES

Ninguno/a

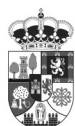
QUINTO: APROBAR la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir una plaza de EDUCADOR/A SOCIAL. Se indican las causas de exclusión y se concede un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la citada lista provisional en el BOP de Cáceres, para formular reclamaciones, presentar documentos justificativos y para subsanar errores, mediante escrito dirigido a esta Presidencia, podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES

D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
07.045.***-F	ESTER ZAMORO RODRÍGUEZ
80.068.***-R	EVA VARGAS DIEZ

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES

Ninguno/a



Miércoles, 14 de agosto de 2024

SEXTO: APROBAR la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir una plaza de PSICÓLOGO/A. Se indican las causas de exclusión y se concede un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la citada lista provisional en el BOP de Cáceres, para formular reclamaciones, presentar documentos justificativos y para subsanar errores, mediante escrito dirigido a esta Presidencia, podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES

D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
80.059.***-C	NURIA SERRANO SERRANO

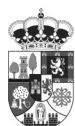
EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES

Ninguno/a

SEPTIMO: APROBAR la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir tres plazas de AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL. Se indican las causas de exclusión y se concede un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la citada lista provisional en el BOP de Cáceres, para formular reclamaciones, presentar documentos justificativos y para subsanar errores, mediante escrito dirigido a esta Presidencia, podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES

D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
07.046.***-L	JAIME PANIAGUA GUERRA
71.296.***-L	RAQUEL BALBAS AGUILAR
08.941.***-D	MARÍA TAMARA FERNÁNDEZ PLEGUEZUELOS



Miércoles, 14 de agosto de 2024

07.044.***-X	JOSÉ JAVIER MORGADO PANADERO
76.073.***-D	JUANA MARÍA BODES PANADERO
07.045.***-D	MARÍA FLORENCIA TEJERO RAMOS

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES

Ninguno/a

OCTAVO: APROBAR la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir una plaza de TÉCNICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. Se indican las causas de exclusión y se concede un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la citada lista provisional en el BOP de Cáceres, para formular reclamaciones, presentar documentos justificativos y para subsanar errores, mediante escrito dirigido a esta Presidencia, podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

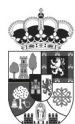
ADMITIDOS/AS PROVISIONALES

D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
07.046.***-X	EMILIO RUIZ NEVADO
07.048.***-R	JOSÉ ANTONIO GÓMEZ GARCÍA

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES

Ninguno/a

NOVENO: APROBAR la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir una plaza de ARQUITECTO/A - OTU. Se indican las causas de exclusión y se concede un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la citada lista provisional en el BOP de Cáceres, para formular reclamaciones, presentar documentos justificativos y para subsanar errores, mediante escrito dirigido a esta Presidencia, podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el



Miércoles, 14 de agosto de 2024

artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES

D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
07.050.***-B	JUAN PEDRO HILANDERAS
50.909.***-C	ARTURO LOZANO GARCIA
76.072.***-Y	ELENA ROMERO TRINIDAD

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES

Ninguno/a

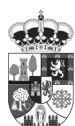
DÉCIMO: APROBAR la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir una plaza de ASESOR/A JURÍDICO/A - OTU. Se indican las causas de exclusión y se concede un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la citada lista provisional en el BOP de Cáceres, para formular reclamaciones, presentar documentos justificativos y para subsanar errores, mediante escrito dirigido a esta Presidencia, podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES

D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
07.046.***-X	EMILIO RUIZ NEVADO
76.072.***-Z	MANUEL CORREA DIAZ

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES

Ninguno/a



Miércoles, 14 de agosto de 2024

UNDÉCIMO: APROBAR la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir una plaza de DELINIANTE - OTU. Se indican las causas de exclusión y se concede un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la citada lista provisional en el BOP de Cáceres, para formular reclamaciones, presentar documentos justificativos y para subsanar errores, mediante escrito dirigido a esta Presidencia, podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES

D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
07.044.***-C	JUAN CARBALLO MÉNDEZ

