



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 6 de septiembre de 2024

N.º 0173

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

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

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



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

Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcollarín

Aprobación definitiva Presupuesto General 2024. BOP-2024-4637

Ayuntamiento de Cáceres

Aprobación definitiva de los Estatutos del Consorcio "Cáceres Capital Europea de la Cultura, 2031". BOP-2024-4638

Ayuntamiento de Calzadilla

Publicación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Aprovechamiento de Pastos de titularidad Municipal pertenecientes a la Dehesa El Rebollar. BOP-2024-4639

Convocatoria de licitación del bien inmueble Dehesa "El Rebollar". BOP-2024-4640

Aprobación inicial la Ordenanza Fiscal Municipal Reguladora de la Tasa por el control de apertura de establecimientos e instalaciones. BOP-2024-4641

Ayuntamiento de Casatejada

Aprobación inicial Expediente de Modificación de Crédito n.º 15/2024. BOP-2024-4642

Ayuntamiento de Guijo de Granadilla

Aprobación definitiva de Estudio de Detalle para la modificación del trazado de vial que afecta a la Parcela 1279 del polígono 10 del T.M. BOP-2024-4643

Aprobación definitiva de Estudio de Detalle para la modificación de la alineación en la Calle El Rodeo n.º 23. BOP-2024-4644

Ayuntamiento de Hernán Pérez

Información Pública contratación laboral fija Auxiliar Administrativo/a. BOP-2024-4645

Información Pública contratación laboral fija Empleada Limpieza. BOP-2024-4646



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Ayuntamiento de Herrerueta

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal General Reguladora de las Contribuciones Especiales. BOP-2024-4647

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de expedición de documentos administrativos. BOP-2024-4648

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales. BOP-2024-4649

Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de la Ludoteca municipal. BOP-2024-4650

Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Hogar municipal de Mayores. BOP-2024-4651

Ayuntamiento de Ibahernando

Ordenanza Reguladora de Ornato de los Edificios y de Limpieza, Vallado de Parcelas y Solares. BOP-2024-4652

Ayuntamiento de Millanes

Licitación Bar Cafetería de la Piscina Municipal 2024-2025. BOP-2024-4653

Ayuntamiento de Montánchez

Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos n.º 07/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales. BOP-2024-4654

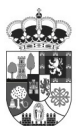
Aprobación definitiva del establecimiento y ordenación del Precio Público por el Suministro de Recarga Eléctrica en puntos de Recarga Municipales y aprobación de la Ordenanza Fiscal n.º 45, Reguladora del Precio Público por el suministro de Recarga Eléctrica en puntos de Recarga Municipales. BOP-2024-4655

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso de provisión de una plaza de Peón de Servicios Múltiples mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, así como composición del Tribunal Calificador. BOP-2024-4656

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos número 21-2024. BOP-2024-4657



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Ayuntamiento de Plasencia

Bases y Convocatoria para la concesión de Subvenciones para las actividades a desarrollar por las Entidades Juveniles de Plasencia 2024. BOP-2024-4658

Listado provisional admitidos/as y excluidos/as - bolsa de trabajo temporal DUE/ATS (concurso de méritos). BOP-2024-4659

Ayuntamiento de Robledillo de la Vera

Modificación Presupuestaria 02/2024, Crédito Extraordinario. BOP-2024-4660

Modificación Presupuestaria 03/2024, Crédito Extraordinario. BOP-2024-4661

Modificación Presupuestaria 04/2024, Crédito Extraordinario. BOP-2024-4662

Modificación Presupuestaria 07/2024, Crédito Extraordinario. BOP-2024-4663

Ayuntamiento de Salorino

Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural "En Salorino Pintamos II". BOP-2024-4664

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal General Reguladora de las Contribuciones Especiales. BOP-2024-4665

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de Alojamientos Turísticos. BOP-2024-4666

Ayuntamiento de Serradilla

Convocatoria y proceso de selección para la contratación de un/a Formador/a para la ejecución del Programa de Aprendizaje a lo Largo de la Vida (PALV). Curso 2024/2025. BOP-2024-4667

Ayuntamiento de Valdemorales

Padrón Agua - Basura B04- 24. BOP-2024-4668

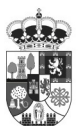
Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Delegación de funciones de la Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde. BOP-2024-4669

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

Aprobación definitiva Plan de Activación para el Empleo Local. BOP-2024-4670



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcollarín

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General 2024.

Habiendo transcurrido el plazo de quince días para someter el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2024 del Excmo. Ayuntamiento de Alcollarín, a exposición pública sin que se hayan presentado alegaciones al mismo, se entiende elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno de fecha 11 de julio de 2024.

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

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
CAPÍTULO 1	Gastos de Personal.	442.511,30 €
CAPÍTULO 2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.	245.023,00 €
CAPÍTULO 3	Gastos Financieros.	2.200,00 €
CAPÍTULO 4	Transferencias Corrientes.	48.121,16 €
CAPÍTULO 5	Fondo de Contingencia.	0,00 €
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
CAPÍTULO 6	Inversiones Reales.	23.000,00 €
CAPÍTULO 7	Transferencias de Capital.	8.285,20 €

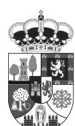


Viernes, 6 de septiembre de 2024

B) OPERACIONES FINANCIERAS		
CAPÍTULO 8	Activos Financieros.	0,00 €
CAPÍTULO 9	Pasivos Financieros.	0,00 €
		TOTAL 769.140,66 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
CAPÍTULO 1	Impuestos Directos.	195.761,40 €
CAPÍTULO 2	Impuestos Indirectos.	2.800,00 €
CAPÍTULO 3	Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos.	170.826,54 €
CAPÍTULO 4	Transferencias Corrientes.	398.252,72 €
CAPÍTULO 5	Ingresos Patrimoniales.	1.500,00 €
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
CAPÍTULO 6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00 €
CAPÍTULO 7	Transferencias de Capital.	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
CAPÍTULO 8	Activos Financieros.	0,00 €
CAPÍTULO 9	Pasivos Financieros.	0,00 €
		TOTAL 769.140,66 €



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Alcollarín, 3 de septiembre de 2024
Juan Salvador Calzas Prados
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

EDICTO. Aprobación definitiva de los Estatutos del Consorcio "Cáceres Capital Europea de la Cultura, 2031".

Aprobada por las Administraciones consorciadas, Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes de la Junta de Extremadura, Ayuntamiento de Cáceres y Diputaciones Provinciales de Cáceres y Badajoz la creación, mediante Convenio, del CONSORCIO CÁCERES CAPITAL EUROPEA DE LA CULTURA, 2031.

Sometido el expediente a información pública, previo anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 138 de 18 de julio de 2024, por plazo de un mes, y no habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias dentro del plazo establecido, queda definitivamente aprobados los Estatutos del CONSORCIO 'CÁCERES CAPITAL EUROPEA DE LA CULTURA, 2031', adjuntándose el texto de los Estatutos como anexo al presente anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento. Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Y ello sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Cáceres, 2 de septiembre de 2024

Pilar de la Osa Tejado

VICESECRETARIA PRIMERA



Viernes, 6 de septiembre de 2024

ESTATUTOS DEL CONSORCIO 'CÁCERES CAPITAL EUROPEA DE LA CULTURA, 2031'

ÍNDICE

CAPÍTULO I. Naturaleza jurídica, régimen jurídico, adscripción, sede, objeto y funciones

- Artículo 1. *Naturaleza jurídica*
- Artículo 2. *Régimen Jurídico*
- Artículo 3. *Participación de las entidades consorciadas*
- Artículo 4. *Adscripción*
- Artículo 5. *Sede*
- Artículo 6. *Objeto y fines*

CAPÍTULO II. Órganos de gobierno y administración

- Artículo 7. *Órganos de gobierno*
- Sección 1.ª - El Consejo Rector del Consorcio
 - Artículo 8. *Atribuciones del Consejo Rector*
 - Artículo 9. *Composición del Consejo Rector*
 - Artículo 10. *Régimen de sesiones del Consejo Rector*
 - Artículo 11. *Requisitos para la celebración de las sesiones*
 - Artículo 12. *Adopción de acuerdos*
- Sección 2.ª - El Presidente del Consorcio
 - Artículo 13. *El Presidente del Consorcio*
- Sección 3.ª - Oficina de la candidatura
 - Artículo 14. *La oficina de la candidatura Cáceres 2031*
 - Artículo 15. *El Coordinador General*
 - Artículo 16. *Atribuciones del Coordinador/a General*
 - Artículo 17. *Secretaría, Intervención y Tesorería*
 - Artículo 18. *Funciones de la Secretaría*
 - Artículo 19. *Funciones de la Intervención municipal*
 - Artículo 20. *Funciones de Tesorería*
 - Artículo 21. *Personal al servicio del Consorcio*

CAPÍTULO III. Patrimonio y régimen económico-financiero

- Sección 1.ª - Patrimonio
 - Artículo 22. *Patrimonio*
- Sección 2.ª - Hacienda y contabilidad
 - Artículo 23. *Hacienda*
 - Artículo 24. *Contabilidad*



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección 3.ª - Presupuesto, Cuenta General, fiscalización y control

Artículo 25. *Del Presupuesto*

Artículo 26. *Cuenta General*

Artículo 27. *Fiscalización y control*

CAPÍTULO IV. Duración, modificación y disolución del Consorcio

Artículo 28. *Duración*

Artículo 29. *Modificación de los Estatutos*

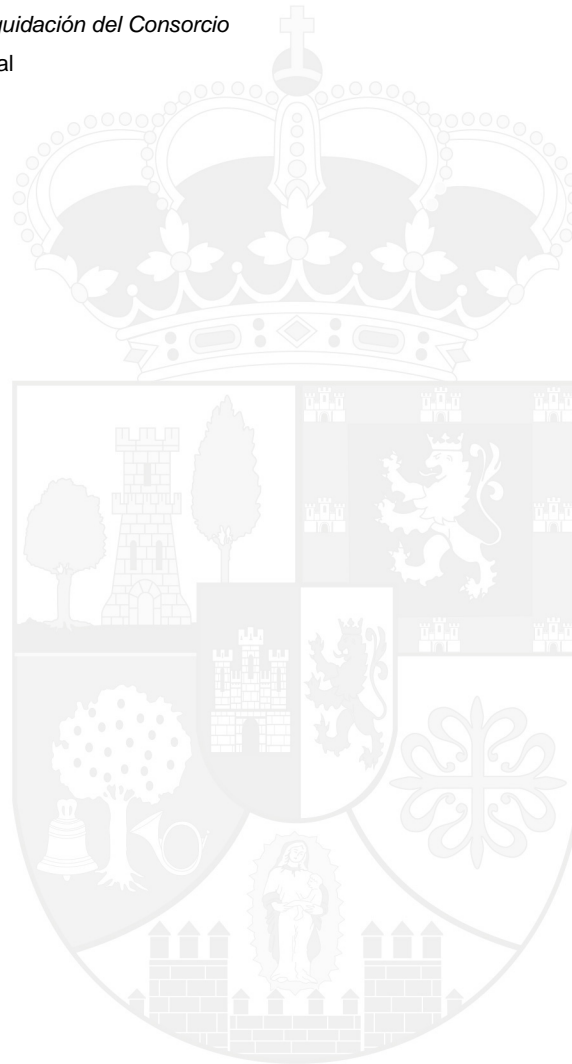
Artículo 30. *Separación de entes consorciados*

Artículo 31. *Incorporación de socios colaboradores*

Artículo 32. *Disolución del Consorcio*

Artículo 33. *Liquidación del Consorcio*

Disposición final



Viernes, 6 de septiembre de 2024

ESTATUTOS DEL CONSORCIO 'CÁCERES CAPITAL EUROPEA DE LA CULTURA, 2031'

CAPÍTULO I

Naturaleza jurídica, régimen jurídico, adscripción, sede, objeto y funciones

Artículo 1. *Naturaleza jurídica.*

1. El Consorcio CÁCERES CAPITAL EUROPEA DE LA CULTURA, 2031 (*en adelante, el Consorcio Cáceres 2031*) es una entidad de derecho público con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, integrada por **la Consejería competente en materia de Cultura** de la Junta de Extremadura, el Ayuntamiento de Cáceres, la Diputación Provincial de Cáceres y la Diputación Provincial de Badajoz.

Artículo 2. *Régimen Jurídico.*

1. El Consorcio se regirá por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la normativa autonómica de desarrollo y sus estatutos.

En lo no previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la normativa autonómica aplicable, ni en los presentes Estatutos sobre el régimen del derecho de separación, disolución, liquidación y extinción, se estará a lo previsto en el Código Civil sobre la sociedad civil, salvo el régimen de liquidación, que se someterá a lo dispuesto en el artículo 97, y en su defecto, el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

Las normas establecidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 27/2013, de 21 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, sobre los Consorcios locales tendrán carácter supletorio respecto a lo dispuesto en la LRSP.

2. El Consorcio servirá con objetividad los intereses que se le encomiendan, con capacidad jurídica para adquirir y enajenar bienes, ejercer acciones, contratar y obligarse en general, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.

Artículo 3. *Participación de las entidades consorciadas.*

1. La participación de las entidades consorciadas se distribuye del siguiente modo:

- Ayuntamiento de Cáceres: 27,28 %
- Junta de Extremadura: 36.36 %.
- Diputación Provincial de Cáceres: 18,18%
- Diputación Provincial de Badajoz: 18,18%.



Viernes, 6 de septiembre de 2024

2. El Consejo Rector acordará las aportaciones anuales de los miembros de la entidad en la cuantía que se establezca para equilibrar los estados de ingresos y de gastos, de acuerdo con la distribución fijada en el apartado anterior.

3. No obstante, los porcentajes de distribución fijados en el apartado primero del presente artículo tendrán una excepción: la limitación o techo de gasto de 100.000 € anuales por parte de cada una de las diputaciones provinciales.

La superación de dicho límite o techo de gasto no podrá ser acordada únicamente por el Consejo Rector del Consorcio, sino que requerirá acuerdo expreso de los plenos de las diputaciones provinciales de Badajoz y de Cáceres.

Este acuerdo plenario de las corporaciones provinciales tiene carácter autorizatorio únicamente en el supuesto de que se supere el citado techo de gasto anual y, por tanto, no será necesario si las aportaciones fijadas por el Consejo Rector del Consorcio no implican rebasar el citado límite de 100.000 euros anuales por parte de cada diputación provincial.

Artículo 4. Adscripción.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 120 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consorcio está adscrito al Ayuntamiento de Cáceres, al ser la Administración Pública que dispone de la mayoría de votos en los órganos de gobierno.

Cualquier cambio de adscripción a una Administración Pública conllevará la modificación de los estatutos del Consorcio en un plazo no superior a 6 meses, contados desde el inicio del ejercicio presupuestario siguiente a aquel en que se produjo el cambio de adscripción.

Artículo 5. Sede.

La sede del Consorcio se establece en Cáceres, y su domicilio social en el Palacio de la Isla del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, situado en Plaza de la Concepción, n.º 4, Centro, sin perjuicio de que pueda ser modificada en cualquier momento por acuerdo del Consejo Rector. Asimismo, el Consejo Rector podrá establecer delegaciones o sucursales en cualquier punto del territorio nacional y en el extranjero.

Artículo 6. Objeto y fines.

1. El objetivo del Consorcio Cáceres 2031 lo constituye la potenciación institucional de las acciones tendentes a la consecución de Cáceres como Capital Europea de la Cultura en el año 2031.

2. Son finalidades específicas del Consorcio, sin perjuicio de las competencias que tengan atribuidas en materia cultural cada una de las partes integrantes del mismo, las siguientes:

- a) Hacer de la cultura el eje estratégico del desarrollo social y económico de la



Viernes, 6 de septiembre de 2024

- ciudad de Cáceres.
- b) Potenciar Cáceres como factoría de producción de contenidos culturales.
 - c) Proyectar Cáceres como plataforma de promoción internacional de las manifestaciones y producciones culturales extremeñas.
 - d) Dinamizar el conjunto patrimonial de Cáceres.
 - e) Vertebrar a Extremadura como un espacio cultural singular.
 - f) Convertir a Cáceres en un contenedor cultural con vocación internacional, como el espacio de encuentro de culturas que ya fue.

3. Para el cumplimiento de sus fines y ejecución de las actividades indicadas, el Consorcio podrá celebrar Convenios con otras Administraciones Públicas y personas jurídicas públicas o privadas, así como toda clase de actos y negocios jurídicos en general, tendentes a la consecución de su objeto.

CAPÍTULO II

Órganos de gobierno y administración

Artículo 7. Órganos de gobierno.

Los órganos de gobierno del Consorcio serán: el Consejo Rector, el Presidente, la Oficina de la candidatura 2031 y el Coordinador General.

Sección 1.ª - El Consejo Rector del Consorcio

Artículo 8. Atribuciones del Consejo Rector.

1. El Consejo Rector es el órgano colegiado superior de gobierno, correspondiéndole las atribuciones siguientes:
- a) Fijar la orientación general de las actividades del Consorcio, dentro de los objetivos estatutarios y aprobar un plan general de actuación y planes anuales de actividad.
 - b) Aprobar el presupuesto anual, el inventario balance, la liquidación del presupuesto, la memoria de las actividades realizadas y la gestión del ejercicio anterior.
 - c) Nombrar y separar al titular de la Coordinación General.
 - d) Aprobar la plantilla y establecer las condiciones generales en materia de contratación de personal del Consorcio, modificaciones y régimen general de sus retribuciones.



Viernes, 6 de septiembre de 2024

- e) Fijar, en su caso, los precios públicos y las tarifas de los servicios que pueda prestar el Consorcio.
- f) Acordar las operaciones de crédito y de aval y los contratos de tesorería. Para las operaciones de endeudamiento y de aval a medio y largo plazo será necesaria la autorización previa de las entidades consorciadas.
- g) Acordar la adquisición, enajenación o gravamen de los bienes inmuebles que integren su patrimonio.
- h) Aprobar las modificaciones presupuestarias que superen la cifra que el propio Consejo Rector establezca durante el ejercicio.
- i) Aprobar el reglamento y las normas de régimen interior del Consorcio.
- j) El ejercicio de todo tipo de acciones, recursos y reclamaciones judiciales y administrativas, en defensa de los derechos e intereses del Consorcio
- k) Designar liquidador en caso de disolución del Consorcio.
- l) Acordar las condiciones de separación de alguno de sus miembros.
- m) Nombrar asesores para proyectos de interés en las distintas disciplinas artísticas.
- n) Celebrar toda clase de actos, contratos o negocios jurídicos, con los pactos, cláusulas o condiciones que estime oportunos.
- o) Autorizar a la Presidencia la suscripción de Convenio de colaboración con entidades públicas o privadas cuya cuantía supere la cuantía de sesenta mil euros (60.000 €) o cuando se asuman compromisos plurianuales. En el resto de los convenios debe ser informado sobre su celebración.
- p) En general, adoptar las medidas y las disposiciones adecuadas para el mejor funcionamiento y organización del Consorcio Cáceres 2031.
- q) Conocer todas aquellas cuestiones que, aún no siendo de su competencia, el Presidente le someta a su consideración.

2. El Consejo Rector podrá delegar sus funciones en el Presidente, a excepción de las previstas en los subapartados a), b), c), d), e), f), h) y i), k), l) y o) del apartado anterior, y aquellas que requieran para su aprobación mayoría cualificada de acuerdo con el apartado 2 del artículo 12 de los presentes Estatutos.

Artículo 9. Composición del Consejo Rector.

1. El Consejo Rector estará compuesto por un/a presidente/a (Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Cáceres o Concejal/a en quien delegue), un/a Vicepresidente/a designado por la Comunidad Autónoma de Extremadura y por nueve vocales:

- Cuatro en representación del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, designados por el Pleno de la Corporación.



Viernes, 6 de septiembre de 2024

- Tres vocales en representación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Un vocal en representación de la Diputación Provincial de Cáceres.
- Un vocal en representación de la Diputación Provincial de Badajoz.

2. Cada miembro ejercerá individualmente su voto.

3. Las Administraciones y entidades consorciadas designarán a los suplentes de sus representantes en el Consejo Rector, con carácter permanente, quienes sustituirán a los titulares en caso de inasistencia en los casos de ausencia, vacante o enfermedad.

4. El cargo de vocal del Consejo Rector es inherente a la condición en virtud de la cual haya sido designado como representante del ente consorciado, por lo que cesará en aquella condición de vocal si perdiere o fuese suspendido de esta condición o fuere revocado su nombramiento por el ente consorciado que le designó.

Los miembros vocales representantes de los entes consorciados serán elegidos por un período de cuatro años, pudiendo no obstante ser revocados libremente en cualquier momento por la entidad que han sido designados.

5. En los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del titular de la Presidencia, le sustituirá el/la Vicepresidente/a del Consejo Rector.

Artículo 10. Régimen de sesiones del Consejo Rector.

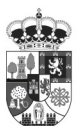
1. Las sesiones del Consejo Rector pueden ser de tres tipos: ordinarias, extraordinarias y extraordinarias con carácter urgente y tendrán lugar en el domicilio del Consorcio, salvo que expresamente se indique otro, y no tendrán carácter público.

2. La periodicidad de las sesiones ordinarias se fijará mediante acuerdo del Consejo Rector, adoptado en la sesión constitutiva de éste, y si perjuicio de sus posibles modificaciones. En defecto de acuerdo, se celebrará sesión ordinaria, al menos dos veces al año.

3. Las sesiones extraordinarias del Consejo Rector, se convocarán por la Presidencia con tal carácter, a iniciativa propia o a solicitud de la Comisión Ejecutiva, o de la cuarta parte, al menos, del número de miembros que lo integran.

4. Las sesiones del Consejo Rector han de convocarse con, al menos, dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Consejo. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los miembros del Consejo, desde el mismo día de la convocatoria, en la secretaría del Consorcio.

5. La Presidencia podrá convocar sesiones extraordinarias y urgentes cuando



Viernes, 6 de septiembre de 2024

la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con la antelación citada en el párrafo anterior. En este caso, y como primer punto del orden del día, se incluirá la ratificación por el Consejo Rector de la urgencia de la convocatoria. Si ésta no resultase apreciada por la mayoría simple de los miembros presentes, se levantará acto seguido la sesión.

6. El Consejo Rector se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

En las sesiones que celebre el Consejo Rector a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

Artículo 11. *Requisitos para la celebración de las sesiones.*

1. Para la válida constitución del Consejo Rector se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario del Consorcio o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente una hora más tarde. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

3. El Consejo Rector podrá celebrar sesión extraordinaria sin necesidad de previa convocatoria, cuando estando presentes todos los miembros, decidan, por unanimidad, celebrar sesión. Se requerirá, asimismo, la presencia del secretario.

Artículo 12. *Adopción de acuerdos.*

1. El Consejo Rector adoptará sus acuerdos por mayoría simple de los miembros presentes con derecho a voto, dirimiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número total de miembros con derecho a voto del Consejo, para la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) Propuesta de modificación de los estatutos.



Viernes, 6 de septiembre de 2024

- b) Incorporación y separación de miembros al Consorcio.
- c) Ampliación de las facultades del Consorcio dentro de los fines previstos y la aceptación de la delegación de competencias o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones.
- d) Disolución del Consorcio.

3. En las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día, cuando así lo solicite algún miembro, por razones de urgencia, y se apruebe por mayoría absoluta de los miembros con derecho a voto.

Sección 2.ª - El Presidente del Consorcio

Artículo 13. *El Presidente del Consorcio.*

1. El presidente del Consorcio asumirá la Presidencia del Consejo Rector, al ser éste el órgano colegiado superior de gobierno y tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar al Consorcio.
- b) Dirigir el Gobierno y la Administración del Consorcio.
- c) Convocar y Presidir las sesiones del Consejo Rector y decidir los empates con voto de calidad.
- d) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos del Consorcio.
- e) Dictar resoluciones e instrucciones.
- f) Adoptar las medidas necesarias y adecuadas en casos de extraordinaria y urgente necesidad, dando cuenta inmediata al Consejo Rector.
- g) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia, y en caso de urgencia, en materias de la competencia del Consejo Rector, dando cuenta a éste en la primera sesión que celebre, para su ratificación.
- h) Las facultades de revisión de sus propios actos.
- i) Ejercer la superior dirección del personal al servicio del Consorcio, dando cuenta al Consejo Rector.
- j) La contratación de obligaciones y ordenación de los pagos, de acuerdo con las atribuciones que le sean asignadas por el Consejo Rector.
- k) Abrir, seguir y cerrar a nombre del Consorcio en entidades financieras u otros establecimientos bancarios o similares, cuentas corrientes y de crédito, disponiendo contra ellas y pudiendo, en consecuencia, ingresar y retirar fondos con las limitaciones que se establezcan en el Presupuesto.
- l) Todas aquellas que le deleguen el Consejo Rector, así como todas aquellas competencias propias del Consorcio cuando no estén atribuidas a los otros órganos.

2. El Sr. Alcalde podrá delegar la Presidencia del Consejo Rector en cualquier otro Concejal del Ayuntamiento de Cáceres, que surtirá efectos desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección 3.ª - Oficina de la candidatura

Artículo 14. *La oficina de la candidatura Cáceres 2031.*

1. La Oficina de la Candidatura de Cáceres 2031 estará constituida por un Coordinador General, así como por el personal técnico y administrativo integrado en la plantilla aprobada por el Consejo Rector.

2. Dicha Oficina será inicialmente la unidad administrativa del Consorcio Cáceres 2031 y soporte administrativo y de gestión, que tendrá la finalidad de desarrollar las funciones relativas a:

- a) Efectuar propuestas de actuaciones.
- b) Impulsar las actuaciones y actividades de la candidatura.
- c) Procurar la difusión y divulgación interna y externa de la candidatura y de Cáceres como centro cultural de primer orden.
- d) Coordinar las actuaciones a desarrollar por el Consorcio con otras actuaciones que puedan llevar a cabo en la zona las entidades representadas en el Consorcio.
- e) Desarrollar funciones de planificación, preparación, gestión y desarrollo en el marco de las directrices fijadas en el Consorcio.
- f) Presentar ante el Consejo Rector para su aprobación, si procede, el plan anual de actividades, acompañado del presupuesto estimado para su ejecución, la gestión económica derivada de su ejecución y la memoria de actividades realizadas.
- g) Aquellas otras funciones que se le puedan atribuir para la buena marcha del Consorcio.

Artículo 15. *El Coordinador General.*

1. El Coordinador/a General será nombrado por el Consejo Rector y está sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección. Tendrá el carácter de personal directivo del sector público Local, siéndole de aplicación el régimen legal previsto para el mismo en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

Artículo 16. *Atribuciones del Coordinador/a General.*

Corresponde al Coordinador/a General las funciones de gestión y



Viernes, 6 de septiembre de 2024

administración del Consorcio, y en particular, las siguientes:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos y las decisiones del Consejo Rector y de la Presidencia.
- b) Informar o elevar a la Presidencia, periódicamente, informe detallado sobre la evolución y/o incidencias en la gestión del Consorcio en temas como personal, necesidades materiales, proyectos en funcionamiento o estado del presupuesto, entre otros.
- c) Dirigir e inspeccionar las dependencias del Consorcio Cáceres 2031, ejerciendo la dirección superior de todo el personal, de acuerdo con las directrices de los órganos de gobierno.
- d) Conservar y mantener las instalaciones y equipamientos del Consorcio Cáceres 2031.
- e) Elaborar el proyecto de presupuestos del Consorcio.
- f) Elaborar el plan anual de actividades del Consorcio.
- g) Elaborar la memoria de actividades realizadas en el ejercicio anterior.
- h) Asistir, con voz, pero sin voto, a las reuniones del Consejo Rector, cuando así se le requiera o se le convoque.
- i) Gestionar los recursos financieros, presupuestarios y contables, de acuerdo con las atribuciones que le sean asignadas por el Consejo Rector o la Presidencia.
- j) Proponer al Consejo Rector la aprobación de los precios y las tarifas de los servicios que pueda prestar el Consorcio.
- k) Efectuar la tramitación administrativa de las actuaciones del Consorcio.
- l) Todas aquellas que le sean encomendadas o delegadas.

Artículo 17. *Secretaría, Intervención y Tesorería.*

Los puestos de Secretario e Interventor, o Secretario-Interventor del Consorcio se reservan a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de alguna de las entidades consorciadas, nombrados por la Presidencia del Consorcio, dando cuenta al Consejo Rector.

Las funciones de la tesorería del Consorcio podrán ser desempeñadas por un/a funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional o funcionario/a de carrera del Grupo A1 de alguna de las entidades consorciadas nombrado /a por la Presidencia del Consorcio, dando cuenta al Consejo Rector.

Artículo 18. *Funciones de la Secretaría.*

Corresponde a la persona titular de la Secretaría las siguientes atribuciones:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo Rector con voz y voto.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo Rector por orden de su Presidente, así como, las citaciones a los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros del Consejo Rector con el mismo órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener



Viernes, 6 de septiembre de 2024

- conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos a tratar en el Consejo Rector, así como redactar y autorizar las actas de las sesiones del mismo.
 - e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados por el Consejo Rector.
 - f) Emitir informe jurídico preceptivo a petición del Sr. Presidente, de un tercio de los miembros del Consejo Rector, y en los supuestos previstos en las leyes y reglamentos.
 - g) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

Artículo 19. *Funciones de la Intervención municipal.*

1. El control interno de la actividad económico-financiera del Consorcio se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

2. Dichas funciones se ejercerán en los términos y con el alcance establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula en régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Artículo 20. *Funciones de Tesorería.*

El/la Tesorero/a del Consorcio desempeñará las funciones de tesorería y de recaudación previstas en el artículo 5 del Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Artículo 21. *Personal al servicio del Consorcio.*

Las labores del Consorcio serán realizadas por personal de las Administraciones consorciadas, mediante la adscripción del puesto de trabajo de las administraciones participantes al Consorcio. Dicho personal estará sujeto al régimen jurídico, del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, siempre y cuando realice exclusivamente labores del Consorcio.

Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el Consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar o cuando, tras un anuncio público de convocatoria para la cobertura de un puesto de trabajo restringida a las administraciones consorciadas, no fuera posible cubrir dicho puesto, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cáceres podrá autorizar la contratación de personal por parte del Consorcio para el ejercicio de dichas funciones, en los términos previstos en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

CAPÍTULO III

Patrimonio y régimen económico-financiero

Sección 1.ª - Patrimonio.



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Artículo 22. *Patrimonio.*

1. El patrimonio del Consorcio estará integrado por los bienes que los entes consorciados les adscriban o cedan para el cumplimiento de sus fines y los que el Consorcio adquiera con cargo a sus propios fondos, los que le sean donados o perciba por cualquier otro concepto.

2. Los bienes y derechos adscritos conservarán la calificación y titularidad originaria que les corresponda, incumbiendo al Consorcio solamente facultades de conservación y utilización para el cumplimiento de los fines que se determinen en la adscripción.

3. El Consorcio se regirá por las normas patrimoniales del Ayuntamiento de Cáceres, en cuanto Administración Pública de adscripción.

Sección 2.ª - Hacienda y contabilidad

Artículo 23. *Hacienda.*

1. Los derechos económicos de la Institución son los siguientes:

- a) Los productos, rentas e incrementos de su patrimonio.
- b) Las aportaciones que se concedan a su favor por las Entidades Consorciadas.
- c) Las subvenciones, ayudas y donaciones que se concedan a su favor, procedentes de otras administraciones públicas, entes públicos, así como de particulares.
- d) Los ingresos ordinarios y extraordinarios obtenidos en el ejercicio de sus actividades.
- e) Los precios públicos y tarifas que le correspondan por la prestación de servicios o la cesión del uso de elementos de su patrimonio.
- f) Operaciones de préstamo y crédito con entidades financieras.
- g) Cualquiera otros ingresos o rendimientos que le corresponda percibir.

2. La hacienda del Consorcio responderá de las obligaciones y deudas contraídas por el mismo. La liquidación o compensación de pérdidas se efectuará con cargo a las aportaciones de los miembros del Consorcio.

3. En el caso de que alguna de las Entidades Consorciadas incumpla sus obligaciones financieras para el Consorcio, el Consejo Rector ha de proceder a requerir su cumplimiento.

Artículo 24. *Contabilidad y contratación.*

1.- El Consorcio llevará el mismo sistema de contabilidad que rige para el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, con independencia de que el Consejo Rector pudiera establecer otras formas complementarias para el estudio de otras variables



Viernes, 6 de septiembre de 2024

de índole económica.

2.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 3.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en materia de contratación, el Consorcio estará sometido a dicha Ley en la forma y términos previstos en la misma.

Sección 3.ª - Presupuesto, Cuenta General, fiscalización y control

Artículo 25. *Del Presupuesto.*

1. El Consorcio elaborará un presupuesto anual con expresión cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer y de los derechos que prevea liquidar, durante el ejercicio presupuestario, que coincidirá con el año natural. Si bien dicho Presupuesto deberá formar parte del Presupuesto General del Ayuntamiento de Cáceres, en cuanto Administración Pública de adscripción.

2. El régimen de tramitación del Presupuesto, su contenido y modificaciones, así como obligaciones formales procedentes, se sujeta a la normativa en cada momento aplicable al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Artículo 26. *Cuenta General.*

La cuenta del Consorcio deberá incluirse y formar parte de la cuenta general del Ayuntamiento de Cáceres.

Artículo 27. *Fiscalización y control.*

1. A las Administraciones y Entidades consorciadas les corresponde, en el ejercicio de sus propias competencias, la alta inspección de la gestión desarrollada por el Consorcio.

2. La actividad económico-financiera del Consorcio está sujeta a las actuaciones de control interno y externo en los términos establecidos en la legislación de aplicación al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

3. El control interno se efectuará por la intervención del Consorcio.

CAPÍTULO IV

Duración, modificación y disolución del Consorcio

Artículo 28. *Duración.*

El Consorcio Cáceres Capital Europea de la Cultura 2031 se constituye con la firma del Convenio suscrito por las Administraciones participantes y subsistirá mientras perdure sus fines y no se encuentra en ninguna de las causas de disolución. Sólo podrá disolverse por las causas y mediante el procedimiento previsto en la ley



Viernes, 6 de septiembre de 2024

o los presentes Estatutos.

Artículo 29. *Modificación de los Estatutos.*

La modificación de estos Estatutos, previo acuerdo del Consejo Rector con el quórum establecido, habrá de ser aprobada por las Administraciones y Entidades consorciadas, con las mismas formalidades seguidas para la aprobación de los Estatutos.

Artículo 30. *Separación de entes consorciados.*

En cualquier momento los entes consorciados podrán solicitar la separación del Consorcio. En el acuerdo que al respecto se adopte, el Consejo Rector deberá determinar las condiciones de reversión de los bienes que, en su caso, el ente consorciado separado hubiese adscrito a la gestión del Consorcio, así como el régimen a que quedará sometido el cumplimiento de las obligaciones que hasta el momento de la separación hubiere asumido.

Artículo 31. *Incorporación de socios colaboradores.*

La incorporación de socios colaboradores al Consorcio se realizará mediante solicitud dirigida a la Presidencia, acompañada de acuerdo del órgano competente, que deberá ser aprobada por el Consejo Rector. Mediante acuerdo adoptado por la mayoría absoluta del número total de miembros con derecho a voto, se fijarán las condiciones de participación.

Artículo 32. *Disolución del Consorcio.*

1. La disolución del Consorcio producirá su liquidación y extinción. En todo caso, será causa de disolución que los fines estatutarios del Consorcio hayan sido cumplidos.

2. La disolución del Consorcio requerirá acuerdo favorable del Consejo Rector por mayoría absoluta de la totalidad de sus miembros con derecho a voto, que deberá ser ratificado por todos y cada uno de los entes consorciados.

3. El ejercicio del derecho de separación produce la disolución del Consorcio salvo que el resto de sus miembros, acuerden su continuidad y sigan permaneciendo en el Consorcio, al menos, dos Administraciones.

4. Cuando el ejercicio del derecho de separación no conlleve la disolución del Consorcio, se calculará la cuota de separación que le corresponda a quien ejercite su derecho de separación, de acuerdo con la participación que le hubiera correspondido en el saldo resultante del Patrimonio neto, de haber tenido lugar la liquidación, teniendo en cuenta que el criterio de reparto será el dispuesto en el artículo 1.

5. Serán causas de disolución del Consorcio:

- a) Por cumplimiento de los fines estatutarios del Consorcio.
- b) La separación de uno de los entes consorciados, cuando, al menos, dos Administraciones Públicas no sigan permaneciendo en el Consorcio.



Viernes, 6 de septiembre de 2024

- c) Por acuerdo favorable del Consejo Rector, adoptado por mayoría absoluta de sus miembros con derecho a voto, que deberá ser ratificado por todos y cada uno de los entes consorciados.
- d) Por imposibilidad legal y material de realizar sus fines.

Artículo 33. Liquidación del Consorcio.

El acuerdo de liquidación determinará la forma en que haya de procederse a la liquidación de los bienes, derechos y obligaciones del Consorcio, nombrando un liquidador.

El liquidador calculará la cuota de liquidación que corresponda a cada miembro del Consorcio de conformidad, con la participación que le corresponda en el saldo resultante del patrimonio neto tras la liquidación. Se efectuará en proporción a las participaciones de cada Administración.

Disposición final.

Los presentes Estatutos entrarán en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y permanecerán en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

ANUNCIO. Publicación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Aprovechamiento de Pastos de titularidad Municipal pertenecientes a la Dehesa El Rebollar.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al pública, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Fiscal municipal reguladora del Aprovechamiento de Pastos en la Dehesa El Rebollar del Municipio de Calzadilla cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

Calzadilla, 2 de septiembre de 2024

Carlos Carlos Rodríguez

ALCALDE



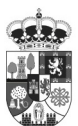
Viernes, 6 de septiembre de 2024

**AYUNTAMIENTO
DE
CALZADILLA**

(CÁCERES)



**ORDENANZA FISCAL
REGULADORA DEL
APROVECHAMIENTO DE PASTOS
DE TITULARIDAD MUNICIPAL
PERTENECIENTES A LA DEHESA
EL REBOLLAR**



Viernes, 6 de septiembre de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs: 927 146301 / 927 146313 Fax:
927146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

PREÁMBULO

Desde tiempos inmemoriales, los vecinos de Calzadilla han venido y vienen disfrutando del aprovechamiento de pastos de la Dehesa "El Rebollar" atendándose a la legislación general, y sin necesidad de más regulación específica que las normas consuetudinarias.

Sin embargo, el avance y la dinamización económica y social producidos en estos últimos años han puesto de manifiesto la insuficiencia de las normas tradicionales para contemplar y regular adecuadamente todos los supuestos que en la actualidad pueden presentarse.

En consecuencia, esta ordenanza pretende ordenar el ejercicio de los aprovechamientos de pastos de la Dehesa "El Rebollar" de titularidad municipal del Ayuntamiento de Calzadilla, procurando conjugar el derecho de cada vecino a estos aprovechamientos y atendiendo a la costumbre del acomodo de ganado de este municipio, con la necesidad de realizarlos de manera racional y ordenada, velando por la conservación de los recursos y la continuidad de las explotaciones ganaderas en el caso de los pastos.

Por todo ello, ejercitando la facultad reconocida en el artículo 38.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, este Ayuntamiento acuerda establecer la presente «ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO DE PASTOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL PERTENECIENTES A LA DEHESA EL REBOLLAR».

Artículo 1.º – Fundamento legal.

Esta ordenanza se redacta de acuerdo con el texto refundido del Reglamento de Bienes de Entidades Locales de la Ley de Bases de Régimen Local, como se cita en el preámbulo, así como de acuerdo a los artículos 15 y siguientes 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.

Artículo 2.º – Objeto.

El objeto de la presente ordenanza es regular el aprovechamiento y explotación racional de montes y pastos de la Dehesa "El Rebollar", de forma acorde con los usos y costumbres actuales y la legislación vigente en esta materia.

Artículo 3.º – Ámbito personal.

Obedeciendo la necesidad de preservar los aprovechamientos de la Dehesa Boyal El Rebollar, con la población del Municipio de Calzadilla, se procede a restringir su uso a los siguientes, estableciendo el uso prioritario a aquellas personas con voluntad de permanencia estable y arraigo, evitándose así situaciones vecindades ficticias que no respondan a una autentica y verdadera integración en la comunidad.

Esta restricción tiene su razón de ser en la necesidad de conservación y subsistencia de los patrimonios comunales de las Entidades Locales, su disfrute estricto y exclusivo entre los vecinos vinculados al municipio de Calzadilla.

Tienen derecho exclusivo al aprovechamiento de estos pastos, los solicitantes:

- **Personas naturales o no naturales del municipio de Calzadilla que lleven**



Viernes, 6 de septiembre de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs: 927 146301 / 927 146313 Fax:
927146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

empadronados más de 5 años. Este requisito se comprobará mediante ficha de padrón expedida por el Ayuntamiento de Calzadilla.

- **Acreditación de residencia en el domicilio empadronado.** Este requisito de comprobará con la incorporación por el interesado de documentos que determinen su residencia habitual mediante recibos de luz y/o agua en los últimos seis meses.