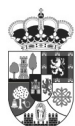
EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES

Ninguno/a

DUODÉCIMO: APROBAR la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A - OTU. Se indican las causas de exclusión y se concede un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la citada lista provisional en el BOP de Cáceres, para formular reclamaciones, presentar documentos justificativos y para subsanar errores, mediante escrito dirigido a esta Presidencia, podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES

D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
71.296.***-L	RAQUEL BALBAS AGUILAR
07.046.***-Y	JUAN FERNANDO MAGRO VICHO
08.941.***-D	MARÍA TAMARA FERNÁNDEZ PLEGUEZUELOS



Miércoles, 14 de agosto de 2024

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES

Ninguno/a

DECIMOTERCERO: APROBAR la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir una plaza de ADMINISTRATIVO/A. Se indican las causas de exclusión y se concede un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la citada lista provisional en el BOP de Cáceres, para formular reclamaciones, presentar documentos justificativos y para subsanar errores, mediante escrito dirigido a esta Presidencia, podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

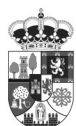
ADMITIDOS/AS PROVISIONALES

D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
71.296.***-L	RAQUEL BALBAS AGUILAR
08.941.***-D	MARÍA TAMARA FERNÁNDEZ PLEGUEZUELOS
07.048.***-V	LUCAS BOHÓRQUEZ FERNÁNDEZ

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES

Ninguno/a

DECIMOCUARTO: APROBAR la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir una plaza de GERENTE. Se indican las causas de exclusión y se concede un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la citada lista provisional en el BOP de Cáceres, para formular reclamaciones, presentar documentos justificativos y para subsanar errores, mediante escrito dirigido a esta Presidencia, podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES

D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
07.044.***-R	MANUEL MORENO GONZÁLEZ

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES

Ninguno/a

DECIMOQUINTO: APROBAR la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir una plaza de TÉCNICO/A EN MEDIOAMBIENTE. Se indican las causas de exclusión y se concede un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la citada lista provisional en el BOP de Cáceres, para formular reclamaciones, presentar documentos justificativos y para subsanar errores, mediante escrito dirigido a esta Presidencia, podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

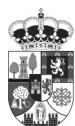
ADMITIDOS/AS PROVISIONALES

D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
53.009.***-S	NURIA MARTÍNEZ FERNÁNDEZ

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES

Ninguno/a

DECIMOSEXTO: APROBAR la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir dos plazas de TRABAJADOR/A SOCIAL. Se indican las causas de exclusión y se concede un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la citada lista provisional en el BOP de Cáceres, para formular reclamaciones, presentar documentos justificativos y para subsanar errores, mediante escrito dirigido a esta Presidencia, podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Miércoles, 14 de agosto de 2024

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES

D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
08.941.***-D	MARÍA TAMARA FERNÁNDEZ PLEGUEZUELOS
76.011.***-Y	ROSAURA RONCERO CORDERO
07.009.***-S	MARÍA JOSÉ ACOSTA DOMÍGUEZ

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES

Ninguno/a

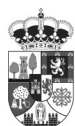
DECIMOSÉPTIMO: APROBAR la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir una plaza de LIMPIADOR/A. Se indican las causas de exclusión y se concede un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la citada lista provisional en el BOP de Cáceres, para formular reclamaciones, presentar documentos justificativos y para subsanar errores, mediante escrito dirigido a esta Presidencia, podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES

D.N.I.	NOMBRE Y APELLIDOS
07.049.***-E	SARA LÓPEZ NÚÑEZ
07.045.***-V	MARÍA DEL CARMEN FERNÁNDEZ ALVES

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES

Ninguno/a



Miércoles, 14 de agosto de 2024

DECIMOCTAVO: Publicar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad Integral Sierra San Pedro, y conceder a los interesados un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación de errores o para la presentación de reclamaciones.

En el caso de no existir reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva actuándose conforme a lo señalado anteriormente.

Valencia de Alcántara, 9 de agosto de 2024

José María Mayor de Mato

PRESIDENTE