A su vez, se exige el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Ser titular de cartilla ganadera expedida por los servicios oficiales dependientes de la Junta de Extremadura.
- Acreditación del certificado de saneamiento oficial por las autoridades sanitarias competentes sobre la cartilla ganadera del ganado que se pretende acomodar.
- No ser deudor con el Ayuntamiento de Calzadilla.
- Presentación de certificados de estar al Corriente con Hacienda y la Seguridad Social.

Artículo 4.º – Ámbito territorial.

La presente ordenanza se aplicará al terrenos de titularidad propia del Ayuntamiento de Calzadilla conocido como Dehesa “El Rebollar”.

En estos terrenos se ha venido realizando el pastoreo en régimen común de forma estacionaria, por año ganadero, de San Miguel a San Miguel, siendo esta fecha el 29 de septiembre, y de acuerdo con el derecho consuetudinario se han aprovechado los pastos por el ganado bovino, caprino y caballar.

Artículo 5.º – Ganado.

El ganado que podrá ser acomodado en esta Dehesa es el siguiente: bovino, caprino y caballar.

Asimismo deberá acreditarse que el ganado ha sido sometido a las vacunaciones consideradas como obligatorias por la Junta de Extremadura en materia de sanidad animal.

El ganado bovino, caprino o caballar que concurra a los pastos, regulado por esta ordenanza, estará debidamente identificado de acuerdo con la legislación vigente.

Se acreditará la propiedad del mismo mediante la pertinente inscripción en el libro de registro de explotación que se presentará correctamente cumplimentado y actualizado.

En el caso de ganado caballar, se procederá a su identificación mediante collar, nitrógeno líquido o cualquier otro sistema y su propiedad se acreditará mediante la cartilla ganadera.

Toda la documentación requerida para la identificación del ganado deberá acreditarse ante el Ayuntamiento de Calzadilla.

Artículo 6.º – Régimen de explotación.

La explotación y aprovechamiento se realizará de acuerdo con los siguientes cupos de ganado:

320 cabezas de ganado vacuno.
550 cabezas de ganado caprino.
10 cabezas de ganado caballar.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Plaza de Extremadura Nº 1 Tels: 927 146301 / 927 146313 Fax:
927146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

En el caso de que el número total de cabezas de ganado de cada tipo no llegue al límite establecido, será posible acomodar el ganado de otro tipo siguiendo la siguiente equivalencia con arreglo a la costumbre del lugar (5 cabezas de ganado caprino/1 ganado vacuno o caballar).

Los sementales han de ser aportados por los ganaderos obligatoriamente, con una proporción de 1 macho por cada 50 cabezas de ganado vacuno. Si alguno de los ganaderos tuviera una cantidad inferior a 50 cabezas de ganado vacuno acomodado en la Dehesa, éste tendrá la obligación de tener 1 macho. A efectos de precio, cada macho equivale a una cabeza de ganado vacuno.

Se entiende por media cabeza o medianera, aquellos animales de entre doce y dieciocho meses. Esta condición únicamente se aplicará para el ganado vacuno y el caballar. Cada media cabeza acomodada, a efectos sobre el cupo máximo de ganado expuesto en esta Ordenanza, se contará como 0,5.

La asignación de hectáreas para cada ganadero será directa e intransferible en función de la cantidad total de ganado acomodado por año ganadero y los derechos sobre la Política Agraria Común (PAC) que posean.

No se podrá introducir ni retirar ganado sin el visto bueno del Ayuntamiento de Calzadilla. El ganadero que así lo quiera deberá solicitar permiso al Ayuntamiento, con al menos cinco días naturales de antelación.

Se prohíbe expresamente la instalación de pastor eléctrico, almacenes de alimento, instalaciones diversas de alimentación, aperos, etc., sin permiso del Ayuntamiento del Calzadilla.

Se deberán respetar paredes y estacadas de cierre, tanto interiores como en otras fincas, públicas o privadas, fuentes, caminos, etc., no alterándose en forma alguna el entorno y respetándose el medio ambiente en todos los sentidos, dentro del ámbito del Ayuntamiento de Calzadilla.

Se respetarán en todo momento las fincas públicas y privadas dedicadas a plantaciones durante toda la anualidad y las dedicadas a siembra o siega, durante la temporada correspondiente, desde la siembra o siega hasta la recogida o corta. La responsabilidad sobre el deterioro recaerá sobre la propiedad de la explotación ganadera contratada que corresponda.

Artículo 7.º – Aprovechamientos.

A efectos del aprovechamiento de los pastos de la Dehesa “El Rebollar” se establece la siguiente lista que muestra las referencias catastrales que pertenecen a la Dehesa “El Rebollar” y que son destinados al aprovechamiento de pastos.

Referencias catastrales:

10041A504153160000UL
10041A504253160000UI
10041A504353160000UB
10041A501050040000UB
10041A501050050000UH
10041A501050060000UW
10041A502050010000UK
10041A502050020000UR
10041A502050030000UD
10041A502050040000UX



Viernes, 6 de septiembre de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Plaza de Extremadura Nº 1 Tels: 927 146301 / 927 146313 Fax:
927146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

10041A502050060000UJ
10041A502050070000UE
10041A503050010000UP
10041A503050050000UM
10041A503050060000UO
10041A503050070000UK
10041A503050080000UR
10041A504053150000UZ
10041A504053160000UU
10041A508050030000UA
10041A508050040000UB
10041A508050060000UG
10041A508050090000UL
10041A508050100000UQ
10041A508050110000UP
10041A508050120000UL
10041A508050130000UT
10041A508050140000UF

Artículo 8.º – Prestación de servicios.

Serán a cuenta del Ayuntamiento los gastos que se originen del correspondiente mantenimiento y mejora tanto del cierre como de pastos, abrevaderos, pozo de sondeo etc.

Artículo 9.º – Canon de uso.

Todos los vecinos que aprovechen los pastos abonarán los precios por el ganado que tengan acomodado por año ganadero, teniendo en cuenta los siguientes precios:

Ganado Vacuno

100 € cabeza.
65 € media cabeza o medianera.

Ganado Caballar

115 € cabeza
75 € media cabeza o medianera.

Ganado Caprino

20€ cabeza.

Se establece un precio fijo de la montanera de 3000 €, que será prorrateado en función de los ganaderos y las cabezas de ganado acomodadas por cada año ganadero.

La realización de los pagos por parte de los vecinos que tengan acomodado ganado en la Dehesa “El Rebollar”, serán establecidos en dos plazos de obligado cumplimiento:

- En el primer plazo, habrá de realizarse el abono correspondiente del importe del primer 50% antes del 31 de marzo del año ganadero en curso.
- En el segundo plazo, habrá de realizarse el abono correspondiente del otro 50% restante antes del 30 de junio del año ganadero en curso.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs: 927 146301 / 927 146313 Fax:
927146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

La forma de pago será en efectivo o mediante ingreso en las cuentas bancarias del Ayuntamiento, en cuyo caso habrá que aportar el justificante bancario.

En el caso de demora en el pago, no cumpliendo con los plazos establecidos, se aplicará un recargo de intereses de demora en función de los intereses que estén fijados por el Banco de España, tomándose como referencia el precio en el que se encuentre el dinero en el momento del incumplimiento (fecha límite del pago de cada plazo).

Artículo 10.º – Presentación de solicitudes.

Los vecinos que, con derecho al aprovechamiento de pastos, deseen solicitarlo, deberán hacerlo al Ayuntamiento de Calzadilla, en el plazo donde se abra la Convocatoria mediante Resolución de Alcaldía que se hará pública para su general conocimiento mediante las estipulaciones contenidas en esta Ordenanza, que se encontrará a disposición de los interesados tanto en la sede electrónica como en dependencias municipales.

El tiempo de estancia del ganado para cada aprovechamiento será como máximo de un año ganadero (de San Miguel a San Miguel).

En el supuesto de que las solicitudes del ganado a acomodar sea superior al cupo total de ganado reservado para el aprovechamiento de pastos, una vez recabada toda la documentación y siendo favorable el acomodo para los ganaderos. Se detraerá a cada ganadero las cabezas de ganado proporcionalmente con el fin de respetar el cupo máximo de ganado.

Artículo 11.º – Infracciones.

Se considerarán infracciones administrativas las siguientes:

Tendrán la consideración de infracciones leves:

- El pastoreo con mayor número de reses que como beneficiario tenga autorizadas, si el número de cabezas en el pasto no excede del cupo máximo destinado al aprovechamiento de pastos en la Dehesa "El Rebollar".
- El pastoreo en época no autorizada, o fuera del horario permitido.
- El pastoreo con especies de ganado no autorizadas cuyo titular tenga derecho a pastos.

Tendrán la consideración de infracciones graves:

- El pastoreo de ganado sin derecho al aprovechamiento de pastos.
- El pastoreo de ganado que no cumpla con las normas de identificación reguladas por la normativa vigente.
- El pastoreo de ganado propiedad de un tercero, haciéndolo figurar como propio.
- El pastoreo de ganado sin haberse sometido a las pruebas de campaña de saneamiento ganadero o a las vacunaciones que la Consejería de Agricultura y Ganadería establezca.
- Cuando el ganado no fuere acompañado de la documentación sanitaria pertinente en los casos en que se exija.
- El pastoreo con mayor número de reses que como beneficiario tenga autorizadas, si el número de cabezas en el pasto excediese del previsto en el cupo máximo destinado al aprovechamiento de pastos en la Dehesa "El Rebollar".
- Cuando el propietario no ordene la retirada oportuna de un animal muerto en zona de pastoreo, como consecuencia de una enfermedad esporádica, o dejare transcurrir más de 24 horas (salvo que la norma de mayor rango indique otro sistema).



Viernes, 6 de septiembre de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs: 927 146301 / 927 146313 Fax:
927146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

- Provocar incendios en los montes públicos sin autorización.
- El pastoreo en zonas acotadas por incendio.
- El pastoreo de reses que hayan resultado positivas a las pruebas de la campaña de saneamiento ganadero.
- Cuando se acredite que los animales que concurren a los pastos padeciesen alguna enfermedad infecto-contagiosa.
- Cuando el propietario no ordene la retirada oportuna de un animal muerto en zona de pastoreo, como consecuencia de enfermedad infecto- contagiosa o dejase transcurrir más de 24 horas.
- No dar cuenta de la muerte de una res en zona de pastoreo, como consecuencia del padecimiento o enfermedad infecto-contagiosa en el plazo de 24 horas.

Además de las tipificadas en los artículos 67 y siguientes, contenidos en el Título VIII de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, y el Decreto 1256/1969, de 6 de junio, relativo al Reglamento de Pastos, Hierbas y Rastrojeras; amén del Decreto 120/1988, de 16 de junio y de la Ley 1/1999, de 4 de febrero, de Ordenación de los Recursos Agropecuarios Locales y el Decreto 307/1999, sobre su Reglamento General.

Artículo 12.º – Sanciones.

1.- Sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiera lugar, las infracciones anteriores se sancionarán con las siguientes multas:

- De 30 a 120 euros las infracciones leves.
- De 121 a 210 euros las infracciones graves.
- De 211 a 3.005 euros las infracciones muy graves.

La graduación de las cuantías se fijará teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en cada caso y el principio de proporcionalidad de la sanción.

El supuesto de reincidencia comportará la duplicación del importe de la correspondiente sanción. Dicha reincidencia será apreciada cuando habiendo sido ya sancionado con anterioridad, se cometa una infracción de igual o mayor gravedad, o dos de menor gravedad, sin transcurrir más de dos años desde la infracción inicial.

Será competente para imponer las sanciones previstas para las infracciones tipificadas el Pleno del Ayuntamiento de Calzadilla, por acuerdo adoptado por mayoría absoluta.

Artículo 13.º – Reses incontroladas.

El Ayuntamiento de Calzadilla tomará las medidas que resulten necesarias para evitar el pastoreo de reses incontroladas. Cuando, a pesar de ello, dicho pastoreo pueda constituir un serio riesgo tanto para la seguridad e integridad física de las personas como para el desenvolvimiento normal de tráfico rodado u otras circunstancias de similar importancia se procederá, junto con los servicios de la Consejería, en su caso, previa identificación, comunicación o publicidad al efecto, a su pertinente encierro o aseguramiento y, si no fuera posible o conveniente, a su sacrificio. Los propietarios, al margen de posibles indemnizaciones, deberán abonar los gastos que ocasionen dichas actuaciones. A tales efectos y ante el incumplimiento de esta obligación, el Ayuntamiento podrá retener las reses e iniciar los correspondientes procedimientos ejecutivos para obtener la satisfacción de su crédito.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs: 927 146301 / 927 146313 Fax:
927146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

Artículo 14.º – Reservas del Ayuntamiento sobre la Dehesa “El Rebollar”.

La poda de encinas, en caso de realizarse, será por cuenta exclusiva del Ayuntamiento, así como el beneficio de la venta de las leñas y de la venta del corcho.

Los aprovechamientos cinegéticos de Caza y Pesca, son exclusivos del Ayuntamiento, el cual podrá cederlos a las Sociedades Deportivas Locales debidamente registradas y legalizadas.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de laborear un cuarto, de una superficie aproximada de 150,00 Hectáreas en la zona que designe el Ayuntamiento, al objeto de beneficiar la finca.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de realizar proyectos de desarrollo local o de índole deportiva y/o cultural para poner en valor y uso de todas las instalaciones existentes en la finca.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de realizar cuantas mejoras considere oportunas y convenientes en la Dehesa Boyal.

El Ayuntamiento se reserva el uso de las parcelas 5004, 5005, 5007, 5008 y 5009 del polígono 502 con vistas al proyecto de Planta Solar Fotovoltaica de 150 MW, a través de la empresa adjudicataria del proceso llevado a cabo a tal efecto. En el momento de la obtención de la licencia de obra por parte de la empresa que desarrollará el proyecto, se realizará una segregación de las hectáreas que sean empleadas para la ejecución del proyecto fotovoltaico siendo descontadas del total de hectáreas de la finca empleada para el acomodo de ganado.

Asimismo, esta segregación será repercutida con un correspondiente descuento de la anualidad del ganado acomodado con motivo de la existencia de menor terreno para aprovechamiento ganadero. Por último, los beneficios que sean generados por esta Planta Solar Fotovoltaica corresponderán íntegramente al Ayuntamiento de Calzadilla.

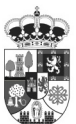
El ayuntamiento se reserva la capacidad para organizar en los terrenos de la dehesa afectados por el acomodo actividades de tipo cultural o deportivas, debiendo en este caso comunicarlo con la antelación suficiente a los comodatarios a efectos de su conocimiento.

Artículo 15.º – Otras estipulaciones.

El propietario del ganado acomodado se obligará al mantenimiento del número de cabezas de ganado que tenga acomodadas durante el presente contrato, teniendo que alimentar a las vacas fuera de los majadales.

- Las cabras dormirán fuera de los majadales.
- Los caballos pastarán con maneas dentro de la finca.
- Los ganaderos serán responsables de los daños que cause el ganado de su propiedad en la siembra de cereales en el cuarto de hoja empanada.

En el contrato de acomodo se hará constar el número de crotal correspondiente a cada una de las cabezas de ganado contratadas, los animales objeto de acomodo no podrán ser sustituidas por otras salvo en los casos, debidamente justificados documentalmente, de muerte o venta de dichos animales, en cuyo caso, se notificará en el plazo de diez días naturales al Ayuntamiento, el número de crotal del animal sustituido y del que se repone en su lugar.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs: 927 146301 / 927 146313 Fax:
927146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

Si por causa de venta de animales o transmisión de la ganadería, así como, de fallecimiento de animales que no se repongan por otros y que causaran baja en el acomodo de algunos o todos los animales, antes del cumplimiento del contrato. Dichas cuestiones, deberán justificarse documentalmente en el Ayuntamiento. Al mismo tiempo, su propietario viene obligado a satisfacer al Ayuntamiento el importe correspondiente al número de cabezas acomodadas inicialmente por año ganadero, independientemente si los animales hayan sido o no repuestos.

El Ayuntamiento es el órgano competente para establecer las distintas catalogaciones del ganado.

Artículo 16.º – Competencia del Ayuntamiento.

Es competencia del Ayuntamiento velar por el respeto y el cumplimiento de esta norma, las actuaciones sobre el cumplimiento de lo dispuesto en ella, así como vigilar el incumplimiento de lo dispuesto en ella y ejecución de lo acordado en el procedimiento sancionador establecido en sus ordenanzas.

Artículo 17.º – Normativa supletoria.

Para lo no previsto en la presente ordenanza, será de aplicación La Ley 21/2015, de 20 de julio, por la que se modifica la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, establece el marco legislativo básico regulador de los montes, en consonancia con la realidad social y económica actual, así como con la configuración del Estado autonómico, así como la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes y el Decreto 485/1962, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Montes en todo aquello que no se oponga a la citada Ley.

Disposición derogatoria. –

Esta ordenanza anula todas y cualquier otra que pudiera estar en vigor actualmente.

Disposición final. –

Esta ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

ANUNCIO. Convocatoria de licitación del bien inmueble Dehesa "El Rebollar".

De conformidad con lo acordado en sesión plenaria ordinaria del día 3 de septiembre de 2024, se convoca la licitación del bien inmueble Dehesa El Rebollar en el municipio de Calzadilla con el objeto de acomodar el ganado.

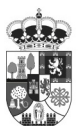
Se exponen los Pliegos al público para su general conocimiento, que están publicados en la Sede electrónica de esta entidad y en el Tablón de anuncios:

<https://www.calzadilla.es>

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso.

Calzadilla, 4 de septiembre de 2024

Carlos Carlos Rodríguez
ALCALDE



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

ANUNCIO. Aprobación inicial la Ordenanza Fiscal Municipal Reguladora de la Tasa por el control de apertura de establecimientos e instalaciones.

Aprobada inicialmente la Ordenanza Fiscal municipal reguladora de la Tasa por el control de apertura de establecimientos e instalaciones por Acuerdo del Pleno de fecha 03.09.2024 de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

Calzadilla, 3 de septiembre de 2024

Carlos Carlos Rodríguez

ALCALDE



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casatejada

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente de Modificación de Crédito n.º 15/2024.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de agosto de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito n.º 15/2024 en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

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

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

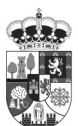
<http://casatejada.sedelectronica.es>

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

Casatejada, 2 de septiembre de 2024

Jaime Pardo Castro

ALCALDE



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Granadilla

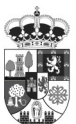
ANUNCIO. Aprobación definitiva de Estudio de Detalle para la modificación del trazado de vial que afecta a la Parcela 1279 del polígono 10 del T.M.

Acuerdo del Pleno de fecha 22 de agosto de 2024, del Ayuntamiento de Guijo de Granadilla por la que se aprueba definitivamente expediente de Estudio de Detalle para la modificación del trazado de vial que afecta a la Parcela 1279 del polígono 10 del T.M. de Guijo de Granadilla, establecido por las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Guijo de Granadilla.

Habiéndose aprobado definitivamente el siguiente Estudio de Detalle, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento de los artículos 57 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 69 del Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, aprobado por Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura:

Tipo.	Modificación de las alineaciones y rasantes de las edificaciones y viarios, excluidos los sistemas generales.
Sector afectado.	Zona de ordenanza 1.
Instrumento que desarrolla.	Planeamiento general – Normas Subsidiarias.
Motivación.	Alineación de la vía pública.
Calificación del suelo.	Urbano. Ordenanza Residencial Tipo 1.

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día



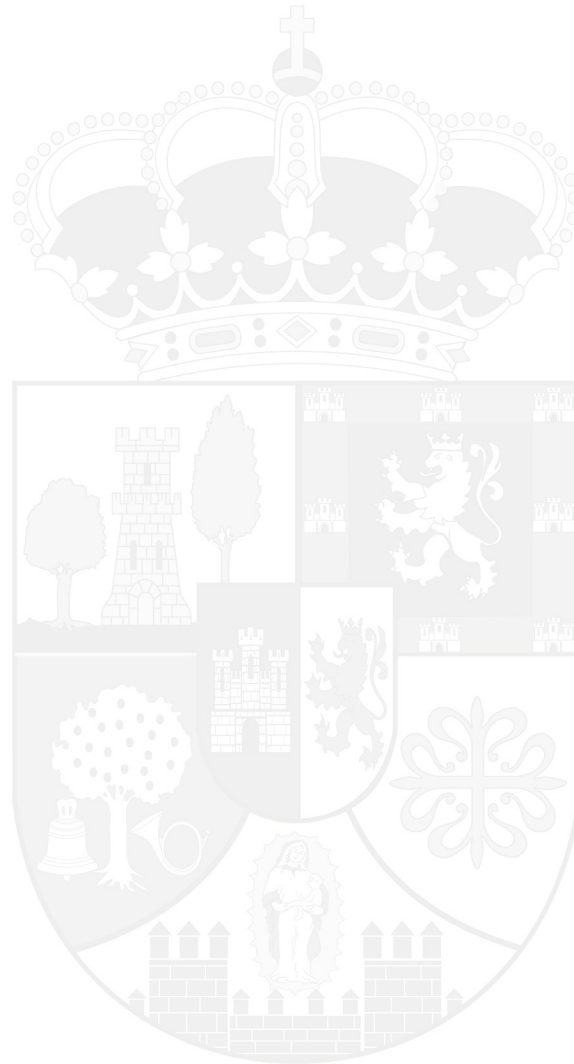
Viernes, 6 de septiembre de 2024

siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Guijo de Granadilla, 26 de agosto de 2024

Marco Antonio García García

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Granadilla

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Estudio de Detalle para la modificación de la alineación en la Calle El Rodeo n.º 23.

Acuerdo del Pleno de fecha 22 de agosto de 2024 del Ayuntamiento de Guijo de Granadilla por la que se aprueba definitivamente expediente de Estudio de Detalle para la modificación de la alineación en la Calle El Rodeo, n.º 23 de Guijo de Granadilla, establecido por las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Guijo de Granadilla.

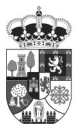
TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el siguiente Estudio de Detalle, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento de los artículos 57 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 69 del Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, aprobado por Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura.

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Guijo de Granadilla, 26 de agosto de 2024

Marco Antonio García García
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hernán Pérez

EDICTO. Información Pública contratación laboral fija Auxiliar Administrativo/a.

Concluido el proceso selectivo para cubrir una plaza de personal labora fijo, AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A del Ayuntamiento de Hernán - Pérez, incluida en el proceso de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se hace público que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 22/08/2024, se ha acordado nombrar a la aspirante que a continuación se relaciona para ocupar la citada vacante:

	Identidad de la Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	Florentina González Blanco	*****190*	98

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

Hernán Pérez, 22 de agosto de 2023

Pablo Iglesias Ordóñez
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hernán Pérez

EDICTO. Información Pública contratación laboral fija Empleada Limpieza.

Concluido el proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo, EMPLEADA DE LIMPIEZA del Ayuntamiento de Hernán - Pérez, incluida en el proceso de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se hace público que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 22/08/2024, se ha acordado nombrar a la aspirante que a continuación se relaciona para ocupar la citada vacante:

	Identidad de la Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	Inmaculada González Benito	*****003*	86,50

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

Hernán Pérez, 22 de agosto de 2024

Pablo Iglesias Ordóñez
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herrerueta

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

Por Acuerdo del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Herrerueta se aprobó provisionalmente el establecimiento, ordenación y aprobación de la Ordenanza Fiscal General Reguladora de las Contribuciones Especiales.

En su virtud,

PRIMERO. Sometiéndose a exposición pública por plazo de treinta días, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ordenanza Fiscal se entiende aprobada definitivamente.

SEGUNDO. Asimismo, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

TERCERO. El texto íntegro de la presente Ordenanza Fiscal se hace público en Anexo al presente Decreto en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Herrerueta, 3 de septiembre de 2024

Gloria Romero Cotrina

ALCALDESA - PRESIDENTA





Viernes, 6 de septiembre de 2024

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

ORDENANZA FISCAL GENERAL REGULADORA DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES

Artículo 1. Fundamento y Objeto

1. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 34.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, este Ayuntamiento regula por la presente Ordenanza contribuciones especiales por la realización de obras o por el establecimiento o ampliación de servicios municipales.

2. Las contribuciones especiales son Tributos de carácter finalista y el producto de su recaudación se destinará, íntegramente, a sufragar los gastos de la obra o del establecimiento, o ampliación del servicio con motivo de los cuales hubiesen sido establecidos y exigidos.

Artículo 2. Hecho Imponible.

1. Constituye el hecho imponible de las contribuciones especiales la obtención de un beneficio o de un aumento de valor de los bienes por parte del sujeto pasivo como consecuencia de la realización de obras públicas o del establecimiento o ampliación de servicios públicos de carácter municipal por parte de este Ayuntamiento.

2. Las contribuciones especiales se fundarán en la realización de las obras o en el establecimiento o ampliación de los servicios a que se refiere el apartado anterior y su exacción será independiente del hecho de que el sujeto pasivo haga uso efectivo de unas u otras.

Artículo 3. Obras y Servicios Municipales.

1. Tendrán la consideración de obras y servicios municipales:

- a) Los que realice el Ayuntamiento dentro del ámbito de sus competencias para cumplir los fines que le estén atribuidos, excepción hecha de los que aquel ejecute a título de dueño de sus bienes patrimoniales.
- b) Los que realice el Ayuntamiento por haberle sido atribuidos o delegados por otras Entidades Públicas y aquellos cuya titularidad haya asumido de acuerdo con la Ley.
- c) Los que realicen otras Entidades Públicas, o los concesionarios de las mismas, con aportación económica del Ayuntamiento.



Cód. Verificación: 9YPSGCS9T2OYHEARY7YAYE4X
Este documento ha sido firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

2. No perderán la consideración de obras o servicios municipales los comprendidos en la letra a) del número anterior, aunque sean realizados por Organismos Autónomos o Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento, por concesionarios con aportación municipal o por Asociaciones de contribuyentes.

Artículo 4. Objeto de la imposición.

El Ayuntamiento podrá acordar la imposición y ordenación de contribuciones especiales, siempre que se den las circunstancias conformadoras del hecho imponible establecidas en el artículo 2 de esta Ordenanza:

- Por la apertura de calles y plazas, y la primera pavimentación de las calzadas.
- Por la primera instalación, renovación y sustitución de redes de distribución de agua, de redes de alcantarillado y desagües de aguas residuales.
- Por el establecimiento o sustitución del alumbrado público y por la instalación de redes de distribución de energía eléctrica.
- Por el ensanchamiento y nuevas alineaciones de las calles y plazas ya abiertas y pavimentadas, así como la modificación de las rasantes.
- Por la sustitución de calzadas, aceras, absorbaderos y bocas de riego de las vías públicas urbanas.
- Por el establecimiento o ampliación del servicio de extinción de incendios.
- Por la construcción de embalses, canales y otras obras para la irrigación de fincas.
- Por la realización de obras de captación, embalse, depósito, conducción y depuración de aguas para el abastecimiento.
- Por la construcción de estaciones depuradoras de aguas residuales y colectores generales.
- Por la plantación de arbolado en las calles y plazas, así como por la construcción y ampliación de parques y jardines que sean de interés para un determinado barrio, zona o sector.
- Por el desmonte, terraplenado y construcción de muros de contención.
- Por la construcción de galerías subterráneas para el alojamiento de redes y tuberías de distribución de agua, gas y electricidad, así como para que sean utilizadas por redes de servicios de comunicación e información.
- Por la realización, el establecimiento o la ampliación de cualesquiera otras obras o servicios municipales.

Artículo 5. Sujetos Pasivos.

1. Son sujetos pasivos de las contribuciones especiales las personas físicas y jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, especialmente beneficiadas por la realización de las obras o por el establecimiento o ampliación de los servicios locales que originen la obligación de contribuir.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se considerarán personas especialmente beneficiadas:

- a) En las contribuciones especiales por realización de obras o establecimientos o ampliación de servicios que afecten a bienes inmuebles, los propietarios de los mismos.
- b) En las contribuciones especiales por realización de obras o establecimiento o ampliación de servicios a consecuencia de explotaciones empresariales, las personas o Entidades titulares de estas.
- c) En las contribuciones especiales por establecimiento o ampliación de los servicios de extinción de incendios, además de los propietarios de los bienes afectados, las compañías de seguros que desarrollen su actividad en el ramo, en el término municipal.
- d) En las contribuciones especiales por construcción de galerías subterráneas, las empresas suministradoras que deban utilizarlas.

3. El momento del devengo de las contribuciones especiales se tendrá en cuenta a los efectos de determinar la persona obligada al pago, aun cuando en el acuerdo concreto de ordenación figure como sujeto pasivo quien lo sea con referencia a la fecha de su aprobación y de que en el mismo hubiere anticipado el pago de cuotas. Cuando la persona que figure como sujeto pasivo en el acuerdo concreto de ordenación, y haya sido notificada de ello, transmita los derechos sobre los bienes y explotaciones que motivan la imposición en el período comprendido entre la aprobación y el nacimiento del devengo, estará obligada a dar cuenta a la Administración de la transmisión efectuada dentro del plazo de un mes desde la fecha de esta y, si no lo hiciera, dicha Administración podrá dirigir la acción para el cobro, contra quien figuraba como sujeto pasivo en dicho expediente.

Artículo 6. Responsables.

1. Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

3. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.





Viernes, 6 de septiembre de 2024

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Artículo 7. Base Imponible.

1. La base imponible de las contribuciones especiales está constituida, como máximo, por el 90% del coste que la Entidad Local soporte por la realización de las obras o por el establecimiento o ampliación de los servicios.
2. El referido coste estará integrado por los siguientes conceptos:
 - a) El coste real de los trabajos periciales, de redacción de proyectos y de dirección de obras, Planes y programas técnicos.
 - b) El importe de las obras a realizar o de los trabajos de establecimiento o ampliación de los servicios.
 - c) El valor de los terrenos que hubieran de ocupar permanentemente las obras o servicios, salvo que se trate de bienes de uso público, de terrenos cedidos gratuita y obligatoriamente al Ayuntamiento, o el de inmuebles cedidos en los términos establecidos en el artículo 145 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
 - d) Las indemnizaciones procedentes por el derribo de construcciones, destrucción de plantaciones, obras o instalaciones, así como las que procedan a los arrendamientos de los bienes que hayan de ser derruidos u ocupados.
 - e) El interés del capital invertido en las obras o servicios cuando las Entidades Locales hubieran de apelar al crédito para financiar la porción no cubierta por contribuciones especiales o la cubierta por estas en caso de fraccionamiento general de las mismas.
3. El coste total presupuestado de las obras o servicios tendrán carácter de mera previsión. Si el coste real fuese mayor o menor que el previsto, se tomará aquel a efectos del cálculo de las cuotas correspondientes.
4. Cuando se trate de obras o servicios, por otras Entidades Públicas o por concesionarios de estas, con aportaciones económicas del Ayuntamiento, o de las realizadas por concesionarios con aportaciones de la Entidad Local, la base imponible de las contribuciones especiales se determinará en función del importe de estas aportaciones, sin perjuicio de las que puedan imponer otras Administraciones Públicas por razón de la misma obra o servicio. En todo caso, se respetará el límite del 90% a que se refiere el apartado 1 de este artículo.
5. A los efectos de determinar la base imponible, se entenderá por coste soportado por la Entidad la cuantía resultante de restar a la cifra del coste total el importe de las subvenciones o auxilios que la Entidad Local obtenga del estado o de cualquier otra persona, o Entidad Pública o Privada.
6. Si la subvención o el auxilio citado se otorgasen por un sujeto pasivo de la contribución especial, su importe se destinará primeramente a compensar la cuota de la respectiva persona o entidad. Si el valor de la subvención o auxilio excediera de dicha cuota, el exceso reducirá a prorrata las cuotas de los demás sujetos pasivos.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

En la categoría de calles se estará a la clasificación viaria consignada en el índice municipal aplicable a otros tributos y precios públicos, o a la clasificación realizada por los técnicos municipales, si el lugar del emplazamiento no figurara en aquél.

7. Dentro de los límites señalados como máximo en el apartado 1 de este artículo, el Ayuntamiento ponderará la importancia relativa, del interés público y de los intereses particulares que concurran en la obra o servicio de que se trate, determinando las zonas específicas en donde se produce una mayor o menor grado de beneficio.

Artículo 8. Cuota tributaria.

1. La base imponible de las contribuciones especiales se repartirá entre los sujetos pasivos, teniendo en cuenta la clase y naturaleza de las obras y servicios, con sujeción a las siguientes reglas:

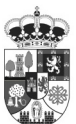
a) Con carácter general se aplicarán conjunta o separadamente, como módulos de reparto, los metros lineales de fachada de los inmuebles, su superficie, el volumen edificable de los mismos, el valor catastral a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o cualquier otro legalmente establecido.

Se considerarán fincas con fachada a la vía pública tanto las que están construidas coincidiendo con la alineación exterior de la manzana como las que están edificadas en bloques aislados, sea cual sea su situación respecto a la vía pública que delimita esa manzana y sea cual sea el objeto de la obra. Por tanto, la longitud de la fachada deberá medirse en estos casos según la del solar de la finca, independientemente de las circunstancias de la edificación, retranqueo, patios abiertos, zonas de jardín o espacios libres.

Cuando dos fachadas formen un chaflán o se unan formando una curva, se considerarán, a efectos de la medición de la longitud de la fachada, la mitad de la longitud del chaflán o la mitad de la curva, que se sumarán a las longitudes de las fachadas inmediatas.

b) Si se trata del establecimiento y mejora de servicios de extinción de incendios, podrán ser distribuidas entre las Entidades o Sociedades que cubran el riesgo por bienes sitos en el Municipio de la imposición, proporcionalmente al importe de las primas recaudadas en el año inmediatamente anterior. Si la cuota exigible a cada sujeto pasivo fuera superior al 5% de las primas recaudadas por el mismo, el exceso se trasladará a los ejercicios sucesivos hasta su total amortización.

c) En el caso de construcción de galerías subterráneas, el importe total de la contribución especial será distribuido entre las compañías o empresas que hayan de utilizarlas en razón al espacio reservado a cada una o en proporción a la total sección de las mismas, aun cuando no las usen inmediatamente.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

2. Una vez determinada la cuota a satisfacer, la Corporación podrá conceder, a solicitud del sujeto pasivo, el fraccionamiento o aplazamiento de aquella por un plazo máximo de cinco años.

3. La Corporación determinará en el acuerdo de ordenación respectivo el porcentaje del coste de la obra soportado por la misma que constituya, en cada caso concreto, la base imponible de la Contribución Especial de que se trate, siempre con el límite del 90 por 100 a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 9. Exenciones y Bonificaciones.

Dada la naturaleza de las contribuciones especiales reguladas en esta Ordenanza General, el Ayuntamiento no reconocerá otras exenciones o bonificaciones que aquellas que vengan impuestas por disposiciones con rango de Ley o por Tratados o Convenios Internacionales.

De conformidad con el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no se admitirá beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, excepto la posibilidad de tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas -art. 24.4 TRLRHL-.

Artículo 10. Devengo.

1. Las contribuciones especiales se devengan en el momento en que las obras se hayan ejecutado o el servicio haya comenzado a prestarse. Si las obras fueran fraccionables, el devengo se producirá para cada uno de los sujetos pasivos desde que se hayan ejecutado las correspondientes a cada tramo o fracción de la obra.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, una vez aprobado el Acuerdo concreto de imposición y ordenación, el Ayuntamiento podrá exigir por anticipado el pago de las contribuciones especiales en función del importe del coste previsto para el año siguiente. No podrá exigirse el anticipo de una nueva anualidad sin que hayan sido ejecutadas las obras para las cuales se exigió el correspondiente anticipo.

3. Una vez finalizada la realización total o parcial de las obras, o iniciada la prestación del servicio, deberá procederse a determinar sus sujetos pasivos, la base y las cuotas individualizadas definitivas, girando las liquidaciones que procedan y compensando, como entrega a cuenta, los pagos anticipados que se hayan efectuado.

4. Si los pagos por anticipado han sido realizados por personas que no tienen la condición de sujeto pasivo en la fecha del devengo del Tributo, o bien si estos pagos exceden de la cuota individual definitiva que les corresponde, el Ayuntamiento deberá practicar de oficio la pertinente devolución.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Artículo 11. Normas de Gestión.

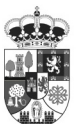
1. La exacción de las contribuciones especiales precisará la previa adopción del Acuerdo de imposición en cada caso concreto.
2. El Acuerdo relativo a la realización de una obra o al establecimiento de un servicio que deba costearse mediante contribuciones especiales no podrá ejecutarse hasta que se haya aprobado la ordenación concreta de estas.
3. El Acuerdo de ordenación será de inexcusable adopción y contendrá la determinación del coste previsto de las obras y servicios, de la cantidad a repartir entre los beneficiarios y de los criterios de reparto. El Acuerdo de ordenación concreto u Ordenanza reguladora se remitirá en las demás cuestiones a la presente Ordenanza fiscal general reguladora de las contribuciones especiales.
4. Una vez adoptado el Acuerdo concreto de ordenación de contribuciones especiales, y determinadas las cuotas a satisfacer, estas serán notificadas individualmente a cada sujeto pasivo si este o su domicilio fuesen conocidos y, en su defecto, por edictos. Los interesados podrán formular recurso de reposición ante el Ayuntamiento, que podrá versar sobre la procedencia de las contribuciones especiales, el porcentaje del coste que deban satisfacer las personas especialmente beneficiadas o las cuotas asignadas.
5. Cuando este Municipio colabore con otra Entidad Local en la realización de obras o el establecimiento o ampliación de servicios, y siempre que se impongan contribuciones especiales, su gestión y recaudación se hará por la Entidad que tome a su cargo la realización de las obras o el establecimiento o ampliación de los servicios, sin perjuicio de que cada Entidad conserve su competencia respectiva en orden a los Acuerdos de imposición y de ordenación.
6. En el supuesto de que el Acuerdo concreto de ordenación no fuera aprobado por una de dichas Entidades, quedará sin efecto la unidad de actuación, adoptando separadamente cada una de ellas las decisiones que procedan.

Artículo 12. Asociación Administrativa de Contribuyentes.

1. Los propietarios o titulares afectados por la realización de las obras o el establecimiento y ampliación de los servicios promovidos por el municipio, podrán constituirse en Asociaciones administrativas de contribuyentes en el período de exposición al público del Acuerdo de ordenación de las contribuciones especiales y promover la realización de obras o el establecimiento o ampliación de los servicios por el Ayuntamiento, comprometiéndose a sufragar la parte que corresponda aportar a este cuando su situación financiera no lo permitiera, además de la que les corresponda según la naturaleza de la obra o servicio.



Cód. Verificación: 9YP5GCS9T2OYH4RY7AYE4X
Este documento ha sido firmado electrónicamente desde la plataforma eS-Justicia
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS-Justicia | Página 7 de 8



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

2. Para la constitución de las Asociaciones administrativas de contribuyentes, el Acuerdo deberá ser tomado por la mayoría absoluta de los afectados, siempre que representen, al menos, los dos tercios de las cuotas que deban satisfacerse.

Artículo 13. infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 14. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

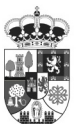
DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del 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 BOP, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cáceres.



Cód. Verificación: 9YPSGSR1Z0YH4RY7YAYE4X
Este documento ha sido firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 8 de 8



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herrerueta

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de expedición de documentos administrativos.

Por Acuerdo del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Herrerueta se aprobó provisionalmente el establecimiento, ordenación y aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de expedición de documentos administrativos.

En su virtud,

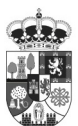
PRIMERO. Sometiéndose a exposición pública por plazo de treinta días, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ordenanza Fiscal se entiende aprobada definitivamente.

SEGUNDO. Asimismo, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

TERCERO. El texto íntegro de la presente Ordenanza Fiscal se hace público en Anexo al presente Decreto en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Herrerueta, 3 de septiembre de 2024

Gloria Romero Cotrina
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa municipal desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de determinados documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades municipales.

A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del/a interesado/a.

No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás Entidades a que se refiere el artículo 35 apartado 4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

ARTÍCULO 4. Responsables.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Responderán de la deuda tributaria los/as deudores/as principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores/as principales los/as obligados/as tributarios/as del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del/a sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

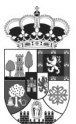
En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria.

La cuota corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al/a interesado/a del Acuerdo recaído.

La tasa a que se refiere esta Ordenanza se regirá por las siguientes cuantías:

CONCEPTO	IMPORTE
CENSOS DE POBLACIÓN DE HABITANTES	
Certificado de empadronamiento, convivencia o volante	1,00 €
CERTIFICACIONES Y COMPULSAS	
Certificado de bienes o signos externos	10,00 €
Certificado de documentos o Acuerdos municipales o antecedentes obrantes en archivo municipal con una antigüedad superior a 5 años	10,00 €
Certificado de documentos o Acuerdos municipales o antecedentes obrantes en archivo municipal con una antigüedad inferior a 5 años	5,00 €
Reconocimientos de firmas	5,00 €
DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LAS OFICINAS MUNICIPALES	
Informes de Alcaldía sobre conducta, residencia y otros	5,00 €
Certificaciones catastrales PIC	5,00 €
Fotocopias de documentos BN (A4) página	0,10 €
Fotocopias de documentos a color (A4) o A3 página	0,20 €
Fotocopias de documentos a color (A3)	0,40 €
Fotocopias de documentos papel foto	1,00€



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Digitalización de documento página	0,10 €
OTROS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	
Envío, fax, correo electrónico	0,10 €
Recepción de fax, correo electrónico	0,10 €
Tramitación de inscripción en el registro municipal de animales potencialmente peligrosos	10,00 €
Emisión de tarjetas de armas	5,00 €
Tramitación de tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida	5,00 €
Tramitación de solicitudes ajenas al Ayuntamiento	1,00 €
INFORMES Y LICENCIAS URBANÍSTICAS	
Licencias por obras, instalaciones y construcciones	6,00 €
Comunicaciones previas de obras, instalación y construcción	6,00 €
Cedulas de habitabilidad	10,00 €
Licencia de división del suelo	10,00 €
Licencia de primera ocupación	10,00 €
Prórrogas de licencias concedidas	5,00 €
Cédulas urbanísticas	5,00 €
Calificaciones rústicas	5,00 €
Otros informes urbanísticos	5,00 €
INTERVENCIÓN AMBIENTAL	
Comunicaciones previas de actividad	5,00 €
Comunicaciones ambientales municipales	10,00 €
Cambio de titularidad de Actividades	5,00 €
Tramitación de solicitudes de quema	3,00 €
Tramitación de matanzas domiciliarias	3,00 €

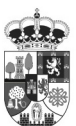
ARTÍCULO 6. Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al Tributo, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

3



Cód. Verificación: 4F2WKLWY7E2M7T74CAZ769AL
Verificación: <https://herreruella.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Además, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del/a interesado/a pero redunde en su beneficio.

ARTÍCULO 7. Normas de Gestión.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, que tiene carácter provisional hasta que se compruebe por la Administración que la misma se ajusta a las normas reguladora de la Tasa.

Las cuotas se satisfarán en las oficinas municipales, en el momento de presentación del escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente, o al retirar la certificación o notificación de la resolución si la solicitud no existiera o no fuere expresa.

Los documentos recibidos por los conductos de otros Registros Generales serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al/a interesado/a para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos o documentos por no presentados y será archivada la solicitud.

ARTÍCULO 8. Infracciones y Sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 9. Legislación Aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

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

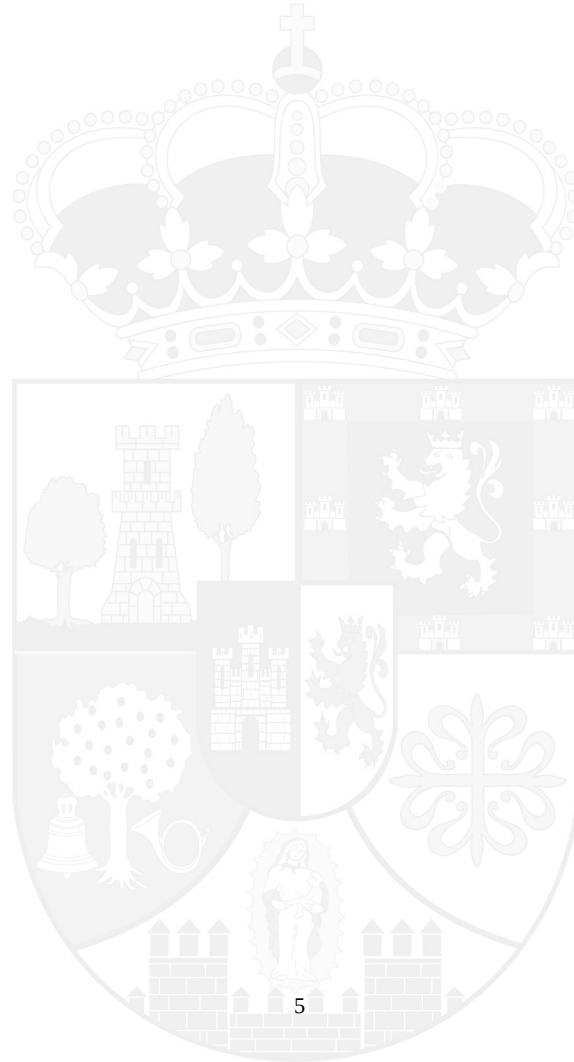


Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

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



Cód. Verificación: 4F2WKLW7E2M7T74CZ769AL
Verificación: <https://herreruella.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP+Úblico.Gestiona | Página 5 de 5



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herrerueta

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

Por Acuerdo del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Herrerueta se aprobó provisionalmente el establecimiento, ordenación y aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales.

En su virtud,

PRIMERO. Sometiéndose a exposición pública por plazo de treinta días, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ordenanza Fiscal se entiende aprobada definitivamente.

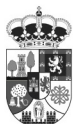
SEGUNDO. Asimismo, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

TERCERO. El texto íntegro de la presente Ordenanza Fiscal se hace público en Anexo al presente Decreto en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Herrerueta, 3 de septiembre de 2024

Gloria Romero Cotrina

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES.

PREÁMBULO.

La utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales, tanto por particulares como por asociaciones, se configura en la actualidad como clave en el proceso de construcción de una sociedad más participativa y más democrática y como factor esencial para el progreso social.

Así, este Ayuntamiento despliega su acción de fomento del tejido asociativo, solucionando las necesidades de particulares y asociaciones a través de la autorización para el uso especial del dominio público municipal. Se pretende promocionar la realización de actividades autogestionadas de interés social con la cesión del uso de locales y equipamientos que sean de titularidad municipal o, en aquellos de titularidad no municipal, sobre los que el Ayuntamiento ostenta algún derecho, para el uso privado de los edificios, locales e instalaciones municipales.

Por lo que este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de esta Ordenanza reguladora de la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales.

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.

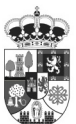
ARTÍCULO 1. Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Herreruella, por particulares y asociaciones que disfruten, utilicen o aprovechen los edificios, locales e instalaciones para cualquier finalidad o actividad no organizada por el propio Ayuntamiento.

Así pues, la presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del uso de las instalaciones municipales y otras dependencias que tienen la condición de bienes de servicio público, a ciudadanos/as, asociaciones, entidades públicas o privadas, para la realización de actividades culturales o sociales, reuniones, exposiciones, fiestas o actividades profesionales remuneradas, siempre que se haga un uso responsable del mismo.



Cód. Verificación: 32T1LVW2ZCELYX446FDJL0MDF
Verificación: <https://herreruella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de la normativa dispuesta en materia de actividades y espectáculos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

ARTÍCULO 2. **Ámbito de Aplicación.**

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación a todos los edificios locales e instalaciones municipales susceptibles de utilización por particulares y asociaciones, siempre que no cuenten con una Ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico.

Quedan dentro del ámbito de aplicación los siguientes:

- Salón Multiusos
- Centro Social
- Polideportivo
- Hogar de Mayores
- Centro de Asociaciones
- Bar de la Piscina

ARTÍCULO 3. **Hecho Imponible.**

Constituye el hecho imponible de esta tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial previamente autorizado por el Ayuntamiento de todos los edificios, locales e instalaciones municipales susceptibles de utilización por particulares y asociaciones, siempre que no cuenten con una ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico.

Queda fuera del ámbito objetivo de la presente ordenanza la utilización de locales, edificios o instalaciones municipales cuando estuviere regulada por Ley.

ARTÍCULO 4. **Sujeto Pasivo.**

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás Entidades a que se refiere el artículo 35 apartado 4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

ARTÍCULO 5. **Responsables.**

Responderán de la deuda tributaria los/as deudores/as principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores/as principales los/as obligados/as tributarios/as del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Cód. Verificación: 32T1AN6ZCELYX446D0L0NDY
Verificación: <https://herreruella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del/a sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

ARTÍCULO 6. Exenciones.

Estarán exentos/as del abono de esta tasa las asociaciones o colectivos sin ánimo de lucro, debidamente legalizados/as cuando realicen actividades sin ánimo de lucro de interés social ó cultural y exposiciones.

Estas exenciones únicamente serán aplicables, cuando la utilización de las instalaciones municipales se realice en los horarios fijados por el Ayuntamiento y previo consentimiento del mismo.

ARTÍCULO 7. Cuota tributaria.

La cuota tributaria de esta tasa resultará de aplicar las tarifas que a continuación se indican:

Por día de utilización	10,00 euros/día
Por día de utilización (siempre que las actividades afecten al interés general y no tengan ánimo de lucro que será determinada por el Ayuntamiento)	0,00 euros/mes

El sistema de pago será mediante transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de Herreruella en el número de cuenta municipal:

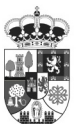
CAJA ALMENDRALEJO n.º: ES49 3001 0065 7165 1000 1409
CONCEPTO: TASA INSTALACIONES MUNICIPALES--NOMBRE--

El Ayuntamiento podrá solicitar una fianza de 100,00 € (Cien euros), que será devuelta al cesionario tras la comprobación por parte del Ayuntamiento de que no se han producido desperfectos y de que se ha llevado a cabo la posterior y debida limpieza en los locales autorizados y en sus inmediaciones, así como la entrega del inmueble dentro del plazo autorizado.

La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales la situación anterior al momento de la cesión.

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

Cód. Verificación: 32T1ANWZCELYX446DQ10MDY
Verificación: <https://herreruella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Sin perjuicio de cualquier otra medida que pudiera establecerse para la restitución del bien cedido.

Cualquier retraso en la entrega de las llaves o del uso de la instalación correspondiente según el plazo autorizado, así como, el retraso en la devolución de la instalación en las mismas condiciones existentes previas a la concesión, se procederá a descontar de la fianza por cada día de retraso sin causa justificada, la cantidad de 30 €.

El sistema de pago será mediante transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de Herreruela en el número de cuenta municipal:

CAJA ALMENDRALEJO n.º: ES49 3001 0065 7165 1000 1409
CONCEPTO: FIANZA TASA INSTALACIONES MUNICIPALES--NOMBRE--

ARTÍCULO 8. Responsabilidad de uso.

Cuando por la utilización de los edificios, estos sufrieran desperfectos o deterioro, el/a beneficiario/a de la licencia estará obligado/a a pagar el coste íntegro de los gastos de reparación o reconstrucción o si fueren irreparables, a su indemnización, todo ello sin perjuicio del pago de la tasa.

Esta misma responsabilidad alcanzará al/a beneficiario/a en los casos de utilización gratuita.

Dichas cantidades no podrán ser condonadas total ni parcialmente.

ARTÍCULO 9. Solicitudes.

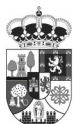
Los/as interesados/as en la utilización de edificios y locales municipales deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los edificios y locales municipales, aun cuando el uso de estos haya sido cedido temporalmente, debiendo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

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

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

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

Cód. Verificación: 32T1ANWZCELYX446DOL0M0Y
Verificación: <https://herreruela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 4 de 13



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

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

Si dos o más interesados/as solicitan la misma instalación municipal y coinciden en fecha y horario, se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse se resolverá de conformidad con los siguientes criterios, y según el orden que se expone:

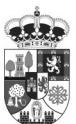
- Se tendrá en cuenta el tipo de actividad a realizar, su función formativa y su incidencia en el interés público.
- Tendrán prioridad las peticiones de asociaciones inscritas y actualizadas en el registro municipal de asociaciones, frente a la petición de cualesquiera otros/as particulares o entidades.
- En el caso de no ser posible la asignación mediante el uso de los anteriores criterios, se procederá mediante sorteo.

ARTÍCULO 10. Deberes de los usuarios/as.

Los/as usuarios/as deberán:

- Ingresar la fianza y el canon, antes de la celebración del evento o actividad, en la cuenta bancaria designada por el Ayuntamiento.
- Mantener durante el evento el edificio o local y su entorno inmediato en perfecto estado de limpieza, higiene y mantenimiento.
- Efectuar la correspondiente limpieza al término del evento en los locales y en sus inmediaciones.
- Cuidar de los mismos, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- Ajustarse al horario autorizado por el Ayuntamiento.
- Asumir la plena responsabilidad del buen fin de los eventos a realizar, siendo el/a único/a responsable tanto frente al Ayuntamiento como frente a terceros de los daños, perjuicios y accidentes que pudieran ocasionarse durante la realización de los mismos.
- Cuando el Ayuntamiento lo considere, en función del evento a desarrollar, deberá contar con un seguro para cubrir los riesgos del citado evento, instalaciones y aparatos de cualquier naturaleza, así como otros de responsabilidad civil por los daños personales o materiales que se puedan causar como consecuencia del evento. Una copia de tales pólizas, de igual duración que el plazo de la concesión, en su caso, deberá ser aportada al Ayuntamiento.
- Realizar por sí mismo el evento y no ceder o traspasar los derechos de la concesión sin autorización del Ayuntamiento.
- Obtener a su costa las autorizaciones y licencias administrativas que pudieran ser necesarias para la celebración del evento, en su caso.
- Los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes, serán responsabilidad del/a titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

Cód. Verificación: 32T1ANWZCELYX446DQJ0MNDY
Verificación: https://herreruella.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones u otras previstas en esta Ordenanza podrá dar lugar a la extinción de la concesión.

ARTÍCULO 10. Prohibiciones.

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- Negar la entrada a cualquier/a vecino/a del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal que tenga carácter público.
- Manipular aparatos relacionados con el equipamiento de las salas.
- Reproducir las llaves de acceso al local.
- Ceder el uso del local a otro/a usuario/a sin el consentimiento del Ayuntamiento.
- Efectuar cualquier tipo de venta en el interior de los recintos.
- Distribuir propaganda ajena al Ayuntamiento en el interior de los recintos.
- Queda prohibido la utilización de los espacios públicos cedidos mediante cualquier tipo de autorización para la realización de actividades económicas que no hayan sido expresamente autorizadas, especialmente aquellas consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

ARTÍCULO 11. Condiciones de uso de los locales e instalaciones.

Los/as solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso de los edificios e instalaciones municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione a los mismos daño o menoscabo alguno. Cualquier daño producido será responsabilidad del autorizado, teniendo la obligación de reponerlo a su estado original, para lo cual, se solicitará una fianza previa depositada de la que se hará uso en caso de no proceder a su reposición original.

En ningún caso podrán destinarse los edificios e instalaciones del Ayuntamiento a fines distintos a aquellos para los que se permitió la utilización, ni fuera del horario autorizado.

Los/as usuarios/as de edificios, locales e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden. Después de cada período diario de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente, así como de sus inmediaciones, en caso contrario, también se hará uso de la fianza previa depositada, sin perjuicio del resto de responsabilidad en las que pudiera incurrir.



Cód. Verificación: 33T1LVW3ZCELYX446DQJLMDY
Verificación: <https://herreruella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 13



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

ARTÍCULO 12. Autorización de uso.

La autorización de uso, que se plasmará en una resolución del/a Alcalde/sa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que podrá delegar en el/a Concejala/a competente.

Se facilitará a la persona responsable designada por los/as interesados/as, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los locales, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los/as empleados/as municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El/a solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma, salvo que el Ayuntamiento así lo autorice.

En caso de obtención de copias, todas serán devueltas al Ayuntamiento al término del periodo de uso de los edificios y locales.

En caso de no ser necesario el uso de llaves, será el Ayuntamiento el que avise de la utilización, al personal del Ayuntamiento encargado de cualesquiera locales, edificios o instalaciones.

Una vez finalizada su utilización, se realizará una nueva comprobación a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los/as usuarios/as establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

ARTÍCULO 13. Determinaciones de la autorización.

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

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

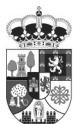
Cualquier uso de los edificios, locales e instalaciones municipales estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en el edificio, local o instalación.

ARTÍCULO 14. Comprobación municipal del uso adecuado.

Concluido el uso de edificio local municipal, los/as usuarios/as comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los/as usuarios/as establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

ARTÍCULO 15. Gastos ajenos al uso público de los locales.

Cód. Verificación: 32T1AN6ZCELYX446DOL0MDF
Verificación: https://herreruella.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del/a solicitante, en concreto:

- Megafonía, publicidad, proyecciones, pago de conferencias, adornos y otros análogos.
- Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones o actividades privadas.
- Gastos extras por la limpieza de los locales municipales, instalaciones o edificios.

ARTÍCULO 16. Responsabilidades.

Los/as usuarios/as de los edificios, locales e instalaciones municipales objeto de utilización, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos.

Si fueren varios/as los/as ocupantes, todos/as ellos/as responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, de la indemnización de los daños y perjuicios que ocasionen en los locales, instalaciones y bienes que en ellos pudieran encontrarse y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

ARTÍCULO 17. Infracciones.

Se consideran infracciones las siguientes:

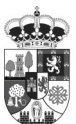
- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso o ajenas a las actividades del/a particular.
- No realizar las labores de limpieza diaria del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la Alcaldía.
- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- El impedimento del uso de un servicio público por otra y otras personas con derecho a su utilización.

Cód. Verificación: 32T1AN6ZCELYX46BDL6NDY
Verificación: <https://herreruella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
- El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.
- La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

ARTÍCULO 18. Sanciones.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

- Infracciones muy graves: Hasta 3.000,00 euros.
- Infracciones graves: Hasta 1.500,00 euros.
- Infracciones leves: Hasta 750,00 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

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

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



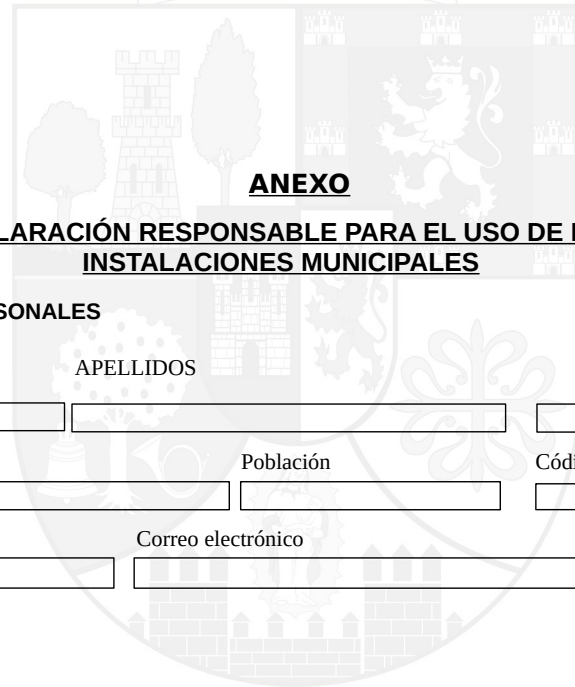
Cód. Verificación: 32TJLVWZCELYX46BDLBNPY
Verificación: <https://herreruella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA



ANEXO

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES

DATOS PERSONALES

NOMBRE

APELLIDOS

DNI

Domicilio

Población

Código Postal

Teléfono

Correo electrónico

Cód. Verificación: 323TANWZCELYX446DQJ0M0Y
Verificación: <https://herreruella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 10 de 13



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Fecha de nacimiento

INSTALACIÓN SOLICITADA:

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN LA INSTALACIÓN MUNICIPAL:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

DURACIÓN:

- De una hora o varios días (especificar duración)

- Varias semanas o meses (especificar duración)

- Otros (especificar)

Mediante este documento,

ME COMPROMETO:

- Usar adecuadamente y conservar las instalaciones municipales cedidas, y no realizar actividades distintas de las previstas en la autorización que se conceda.
- Asumir la responsabilidad derivada de las actividades, materiales o espacios cedidos y utilizados en sus actividades, así como cualquier daño que pueda causarse a participantes en las mismas.

Cód. Verificación: 32T1AN6ZCELYX446D0L0M0Y
Verificación: <https://herreruella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

- Responsabilizarse de reponer los materiales y equipamientos que se deterioren, así como dotarse de aquellos que precise ampliar para el desarrollo de sus actividades.
- Realizar una utilización eficaz de los recursos, optimizando al máximo su utilización y favoreciendo su mantenimiento en buen estado.
- Aportar todos los recursos humanos y técnicos necesarios para impartir la actividad, de acuerdo con las disposiciones legales que sean de aplicación, que estará en posesión de la titulación o/y licencia deportiva oficial que le permita desarrollar la actividad deportiva o la docencia en dicha materia, en su caso.
- Actuar de manera respetuosa con el personal del Ayuntamiento y de las empresas que gestionan las instalaciones, así como con los usuarios y con el público de las actividades.

En Herreruella, a _____ de _____ de 202_____

Fdo:

AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

Se concede la utilización de las instalaciones y espacios municipales para las actividades anteriormente mencionadas.

En Herreruella, a fecha de la firma electrónica

LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Fdo: Gloria Romero Cotrina

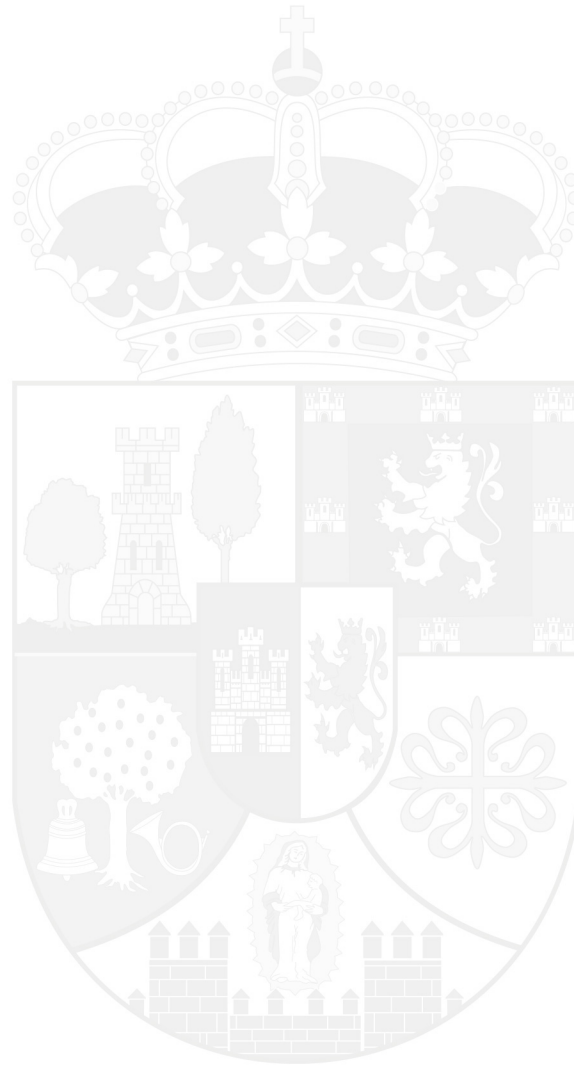
Cód. Verificación: 32T1ANWZCELYX146BDJL0MDDY
Verificación: <https://herreruella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA



Cód. Verificación: 32T14W3ZCELYX446DQJ0M0Y
Verificación: <https://herreruella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

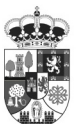
Ayuntamiento de Herrerueta

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de la Ludoteca municipal.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Reguladora de la Ludoteca municipal de, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Herreruela, 3 de septiembre de 2024

Gloria Romero Cotrina
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA LUDOTECA MUNICIPAL DE HERRERUELA.

PREÁMBULO

La ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece en su artículo 25.1 que el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

El concepto de servicio público no es estático, como la Administración no puede serlo, ya que no olvidemos que por mandato constitucional son las Administraciones Públicas auténticos motores del cambio social, y deben figurar a la vanguardia de la sociedad. Es por ello que servicios cuya existencia no se planteaba hace una docena de años, han irrumpido con fuerza en nuestra realidad social, y por tanto se hace necesario su establecimiento, prestación y regulación.

Es el juego uno de los factores de adquisición por parte de los niños y niñas de aquellas habilidades sociales que le serán necesarias en el futuro, por ello la Ludoteca es un espacio que ha sido diseñado intencionalmente para posibilitar vivencias lúdicas en los niños y niñas que a ella asistan. Los niños y niñas, por tanto son los usuarios a los que va dirigida la creación de la Ludoteca.

Es por ello que se ha creado el servicio, y se regula mediante esta norma su prestación por parte del Ayuntamiento de Herreruela.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

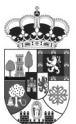
ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación.

La presente Ordenanza tiene como objeto regular el funcionamiento de la Ludoteca Municipal del municipio de Herreruela.

ARTÍCULO 3. Concepto y Objeto.

Se entiende por Ludoteca el espacio, equipamientos o centros delimitados que tienen una finalidad lúdica, socioeducativa, cívica, cultural e inclusiva que elaboran y llevan a cabo un Proyecto Lúdico Socioeducativo y que tienen por objeto principal garantizar el derecho del niño/a y del joven menor de edad al juego, colaborando así en el desarrollo integral de la persona, para lo que están dotados de un fondo organizado de juegos, juguetes y otros elementos lúdicos.

ARTÍCULO 4. Emplazamiento.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

La Ludoteca Municipal de Herreruella tiene su domicilio en las instalaciones y locales que para ello destina el Ayuntamiento en el Centro Social, situado en Hernán Cortés 1, si bien, debido al contenido de algunas actividades, éstas podrán realizarse en otros lugares del municipio habilitados al efecto, especialmente en las actividades de verano.

TÍTULO II. NORMAS RELATIVAS AL SERVICIO.

ARTÍCULO 5. Finalidad del Servicio.

La Ludoteca Municipal debe posibilitar la conciliación de la vida laboral y familiar y el desarrollo integral de los niño/as a través del juego. Este desarrollo integral, objetivo al que se dirigirá la intervención del personal, se ajustará en sus actuaciones educativas a los siguientes objetivos más particularizados:

- Desarrollo integral de la personalidad a través de la intervención lúdica educativa.
- Desarrollar y apoyar la socialización y las relaciones de los niños y niñas con sus iguales, y donde el juego es un factor fundamental.
- El fomento de la participación infantil.
- El ofrecimiento de alternativas de ocio y tiempo libre.
- La promoción de valores, actitudes y comportamientos que favorezcan el desarrollo integral de los niños y niñas a través del juego y la realización de diferentes talleres y actividades.

ARTÍCULO 6. Titularidad del Servicio.

La titularidad de la Ludoteca Municipal es del Ayuntamiento de Herreruella, quien podrá gestionarlo directamente o bien de forma indirecta mediante concesión de su gestión a través de la contratación administrativa del mismo, a través de los procedimientos legalmente establecidos al efecto.

ARTÍCULO 7. Horario del Servicio.

El horario se fijará según la época del año en la que desarrolle la Ludoteca y ajustándose a los eventos que acontezcan en el municipio. Durante los meses de julio y agosto el horario se adaptará a la estación estival y se comunicará por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 8. Inscripciones.

Dado su carácter de recurso abierto la admisión estará limitada a la capacidad



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

de las instalaciones y al número de monitores/as. Siendo el rango: 10 niños/as por cada un monitor/a.

El servicio que presta la Ludoteca puede ser un servicio continuo a lo largo del curso, o bien, un servicio puntual para días concretos.

Para el servicio de Ludoteca de verano las inscripciones se realizarán durante el mes de junio en las oficinas del Ayuntamiento mediante la solicitud que figura en la oficina del Ayuntamiento.

Si se pretende un servicio puntual, la solicitud se hará en la misma Ludoteca.

Si existen plazas disponibles podrán incorporarse niños y niñas durante su desarrollo.

Si existe exceso de solicitudes se seguirá el orden de presentación de las solicitudes.

No quedarán reservadas las plazas de un año para otro, siendo necesario volver a solicitar dicha plaza en el plazo establecido.

Los datos personales de las inscripciones en posesión del Ayuntamiento de Herreruella son secretos e intransferibles. Se utilizarán únicamente para:

- Utilización de los servicios de la Ludoteca.
- Notificar actividades organizadas por el Ayuntamiento.
- Avisar a los usuarios o familias de cualquier eventualidad.

ARTÍCULO 9. Acceso al Servicio.

Podrán utilizar el Servicio de Ludoteca Municipal todos los niños y niñas que tengan cumplidos entre 2 y 14 años, representados a través de sus padres o tutores.

ARTÍCULO 10. Cuotas y Formas de Pago.

La Ludoteca dependerá económicamente de los recursos siguientes:

- Los donativos de cualquier persona o entidad pública o privada que se otorguen o concedan con esta finalidad.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

- Las ayudas y subvenciones que concedan asimismo con estos fines, la Junta de Extremadura o cualquier organismo público.
- Las aportaciones económicas de este Ayuntamiento, consignadas en el Presupuesto General de la Corporación de cada ejercicio anual.

ARTÍCULO 11. Normas de Funcionamiento.

1. Deberán respetarse las normas de comportamiento.
2. Los padres o tutores del niño no podrán permanecer en el recinto durante las sesiones ordinarias de la Ludoteca.
3. Al finalizar el horario de la Ludoteca, y según conste en el documento de autorización, recogerán a sus hijos.
4. Los padres, en el documento de autorización, designarán un teléfono de contacto a efectos de que puedan ser localizados inmediatamente en caso de cualquier incidencia.
5. En el caso de enfermedades que se manifiesten en la Ludoteca el personal seguirá las siguientes normas:
 - Si los síntomas son de un proceso infecto-contagioso, se avisará a los padres o representantes legales para que lo recojan en la mayor brevedad.
 - Si un niño sufre un accidente, tras recibir las primeras atenciones se avisará a los padres y si fuera urgente se llamará a los servicios de sanitarios.

TÍTULO III. PERSONAL Y USUARIOS/AS.

ARTÍCULO 12. Derechos.

Son derechos que las personas usuarias de la Ludoteca:

1. Participar en las actividades de la Ludoteca dentro de la capacidad de aforo de la misma, y utilizar las instalaciones y el material en régimen de igualdad, dentro las edades y espacios establecidos.
2. Recibir un trato digno por parte del personal de la Ludoteca.
3. Ser informado a través de los niñas y niñas o de sus padres, madres o tutores de las actividades, horarios y programas que se desarrollan en la Ludoteca.
4. Efectuar reclamaciones o sugerencias del servicio.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

ARTÍCULO 13. Deberes.

Son deberes de las personas usuarias de la Ludoteca:

1. Hacer un correcto uso de las instalaciones y del material existente en la Ludoteca.
2. Mantener un trato respetuoso y digno con el equipo de profesionales del servicio.
3. Atender las indicaciones y órdenes dadas por los/las responsables del servicio en cuanto a las instalaciones, material y desarrollo de las actividades programadas.
4. Los padres y madres están obligados a atender las indicaciones de las personas responsables del servicio.
5. Los deberes serán exigibles con la necesaria adecuación a la edad de los menores.

ARTÍCULO 14. Bajas.

Causarán baja definitiva en la Ludoteca aquellos usuarios en los que concurriese alguna de estas circunstancias:

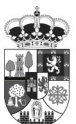
- Renuncia voluntaria.
- Falta de asistencia a la Ludoteca durante una semana sin previo aviso ni causa debidamente justificada.
- Trato inadecuado a los/las monitores/as, tanto por parte de los alumnos/as o de las familias.

ARTÍCULO 15. Personal del Servicio.

El personal de la Ludoteca adecuará su actividad, sus derechos y sus deberes al contrato laboral suscrito y al convenio colectivo aplicable en relación a la actividad desarrollada.

Asimismo, en cuanto al ejercicio de sus funciones profesionales, se ajustarán a las establecidas en la presente norma, y al resto de la legislación vigente.

El equipo profesional de la Ludoteca estará formado por una directora o director, y un número determinado de auxiliares de Ludoteca en función del número de plazas que se cubran conforme a la normativa vigente.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

La titulación requerida al personal de la Ludoteca será el que corresponda a la función desempeñada según la normativa vigente.

Las funciones de dirección de la Ludoteca son:

- Planificar las actividades.
- Supervisión de la realización de las actividades.
- Coordinar al personal.
- Informar a la Concejala o Concejal responsable sobre el servicio.
- Cuidar del estricto cumplimiento de sus obligaciones por el resto del personal y, en su caso, por las empresas contratadas para prestar sus servicios en la Ludoteca.
- Elaborar la documentación relativa al servicio que deba remitirse a las administraciones correspondientes.
- Ser el interlocutor con los padres y madres en todo lo relacionado con la información sobre la Ludoteca.
- Representar a la Ludoteca ante las diversas instituciones

Las funciones del personal auxiliar son:

- Realizar y coordinar con la dirección la programación y evaluación de actividades
- Ejercer la responsabilidad del grupo de niñas y niños de la Ludoteca
- Participar en las actividades de formación que organicen las autoridades competentes.
- Colaborar en las actividades de gestión, organización y mantenimiento de la Ludoteca.

ARTÍCULO 16. Infracciones.

Se considera infracción el incumplimiento total o parcial de las obligaciones contenidas en la presente ordenanza.

Son infracciones leves:

- No mostrar la debida diligencia en la utilización de las instalaciones y el material.
- No atender a las indicaciones y órdenes dadas por las personas

6



Cód. Verificación: 04792TEHCPCDPM0A1MTH5WML
Verificación: <https://herreruella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 8



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

responsables del servicio.

- Retraso de más de quince minutos en el horario de recogida de los niños y niñas por parte de sus madres, padres o tutores, cuando esto suceda en más de tres ocasiones en el periodo de un mes.

Son infracciones graves:

- Causar de forma intencionada daños en las instalaciones o en el material de la Ludoteca.
- Provocar altercados con el resto de compañeros y compañeras de la Ludoteca.
- El retraso hasta en una hora en el horario de recogida de los niños y niñas por parte de sus madres, padres o tutores, cuando esto suceda en más de tres ocasiones en el periodo de dos meses.
- La comisión de tres faltas leves en el plazo de seis meses.

Son infracciones muy graves:

- El deterioro grave y relevante de las instalaciones o el material de la Ludoteca.
- El retraso en una más de una hora en el horario de recogida de los niños y niñas por parte de sus madres, padres o tutores, cuando esto suceda en más de tres ocasiones en el periodo de dos meses.
- La comisión de dos o más faltas graves en el plazo de seis meses.

Los responsables civiles subsidiarios de las infracciones serán siempre los padres, madres o tutores de los y las menores.

Las infracciones leves serán sancionadas con la pérdida del derecho a utilizar el servicio por un plazo no superior a cinco días.

Las infracciones graves serán sancionadas con la pérdida del derecho a utilizar el servicio por un plazo no superior a quince días.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con la pérdida del derecho a utilizar el servicio por un plazo no superior a treinta días.

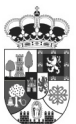
La sanción impuesta será inmediatamente ejecutiva.

TÍTULO IV. INSTALACIONES Y RECURSOS LÚDICOS.

ARTÍCULO 17. Requisitos y Espacios e Instalaciones.

7

Cód. Verificación: 94792TEHCPCDMPAAMHTHSWL
Verificación: <https://herreruella.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Todas las Ludotecas deben disponer necesariamente y como mínimo de los siguientes espacios e instalaciones diferenciados: zona de acogida, espacio/s de juegos, áreas de administración y gestión, almacén, sanitarios.

Los equipamientos y mobiliario deben estar adaptados a las edades y características de sus usuarios y se deben evitar cantoneras, materiales de riesgo o astillables y obstáculos ajenos a la estructura del espacio de acuerdo con la normativa aplicable en esta materia.

Los jardines, terrados y patios interiores donde se hacen actividades lúdicas, deben disponer de todas las medidas adecuadas con el fin de evitar accidentes y riesgos, entre otros, vertidos. En el caso de instalar arenales en el espacio exterior, debe garantizarse un mantenimiento higiénico y sanitario correcto.

ARTÍCULO 18. Recursos Lúdicos.

Los recursos lúdicos y juguetes deben ser variados y adecuados a las edades de las personas usuarias, se deben mantener arreglados y en buen estado de limpieza y seguridad y se deben tomar medidas para que su uso sea adecuado a su finalidad.

Debe tenerse especial cuidado en evitar el acceso de usuarios y usuarias a los juegos no adecuados para su edad o condiciones.

Se deben descartar los materiales lúdicos que fomenten la violencia, la discriminación y el trato degradante entre los/las niño/as.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Herreruella será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

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



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herrerueta

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Hogar municipal de Mayores.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Reguladora del Hogar municipal de Mayores, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Herrerueta, 3 de septiembre de 2024

Gloria Romero Cotrina
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

REGLAMENTO INTERNO HOGAR MUNICIPAL DE MAYORES

CAPITULO 1.-DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Objeto.

El Hogar Municipal de mayores de Herreruella es un Centro de reunión y organización de actividades de las personas mayores, cuyo fin es el fomento de la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social.

ARTÍCULO 2. Destinatarios.

El Hogar Municipal de Mayores es un lugar que sirve tanto como punto de encuentro, como referente activo de actividades de calidad para cubrir el tiempo libre del que disponen las personas por su condición de jubilados/as.

ARTÍCULO 3. Finalidades.

El Hogar de Mayores da servicio a los usuarios mediante las siguientes acciones:

- Elaboración de campañas informativas y asesoramiento individualizado, sobre los distintos programas nacionales, autonómicos y locales específicos a su condición de pensionistas o mayores de 65 años.
- Asesoramiento especializado para la óptima canalización de dudas o problemas de diversa índole.
- Promoción de actividades sociales, culturales y deportivas.
- Contribuir a la prevención del aislamiento y la soledad no deseada de la población mayor.
- Propulsar la realización de actividades con otros grupos e instituciones, llevando a cabo acciones de intercambio y ayuda mutua.

CAPÍTULO 2.-DEL HOGAR MUNICIPAL DE MAYORES



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

ARTÍCULO 4. Definición.

El Hogar Municipal de Mayores es un equipamiento, sostenido por el Ayuntamiento de Herrerueta, para facilitar un punto de encuentro y convivencia entre las personas mayores que residan permanente o temporalmente en este municipio.

Dependiendo de la actividad a realizar, podrá contar con un trabajador/a responsable del Ayuntamiento de Herrerueta, encargado de la coordinación de la misma.

ARTÍCULO 5. Gestión.

El Ayuntamiento de Herrerueta, en cuanto titular del Hogar de mayores, gestiona, a través de la Concejalía de Servicios Sociales, los costes de funcionamiento y conservación del mismo y financia las actividades que en él se realizan.

Su gestión y mantenimiento depende de este Ayuntamiento conforme con el artículo 85 a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ARTÍCULO 6. Buzón de sugerencias.

Consta de buzón de sugerencias que tendrá la finalidad de recoger sugerencias o quejas formuladas por la ciudadanía sobre materias de competencia municipal y/o el funcionamiento de los servicios municipales, con el fin de que el Ayuntamiento supervise su propia actividad y lleve a cabo acciones de mejora.

ARTÍCULO 7. Horario.

El horario se fijará según la época del año en la que desarrolle el centro y ajustándose a los eventos que acontezcan en el municipio. El centro no tiene horario fijo de apertura y se abrirá según las necesidades del municipio.

ARTÍCULO 8. Asociaciones de Mayores.

En el Centro de Mayores estará a disposición de las juntas directivas de las asociaciones de mayores existentes, mientras estén activas y cumplan el



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

reglamento y convenios firmados al efecto así como con la normativa vigente.

CAPITULO 3.-DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO

ARTÍCULO 9. Instalaciones.

El Centro dispone de cafetería-bar adjunta al local cuya gestión podrá ser gestionada directamente por la propia entidad o por gestión indirecta conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 10. Actividades.

En el Centro existirán actividades para ocupar el ocio y tiempo libre, estimular la participación, promover la cultura y aquellas que además de enriquecer la personalidad, fomenten la convivencia y solidaridad, potenciando las actividades de integración intergeneracional.

ARTÍCULO 11. Programas de actividades.

Existirá un programa mensual y anual de actividades. En su elaboración deberá existir la adecuada proporción entre las distintas actividades, teniendo en cuenta las posibilidades y peculiaridades del Centro con el fin de que cubra las preferencias del mayor número de usuarios y conforme a disponibilidad presupuestaria en el capítulo de gastos asignado a esta área.

ARTÍCULO 12. Financiación.

No obstante, y de lo anterior, el Ayuntamiento de Herreruela, podrá solicitar subvenciones o ayudas que se oferten por otras Administraciones públicas o privadas para la financiación de actividades sociales relacionadas con las personas mayores.

CAPITULO 4.-DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 13. Usuarios.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Tienen derechos a ser usuarios del Hogar Municipal de mayores toda persona que cumpla al menos uno de los siguientes requisitos:

- Pensionistas y jubilados que residan de manera fija o temporal en el municipio.
- Mayores de 65 años.
- La persona menor de 65 años que sea el cónyuge o persona que constituya pareja de hecho del que cumpla el apartado a) ó b) anterior.
- Las personas mayores con movilidad reducida o dependientes deberán acceder al Centro con un cuidador/a que estará pendiente en todo momento de dicha persona.

CAPÍTULO 5.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 14. Derechos.

Son derechos de los usuarios:

- Participar en las actividades programadas hasta completar número de plazas.
- Utilizar los servicios del Centro Municipal de Mayores.
- Solicitud de utilización de espacios libres del Centro Municipal de Mayores.
- Buzón de sugerencias para dar traslado o informar sobre el funcionamiento, actividades y otros asuntos de interés para el desarrollo del mismo.
- Participar en todas las actividades socioculturales que se desarrollen en el Centro y colaborar en la buena marcha del mismo.

ARTICULO 15. Deberes.

Son deberes de los usuarios:

- Mantener una conducta basada en el respeto y tolerancia con los demás usuarios y los trabajadores del Centro.
- Respetar y cumplir el Reglamento de Régimen Interior que rige el funcionamiento.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

c) Colaborar en el cumplimiento de los fines del centro y cuidar y hacer uso de las instalaciones del Centro Municipal de Mayores de manera responsable.

d) No acometer por su cuenta modificación alguna del Centro Municipal de mayores sin autorización expresa del Ayuntamiento de Herreruella.

CAPÍTULO 7.-NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 16. Normas de Convivencia.

Para conseguir una mejor convivencia y respeto mutuo ente el colectivo de usuarios de este centro se observarán las siguientes normas:

- Mantener una conducta basada en el respeto y la tolerancia hacia los semejantes incluyendo a los usuarios y trabajadores del centro.
- Utilizar debidamente las instalaciones del centro.
- Todos los usuarios del centro recibirán el mismo trato. No se podrá ejercer discriminación alguna por razón de sexo, raza, religión o ideología.
- Quedan prohibidas las agresiones verbales y físicas a otros usuarios, así como la participación en discusiones violentas.
- Respetar los horarios y normas que, en cada caso, se determinen para la prestación de los servicios y realización de actividades
- Colaborar en el mantenimiento de la higiene del centro, haciendo uso correcto de papeleras, ceniceros, baños, zonas comunes. Abstenerse de manipular instalaciones, mobiliario o aparatos de cualquier índole, debiendo avisar para ello al responsable del centro.
- Cuando los usuarios participen en excursiones, viajes organizados y otras actividades fuera del centro, observarán una conducta que no desmerezca de la que se recoge en estas normas, atendiendo siempre a las indicaciones del responsable de la actividad.
- No se pondrá acceder al centro con objetos que puedan dañar la integridad física de otra persona. De igual modo, se prohíbe la entrada con animales.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

- Todos los usuarios deberán aceptar las indicaciones y normas que se establezcan por parte del Ayuntamiento de Herrerueta.

ARTÍCULO 17. Incumplimiento de las normas.

El incumplimiento de las normas de convivencia del centro, así como las alteraciones de las normas internas del normal desarrollo de las actividades que en el centro se produzcan, darán lugar a la adopción de las medidas encaminada a una total normalidad de la convivencia social de los socios, usuarios y demás empleados públicos que allí presten sus servicios.

Cuando se produzcan comportamientos, conductas o situaciones que dificulten el normal funcionamiento de los servicios, y afecten de una u otra forma al centro o supongan un incumplimiento de las normas establecidas por el Ayuntamiento de Herrerueta, podrán intervenir para resolver la situación o conflicto. Dependiendo de la gravedad del caso, actuarán directamente o previa decisión tanto del Ayuntamiento de Herrerueta, como del responsable del centro, adoptando las medidas adecuadas al hecho producido.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Herrerueta será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

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



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ibahernando

ANUNCIO. Ordenanza Reguladora de Ornato de los Edificios y de Limpieza, Vallado de Parcelas y Solares.

El Pleno del Ayuntamiento de Ibahernando, en sesión celebrada en fecha 17 de julio de 2024, aprobó inicialmente la Ordenanza Reguladora de Ornato de los Edificios y de Limpieza y Vallado de Parcelas y Solares.

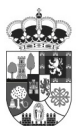
En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se sometió el expediente a información pública por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, B.O.P. n.º 138, de fecha 18 de julio de 2024 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo no se han formulado alegaciones, por lo que se entiende definitivamente aprobado.

Ibahernando, 3 de septiembre de 2024

Agustín Búrdalo Ruiz

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 6 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Ibahernando

ORDENANZA REGULADORA DE ORNATO DE LOS EDIFICIOS Y DE LIMPIEZA Y VALLADO DE PARCELAS Y SOLARES

La presente Ordenanza recoge y desarrolla la obligación de los propietarios de toda clase de terrenos y edificios de mantenerlos en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato y las medidas tendentes a la conservación de dichas condiciones, establecidas en el artículo 167.1, de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

En esta Ordenanza, pues, se regulan los requisitos materiales y formales encaminados a la limpieza y vallado de parcelas y solares y al ornato de los edificios, y se configura la multa coercitiva como medio de ejecución forzosa para vencer la resistencia del propietario a cumplir el deber legal de conservación, y la ejecución subsidiaria como respuesta municipal frente a la total inactividad de aquél en orden al cumplimiento de sus deberes, y que pretende facilitar la ejecución de los trabajos por parte del municipio, con la garantía del reintegro de los gastos que ello origine, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 97 y sucesivos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Por último, se recoge el procedimiento sancionador por infracción urbanística.

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Deber legal del propietario

De conformidad con lo establecido en el artículo 167.1, de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, los propietarios de solares y parcelas, urbanizaciones, edificaciones e instalaciones y carteles situados en el término municipal están obligados a mantenerlos en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro.

Artículo 2. Definiciones

- 1. Solar:** A los efectos de la presente Ordenanza, se entiende por solar cualquier superficie situada en el término municipal que esté urbanizada con arreglo a lo establecido por el planeamiento general urbanístico aplicable en el municipio.
- 2. Parcela:** Se entiende por parcela aquella superficie de suelo que no tiene la consideración de solar por no cumplir los requisitos establecidos por la legislación vigente y, por tanto, no formar parte del suelo clasificado como urbano consolidado.
- 3. Instalaciones:** Se entiende por instalaciones las construcciones complementarias, exentas y adosadas un edificio.

Ayuntamiento de Ibahernando

Plaza de la Fontanilla, 13, Ibahernando. 10280 (Cáceres). Tfno. 927330011. Fax: 927330124



Viernes, 6 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Ibahernando

4. Edificaciones: Construcción permanente, separada e independiente, concebida para su utilidad como vivienda o para servir a fines agrarios, industriales, a la prestación de servicios, o en general, al desarrollo de una actividad.

Artículo 3. Declaración de ruina

La presente Ordenanza es de aplicación a las construcciones, inmuebles e instalaciones no declaradas en ruina ni susceptibles, previo los trámites reglamentarios, de recibir tal declaración, en las que sea necesario poner sus condiciones preexistentes de ornato, seguridad y salubridad, adecentando, reparando o consolidando los elementos dañados que afecten a su aspecto exterior, a su estabilidad y a sus condiciones de seguridad o higiénico-sanitarias.

Artículo 4. Sujetos obligados

Las obligaciones de limpieza, vallado y ornato previstas en esta Ordenanza recaerán, en el caso de servidumbres legales, en el beneficiario de las mismas, y, si los terrenos y construcciones estuvieren gravados con los derechos de uso o usufructo, o cedidos en arrendamiento, dichas obligaciones recaerán sobre el/la usufructuario/a o arrendatario/a respectivamente, como sustituto/a del/a propietario/a; en estos últimos casos, el/la propietario/a está obligado/a a tolerar las operaciones u obras necesarias, notificándoles las mismas a los puros efectos informativos. En supuestos de inmuebles sobre los que pesen herencias aún no partidas y adjudicadas, bastará notificar a uno/a de los/as herederos/as conocidos/as, considerándose a dichos efectos como representante de la comunidad hereditaria. Las reglas anteriores serán de aplicación igualmente a las personas jurídicas.

Las reglas anteriores serán de aplicación, igualmente, a las personas jurídicas y a las entidades de derecho público.

Artículo 5. Inspección municipal

Los servicios municipales ejercerán la inspección de las parcelas y solares, las construcciones y las instalaciones del término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

CAPITULO II

De la limpieza y seguridad de las parcelas y solares

Artículo 6. Obligación de limpieza

Sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el que arroje desperdicios, basuras u otros residuos a las parcelas y solares, el propietario de los mismos está obligado a efectuar su limpieza.

Los/as propietarios/as de toda clase de terrenos y construcciones deberán mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público. Los solares deberán estar

Ayuntamiento de Ibahernando

Plaza de la Fontanilla, 13, Ibahernando. 10280 (Cáceres). Tfno. 927330011. Fax: 927330124



Viernes, 6 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Ibahernando

permanentemente limpios, desprovistos de cualquier tipo de residuos, maleza o vegetación espontánea, sin ningún resto de orgánico o mineral que pueda alimentar o albergar animales o plantas portadores o transmisores de enfermedades, o producir malos olores.

Artículo 7. Competencia para iniciar el procedimiento

1. La Alcaldía o Concejalía delegada, de oficio o por solicitud de persona interesada, iniciará el procedimiento poniéndolo en conocimiento del/a propietario/a o propietarios/as del terreno, urbanización, edificación o instalación, y dictará resolución en la que señalará las deficiencias, ordenará las medidas precisas para corregirlas y fijará un plazo para su ejecución.
2. En el caso de no haber cumplimentado el requerimiento formulado por la Alcaldía, el Ayuntamiento, podrá abrir expediente sancionador y usar de la facultad de ejecución forzosa prevista en el artículo 99 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para proceder a la limpieza del solar.
3. Lo contenido en este artículo se entenderá complementario a lo desarrollado en el Capítulo V de la presente ordenanza.

Artículo 8. Seguridad y recogida de aguas

En los solares, se encauzarán las aguas que se puedan generar hacia un punto de recogida dentro de los mismos, para posteriormente conectarlos a la red de saneamiento municipal y así evitar embalsamientos o encharcamientos de agua que puedan ser peligrosos y transmitir humedades a los vecinos colindantes.

Artículo 9. Autorización de usos provisionales

Al objeto de evitar el deterioro de las parcelas y solares, y permitir en su caso, un uso recreativo el Ayuntamiento podrá autorizar sobre los mismos la implantación, previa su preparación, de usos provisionales señalándole el plazo máximo, en que deberán cesar y las instalaciones que le sean inherentes, demolerse cuando lo acordare el Ayuntamiento, a costa del interesado y sin derecho a indemnización, salvo que el uso haya sido promovido por el Ayuntamiento en cuyo caso será este el encargado de su restauración.

Las autorizaciones provisionales no podrán ser invocadas en perjuicio del cumplimiento de los deberes legales del propietario de solares.

Artículo 10. Prohibición de arrojar residuos

Está prohibido terminantemente arrojar o abandonar en las parcelas y solares basuras, escombros, mobiliario, materiales de desecho, y en general residuos de cualquier clase.

Sin perjuicio de las acciones que correspondan con arreglo a Derecho a los dueños de las parcelas

Ayuntamiento de Ibahernando

Plaza de la Fontanilla, 13, Ibahernando. 10280 (Cáceres). Tfno. 927330011. Fax: 927330124



Viernes, 6 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Ibahernando

y solares contra los infractores, éstos serán sancionados por la Alcaldía, de conformidad con lo previsto en el capítulo VII de la presente Ordenanza, y, subsidiariamente, por la Ordenanza municipal de convivencia.

Artículo 11. Comunicación al Ayuntamiento

Las operaciones de limpieza de las parcelas y solares, o el afianzamiento de instalaciones que requieran una mínima intervención, únicamente deberán ser comunicadas al Ayuntamiento antes de iniciar su ejecución, a los efectos de constancia de la realización y posible control ulterior.

CAPITULO III DEL VALLADO DE SOLARES Y PARCELAS

Artículo 12. Obligación de vallar

Al objeto de impedir en los solares el depósito de basuras, mobiliario, materiales y residuos en general, se establece la obligación de proceder al vallado de los existentes en el término municipal.

Dicha obligación se configura independientemente de la que hace referencia a las vallas de protección encaminadas a cerrar los solares como medida de seguridad cuando se ejecutan obras de nueva planta o derribo cuyas características dependerán de la naturaleza de cada obra en particular, siendo intervenidas y autorizadas por el Ayuntamiento simultáneamente con las obras a las que sirvan.

No será obligatorio el vallado de aquellos solares incluidos dentro de manzanas que se encuentren en su totalidad sin edificar salvo que en los mismos se dé alguna de las circunstancias de peligro que se describen en el artículo 14.

Artículo 13. Reposición del vallado

Será igualmente obligación del propietario efectuar la reposición del vallado cuando por cualquier causa haya sufrido desperfectos o haya sido objeto de demolición total o parcial.

La reposición, cualquiera que fuere su magnitud, se ajustará a las determinaciones previstas en la presente Ordenanza.

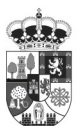
Artículo 14. Características de la valla

1.- Para que un solar se considere vallado a los efectos de la presente Ordenanza se requiere que la valla reúna las siguientes características:

- Se extenderá a todo lo largo de la línea de fachada o fachadas según el trazado de alineación que se fije con tal finalidad.
- Deberá contar con una altura mínima de 2 m y estará construida con fábrica de albañilería

Ayuntamiento de Ibahernando

Plaza de la Fontanilla, 13, Ibahernando. 10280 (Cáceres). Tfno. 927330011. Fax: 927330124



Viernes, 6 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Ibañero

- y acabados que sean acordes con la normativa urbanística aplicable en cada caso concreto.
- c) Se colocará una puerta de acceso al solar de dimensiones tales que permita las operaciones de limpieza y retirada de los posibles desperdicios.
 - d) En todo caso las características que deban reunir los materiales empleados en la construcción de la valla serán tales que garanticen su estabilidad y su conservación en estado decoroso, respetando, en todo caso, en la zona delimitada por él, las prescripciones del planeamiento general urbanístico.

Artículo 15. Vallado en parcelas clasificadas como suelo urbanizable que cuenten con ordenación detallada

En aquellas parcelas de suelo urbanizable programado cuyas condiciones naturales u orográficas supongan un peligro evidente para el tránsito peatonal o rodado, el Ayuntamiento podrá obligar a ejecutar un vallado con materiales ligeros metálicos y cuya altura mínima sea de 2,00 metros.

Artículo 16. Alineación de vallado

El señalamiento de una alineación para vallar será independiente y no prejuzgará en modo alguno la alineación oficial para edificación, por lo que el propietario no se amparará en ella para la edificación del solar, todo ello sin necesidad de expresa advertencia en el acto de otorgamiento de la preceptiva licencia municipal.

El vallado del suelo no urbanizable, en el caso de que existan directrices respecto a la alineación y ejecución del mismo en el planeamiento urbanístico vigente, el cerramiento a ejecutar cumplirá con dichas condiciones.

Artículo 17. Licencia para vallar

Los propietarios de solares y terrenos están obligados a solicitar del Ayuntamiento la preceptiva licencia municipal de obras para vallarlos.

La solicitud de licencia deberá ir acompañada de los documentos necesarios y recibirá la tramitación prevista para licencias de obras menores.

CAPITULO IV

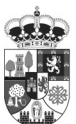
Del ornato de construcciones y otros inmuebles

Artículo 18. Obligación de ornato

Los propietarios de construcciones y otros inmuebles e instalaciones están obligados a mantenerlas en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro, que garanticen su adecuado uso y funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 167.1.b) de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

Ayuntamiento de Ibañero

Plaza de la Fontanilla, 13, Ibañero. 10280 (Cáceres). Tfno. 927330011. Fax: 927330124



Viernes, 6 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Ibahernando

Artículo 19. Condiciones mínimas de seguridad, salubridad y ornato

A los efectos previstos en el artículo anterior se entenderán como condiciones mínimas:

1. Condiciones de seguridad.

Las edificaciones deberán mantener sus cerramientos y cubiertas estancas al paso del agua, contar con protección de su estructura y mantener en buen estado los elementos de protección contra caídas.

La estructura deberá conservarse de modo que garantice el cumplimiento de su misión resistente, defendiéndola de los efectos de la corrosión y agentes agresores, así como de las filtraciones que puedan lesionar las cimentaciones. Deberán conservarse los materiales de revestimiento de fachadas, cobertura y cerramientos de modo que no ofrezcan riesgo para las personas y a los bienes.

2. Condiciones de salubridad.

Deberán mantenerse el buen estado de las redes de servicio, instalaciones sanitarias, condiciones de ventilación e iluminación de modo que se garantice su aptitud para el uso a que estén destinadas y su régimen de utilización.

Mantendrán tanto el edificio como sus espacios libres con un grado de limpieza suficiente.

3. Condiciones de ornato.

Las fachadas de los elementos exteriores e interiores, medianeras, vallas y, cerramientos de los inmuebles y construcciones deberán mantenerse adecuadas mediante la limpieza, pintura, reparación o reposición de sus materiales de revestimiento.

Artículo 20. Construcciones e instalaciones fuera de ordenación

Cuando el deber de mantenimiento señalado en los artículos anteriores recaiga sobre un edificio fuera de ordenación se estará a la regulación que para dicho régimen jurídico establece la legislación urbanística vigente y el planeamiento general urbanístico.

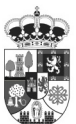
Artículo 21. Intervención municipal a través de licencia

Los sujetos obligados a que se refiere el artículo 4 de esta Ordenanza, deberán solicitar la preceptiva licencia municipal para las obras u operaciones necesarias encaminadas a mantener aquéllas en condiciones de seguridad, salubridad y ornato.

La solicitud de licencia deberá ir acompañada de los datos y documentos que, según la magnitud de las obras u operaciones, sean necesarios para concretar y discernir la actuación urbanística.

Ayuntamiento de Ibahernando

Plaza de la Fontanilla, 13, Ibahernando. 10280 (Cáceres). Tfno. 927330011. Fax: 927330124



Viernes, 6 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Ibahernando

Cuando la escasa entidad de las operaciones aconseje un procedimiento abreviado, se estará a lo dispuesto en el artículo 10 de la presente Ordenanza.

CAPITULO V Procedimiento

Artículo 22. Aplicación de normas

Las normas de procedimiento establecidas en el presente capítulo son aplicables tanto al caso de limpieza y vallado de solares como al de ornato de los inmuebles, construcciones e instalaciones.

Artículo 23. Incoación del expediente

Los expedientes de limpieza y/o vallado total o parcial de parcelas y solares, y de los inmuebles, construcciones e instalaciones, podrán iniciarse de oficio o a instancia de cualquier interesado.

Artículo 24. Requerimiento individual

Incoado el expediente y previo informe de los servicios técnicos municipales, por medio de resolución de la Alcaldía se requerirá a los propietarios de terrenos, solares y construcciones o instalaciones la ejecución de las operaciones u obras necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la presente Ordenanza. La resolución indicará los requisitos de ejecución y el plazo que se otorga, en proporción a la entidad de la actuación ordenada.

La orden de ejecución supone la concesión de la licencia para realizar la actividad ordenada, sin perjuicio de las tasas e impuestos que correspondan, pero no excluye la obligación del propietario de dotar a la actuación de la oportuna dirección técnica, cuando por su naturaleza sea exigible.

Artículo 25. Ejecución forzosa

En el caso de no haber cumplimentado el requerimiento formulado por la Alcaldía, el Ayuntamiento podrá usar de la facultad de ejecución forzosa prevista en el artículo 99 y sucesivos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para proceder a la limpieza y vallado de la parcela o solar, o garantizar el ornato de los inmuebles, construcciones e instalaciones.

A tal efecto, los servicios técnicos municipales formularán presupuesto de las operaciones u obras necesarias en las parcelas, solares, inmuebles o construcciones e instalaciones afectados por la ejecución forzosa.

Incoado el procedimiento de ejecución forzosa, se notificará al interesado dándole audiencia por plazo de diez días, tanto del propósito de utilizar esta facultad como del presupuesto

Ayuntamiento de Ibahernando

Plaza de la Fontanilla, 13, Ibahernando. 10280 (Cáceres). Tfno. 927330011. Fax: 927330124



Viernes, 6 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Ibahernando

correspondiente, a fin de que puedan formularse alegaciones en el plazo citado.

La práctica del requerimiento regulado en el artículo 23 y la notificación del propósito de ejecución forzosa y del presupuesto señalado en el párrafo anterior podrá efectuarse en un solo documento, si bien el transcurso de ambos plazos será sucesivo.

Artículo 26. Resolución de ejecución forzosa

Transcurrido el plazo de audiencia, por resolución de la Alcaldía se resolverán las alegaciones formuladas y se ordenará, en su caso, la ejecución subsidiaria de los trabajos de limpieza, vallado u ornato.

El Ayuntamiento ejecutará dichos trabajos por sí o a través de la persona o empresa que determine, sin que sea estrictamente necesario, teniendo en cuenta la urgencia en la consecución de los fines previstos en la presente Ordenanza, consultar antes de realizar la adjudicación a más de una empresa capacitada para la ejecución de las obras u operaciones.

Cuando fuere procedente se solicitará de la Autoridad Judicial la autorización que contempla el artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 27. Cobro de gastos

En armonía con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los gastos, daños y perjuicios originados por la ejecución subsidiaria de las obras u operaciones de limpieza y vallado de terrenos y solares o de ornato de los inmuebles, construcciones e instalaciones, serán a cargo del sujeto obligado y exigibles a través del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva.

Si la obra requiere la ocupación de la vía pública con vallas, andamios u otros elementos de similar naturaleza, se deberá liquidar, la tasa por aprovechamiento de la vía pública que establezca la Ordenanza municipal al efecto, liquidación que se efectuará teniendo en cuenta el tiempo y las dimensiones de la ocupación.

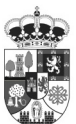
Artículo 28. Requerimiento general

Por la Alcaldía podrá disponerse la práctica de requerimiento con carácter general en determinadas épocas del año, mediante el procedimiento de Bando, para el cumplimiento de lo preceptuado en la presente Ordenanza, dando los plazos perentorios que se estimen oportunos y otorgando los beneficios que se consideren convenientes.

Igualmente, por la Alcaldía podrán dictarse bandos recordatorios de los deberes y obligaciones establecidos en la presente Ordenanza.

Ayuntamiento de Ibahernando

Plaza de la Fontanilla, 13, Ibahernando. 10280 (Cáceres). Tfno. 927330011. Fax: 927330124



Viernes, 6 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Ibahernando

Artículo 29. Multas coercitivas

Al objeto de forzar la resistencia del propietario en el cumplimiento de sus obligaciones, y en uso del mecanismo previsto en el artículo 103 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Alcalde podrá imponer multas coercitivas, reiteradas por lapsos de tiempo que sean suficientes para cumplir lo ordenado, en la cuantía estipulada en el artículo 168.2.b de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

Las multas coercitivas serán independientes de las previstas en el capítulo VII y compatibles con ellas.

CAPITULO VI

Recursos

Artículo 30. Ejecutividad e impugnación

Las resoluciones de la Alcaldía en las que se plasmen las órdenes de ejecución podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante la misma autoridad o ser impugnadas a través de recurso contencioso-administrativo ante los Tribunales de Justicia competentes.

CAPITULO VII

REGIMEN SANCIONADOR

Artículo 31. Normas de procedimiento

1. Las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la presente Ordenanza generarán responsabilidad administrativa de conformidad con lo dispuesto en este título, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que pudieran dar lugar.
2. La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. El órgano competente para la resolución del procedimiento sancionador es la Alcaldía conforme dispone el artículo 21.1.k) de la Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, sin perjuicio de las facultades de desconcentración en la Junta de Gobierno Local o Concejal/a Delegado/a.

Artículo 32. Responsables

Son responsables de las infracciones cometidas contra esta Ordenanza los que figuren como propietarios de toda clase de edificaciones que tengan la obligación de conservarlos en adecuadas condiciones de ornato público y seguridad.

Ayuntamiento de Ibahernando

Plaza de la Fontanilla, 13, Ibahernando. 10280 (Cáceres). Tfno. 927330011. Fax: 927330124



Viernes, 6 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Ibahernando

A tal fin, salvo prueba en contrario, se considerará propietario o titular a quien con este carácter conste en los registros públicos que produzcan presunción de titularidad, o en su defecto quien aparezca con tal carácter en registros fiscales, o quien lo sea pública y notoriamente o, en el caso de establecimientos, quien tenga el dominio útil.

Artículo 33. Infracciones

1. Las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la presente Ordenanza constituyen infracciones a la misma, que se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Son infracciones leves:

- a) El incumplimiento de escasa entidad del deber de conservación en condiciones de ornato público de las fachadas, rótulos, carteles publicitarios o espacios visibles desde la vía pública de las edificaciones.
- b) La falta de limpieza de los solares y parcelas.
- c) El incumplimiento de cualquier otra obligación prevista en esta Ordenanza que no sea constitutiva de infracción grave o muy grave.

3. Son infracciones graves:

- a) El incumplimiento del deber de conservación en condiciones de ornato público de las fachadas, rótulos, carteles publicitarios o espacios visibles desde la vía pública de las edificaciones, cuando el grado de deterioro sea importante.
- b) La producción de molestias acreditadas a los vecinos o transeúntes, derivadas del incumplimiento del deber de conservación en adecuadas condiciones de ornato público de limpieza de solares y parcelas.
- c) La comisión de tres infracciones leves en el plazo de 1 año.

4. Son infracciones muy graves:

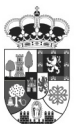
- a) El incumplimiento del deber de conservación en condiciones de ornato público de las fachadas, rótulos, carteles publicitarios o espacios visibles desde la vía pública de las edificaciones, cuando el grado de deterioro sea importante.
- b) El incumplimiento de cualquier orden de ejecución o de restauración de la legalidad, que se adopte como medida de intervención administrativa.
- c) La negativa u obstaculización a la labor inspectora de los servicios municipales.
- d) La comisión de tres infracciones graves en un período de 1 año.

Artículo 34. Sanciones

- Infracciones leves: Multa de hasta 300,00 euros.
- Infracciones graves: Multa de 300,01 euros hasta 750,00 euros.
- Infracciones muy graves: Multa de 750,01 euros hasta 1.500,00 euros.

Ayuntamiento de Ibahernando

Plaza de la Fontanilla, 13, Ibahernando. 10280 (Cáceres). Tfno. 927330011. Fax: 927330124



Viernes, 6 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Ibañero

Artículo 35. Graduación de las sanciones

Para la graduación de las respectivas sanciones se valorarán conjuntamente las siguientes circunstancias:

- La existencia de intencionalidad o reiteración.
- La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- La naturaleza de la infracción, atendiendo en especial a las molestias o daños inferidos a los vecinos.
- El beneficio económico obtenido de la actividad infractora.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

En Ibañero a 3 de septiembre de 2024

Fdo. Agustín Búrdalo Ruiz
(Alcalde Ayto. de Ibañero)

Ayuntamiento de Ibañero

Plaza de la Fontanilla, 13, Ibañero. 10280 (Cáceres). Tfno. 927330011. Fax: 927330124



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

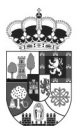
Ayuntamiento de Millanes

ANUNCIO. Licitación Bar Cafetería de la Piscina Municipal 2024-2025.

Se expone al público el PLIEGO DE CONDICIONES que regirán la licitación del arrendamiento del local de negocio destinado a Bar Cafetería de la Piscina Municipal de Millanes TEMPORADA 2024/2025, y se anuncia licitación simultánea, de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Organismo: Ayuntamiento de Millanes (Cáceres).
2. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
3. Objeto del contrato: Explotación del Bar de la Piscina Municipal 2024/2025.
4. Base o tipo de licitación: 2.000,00 € anuales, al alza.
5. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - Tramitación: Ordinaria.
 - Procedimiento: Abierto.
 - Forma: Concurso.
6. Garantías:
 - Garantía provisional: 2% (40,00 €).
 - Garantía definitiva y complementaria: 500,00 €.
7. Presentación de proposiciones:

Las proposiciones se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Millanes, de 9:00 a 13:30 horas, durante los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el BOP de Cáceres.



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

CORRECCIÓN DE ERRORES. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos n.º 07/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

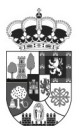
RECTIFICACIÓN.

Detectado error material en la numeración del expediente de Modificación de Créditos, que indicaba como modificación presupuestaria la n.º 07/2024, cuando en realidad se trata de la Modificación de Créditos n.º 04/2024, se procede a rectificar el presente Anuncio, publicado en el BOP n.º 150 de fecha 05-08-2024, en los siguientes términos:

Concluido el plazo de exposición al público del acuerdo inicial de aprobación del expediente de Modificación de créditos N.º 04/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante de la Liquidación del Presupuesto de 2023, sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones u alegaciones al mismo, queda elevado a DEFINITIVO el acuerdo inicialmente adoptado, de acuerdo con el siguiente detalle:

Alta en aplicaciones de Gastos

Prog	Económ	Decripción	Créditos Iniciales	MC 4-2024	Créditos Definitivos
94302	46600	Aportación ADISMONTA.	301,00 €	6.370,00 €	6.671,00 €
13200	22104	Vestuario Policía Local.	350,00 €	2.500,00 €	2.850,00 €



Viernes, 6 de septiembre de 2024

94301	46300	Aportación a Mancomunidad Parque Maquinaria.	3.000,00 €	3.000,00 €	6.200,00 €
			3.651,00 €	11.870,00 €	15.721,00 €

FINANCIACIÓN.

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023, aprobado por Resolución de Alcaldía de 26/02/2024, en los siguientes términos:

Alta en aplicaciones de Ingreso				
Aplicación Económica			Descripción	Importe (€)
Capítulo	Artículo	Concepto		
8	87	87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales.	11.870,00
TOTALES				11.870,00

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

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

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de



Viernes, 6 de septiembre de 2024

13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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.

Montánchez, 4 de septiembre de 2024

Joaquín Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Aprobación definitiva del establecimiento y ordenación del Precio Público por el Suministro de Recarga Eléctrica en puntos de Recarga Municipales y aprobación de la Ordenanza Fiscal n.º 45, Reguladora del Precio Público por el suministro de Recarga Eléctrica en puntos de Recarga Municipales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisionalmente adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 27 de Junio de 2024, de aprobación del establecimiento y ordenación del Precio Público por el Suministro de Recarga Eléctrica en puntos de Recarga Municipales y aprobación de la Ordenanza Fiscal n.º 45, Reguladora del Precio Público por el suministro de Recarga Eléctrica de Vehículos en puntos de Recarga Municipales, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, acuerdo y texto que dice así:

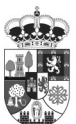
ACUERDO

Visto que, mediante Providencia de Alcaldía de fecha 16 de abril de 2024, se inició procedimiento para el establecimiento y ordenación del Precio Público por el Suministro de Recarga Eléctrica en puntos de Recarga Municipales.

Visto que se emitió el Proyecto de Precio del Servio redactado por D. Francisco Javier Rebosa Sánchez, Ingeniero Industrial de la Diputación de Cáceres, suscrito en fecha 07/06/2024, solicitado por la Alcaldía a la Diputación Provincial de Cáceres.

Visto que se elaboró por la Secretaría de 14 de junio de 2024, informe en el que se evaluó la viabilidad y legalidad del proyecto y del procedimiento, de acuerdo con la normativa aplicable.

Visto que se ha emitido Informe Propuesta de Tesorería, en fecha 17 de Junio de 2024 y se ha redactado el Texto de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por el suministro de Recarga Eléctrica de Vehículos en puntos de Recarga Municipales.



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Visto que el expediente completo fue entregado por la Secretaría de la Corporación a la Alcaldía, que, después de examinarlo, lo ha incluido en el orden del día de la presente Comisión Informativa de Economía y Hacienda.

El Pleno del Ayuntamiento de Montánchez, a propuesta de La Comisión Especial de Cuentas, Comisión Informativa de Economía y Hacienda para asuntos ordinarios, por Unanimidad de Los/as siete (7) miembros asistentes a la sesión, de los nueve que conforman la Corporación, ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar el establecimiento y ordenación del Precio Público por el Suministro de Recarga Eléctrica en puntos de Recarga Municipales y aprobar de forma inicial la Ordenanza Fiscal n.º 45, Reguladora del Precio Público por el suministro de Recarga Eléctrica de Vehículos en puntos de Recarga Municipales.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

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

<http://montanchez.sedelectronica.es>

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

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

A continuación se adjunta en anexo el texto referente a la ordenanza fiscal n.º 45 reguladora del precio público por el suministro de recarga eléctrica de vehículos en puntos de recarga municipales.

Montánchez, 4 de septiembre de 2024

Joaquím Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 6 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Montánchez

ANEXO

ORDENANZA FISCAL Nº 45 REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EL SUMINISTRO DE RECARGA ELÉCTRICA DE VEHÍCULOS EN PUNTOS DE RECARGA MUNICIPALES

Artículo 1.- Fundamento.

El presente texto se aprueba en ejercicio de las potestades atribuidas en su calidad de Administración Pública de carácter territorial al Ayuntamiento de Montánchez, en los Artículos 4.1 a) y b) y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en los artículos 41 a 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y Disposición Adicional Cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 2.- Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible del precio público, la prestación del servicio de recarga eléctrica de vehículos, entendiéndose la prestación como la conexión y consumo de electricidad en dichas estaciones así como la utilización de la vía pública y la infraestructura necesarias en los puntos de recarga municipales del Ayuntamiento de Montánchez..

Artículo 3.- Obligados al Pago.

Están obligados al pago del presente precio público los usuarios que realicen la carga de sus vehículos eléctricos en los puntos de recarga municipales.

Artículo 4.- Responsables

Responderán solidariamente del pago de los precios públicos las personas físicas o jurídicas o los entes sin personalidad que soliciten el servicio. Serán responsables subsidiarios los propietarios de los vehículos cuyos usuarios estén obligados a satisfacer precios públicos por razón del servicio que les benefician o afectan.

Artículo 5.-Cuantía.

La cuantía del precio público

-Conexión para suministros de potencia ≤ 22 KW ca : 0,32 €/kWh (IVA incluido)

Artículo 6.- Exenciones y Bonificaciones

Quedan exentos del pago de este precio público los vehículos de titularidad municipal.

Artículo 7.- Normas de Gestión de Cobro.

Los interesados en recargar su vehículo eléctrico en los puntos de recarga municipales deberán acceder al suministro a través de las pasarelas de pago que se habilite al efecto.

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

Artículo 8.- Vehículos permitidos.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Montánchez

Podrán utilizar la instalación fija de punto de recarga los vehículos de las siguientes categorías: bicicletas, patinetes, motocicletas, cuadriciclos, turismos comerciales de menos de 6.500 kg MMA, (masa máxima autorizada) y microbuses, y que a su vez, dispongan de las siguientes tecnologías:

- Vehículos eléctricos puros (BEV): Son aquellos propulsados total y exclusivamente mediante motores eléctricos cuya energía, procede parcial o totalmente, de la electricidad de sus baterías, utilizando para su recarga la energía de una fuente exterior al vehículo, por ejemplo, la red eléctrica.

- Vehículos eléctricos de autonomía extendida (REEV): Son aquellos propulsados total y exclusivamente mediante motores eléctricos cuya energía, procede parcial o totalmente, de la electricidad de sus baterías, utilizando para su recarga la energía de una fuente exterior al vehículo y que incorporan motor de combustión interna de gasolina o gasóleo para la recarga de las mismas.

- Vehículos híbridos enchufables (PHEV): Aquellos propulsados total o parcialmente mediante motores de combustión interna de gasolina o gasóleo y eléctricos cuya energía, procede parcial o totalmente, de la electricidad de sus baterías, utilizando para su recarga la energía de una fuente exterior al vehículo, por ejemplo, la red eléctrica. El motor eléctrico deberá estar alimentado con baterías cargadas desde una fuente de energía externa.

Artículo 9.- Uso del punto de recarga.

1. El tiempo máximo de recarga es de dos horas, que podrá limitarse por razones de necesidad o cuando la intensidad de la demanda así lo requiriera.
2. Por razones de necesidad o intensidad de demanda podrá limitarse el tiempo de recarga pese a haber obtenido autorización para un tiempo superior, con la obligación del usuario de retirar el vehículo a requerimiento del personal de control del punto de recarga aún cuando no se haya completado la carga.
3. Finalizada la carga deberá retirarse el vehículo de forma inmediata por la persona usuaria.
4. Cuando el vehículo sobrepase el periodo máximo de recarga reservado, podrá ser denunciado por los/as agentes de la Policía Local en los términos previstos en la Ordenanza reguladora correspondiente.
5. La persona usuaria de la recarga deberá respetar todas las normas de seguridad estipuladas por el fabricante del vehículo a recargar, así como las del fabricante de los equipos e instalaciones del punto de recarga municipal.
6. La persona usuaria del punto de recarga municipal deberá utilizarlo responsablemente con el cuidado debido para el adecuado servicio público, no se podrán alterar ni manipular los elementos que componen los equipos e infraestructura, no se podrá forzar, doblar, pellizcar los cables, ni realizar acciones que los altere o dañe, no estando permitido su utilización para fin distinto al uso de recarga de vehículos eléctricos. Al finalizar la recarga la persona usuaria deberá recoger correctamente el cable y colocar el conector en el espacio destinado para ello.

Art. 10. Modificación

La modificación de los precios públicos fijados en el presente Acuerdo corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud del artículo 47.1 del texto refundido de la Ley Reguladora



Viernes, 6 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Montánchez

de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

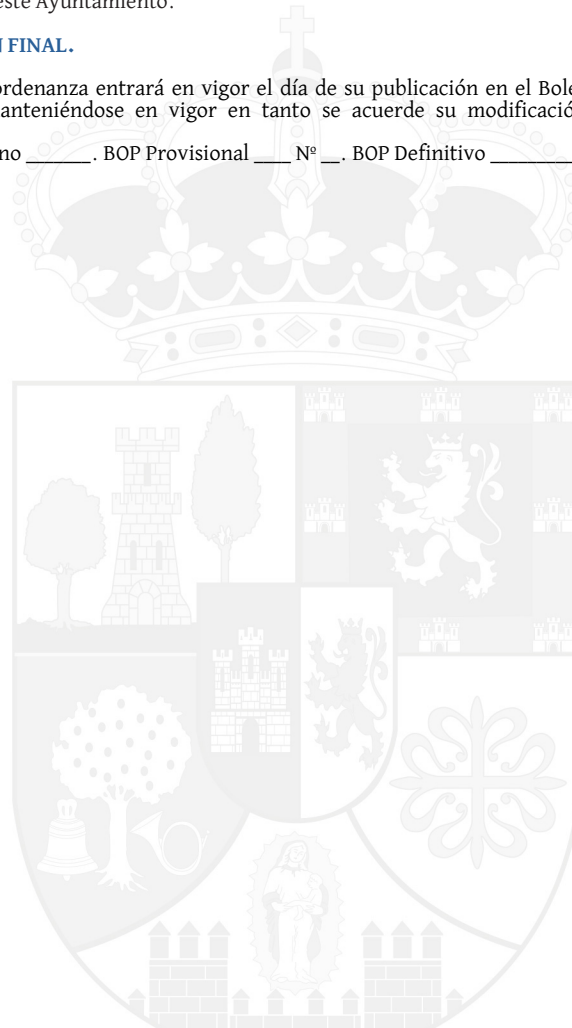
Art. 11. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del sector eléctrico y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como en la Ordenanza General que apruebe este Ayuntamiento.

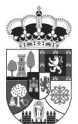
DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, manteniéndose en vigor en tanto se acuerde su modificación o derogación expresa.

Aprobada Pleno _____. BOP Provisional ____ N.º _____. BOP Definitivo ____ N.º ____”



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso de provisión de una plaza de Peón de Servicios Múltiples mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, así como composición del Tribunal Calificador.

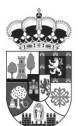
Por Resolución de Alcaldía, se resuelve aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso de provisión de una plaza de Peón de Servicios Múltiples mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, así como la composición del Tribunal Calificador, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navavillar de Ibor, adjuntándose como Anexo y en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<https://navavillardeibor.sedelectronica.es>

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales.

Navavillar de Ibor, 3 de septiembre de 2024

Francisco Javier Díaz Cieza
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Ayuntamiento de
NAVALVILLAR DE IBOR
(Cáceres)

EXpte. 178/2022

EDICTO

APROBACIÓN PROVISIONAL LISTA ADMITIDOS PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, CON CARÁCTER LABORAL FIJO, UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE IBOR.

Con fecha de 3 de septiembre, se ha aprobado la siguiente Resolución de Alcaldía 151/2024:

“RESOLUCION

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes a el proceso selectivo para cubrir, con carácter laboral fijo una plaza de Peón de servicios Múltiples mediante concurso-oposición en el marco del procedimiento Extraordinario de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor, aprobado por Resolución 185/2022 de fecha 21/12/2022, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 245 de 27 de diciembre de 2022, rectificadas en los términos publicados en el B.O.P. de Cáceres número 0011, de 17 de enero de 2023.

RESUELVO:

PRIMERO. - Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas convocadas por este Ayuntamiento, de Peón de servicios Múltiples mediante concurso-oposición en el marco del procedimiento Extraordinario de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

ADMITIDOS

D.N.I.	NOMBRE
***0347**	CARBONERO LÓPEZ, FERNANDO
***7872**	FABIAN PALACIOS, URBANO
***1427**	RÍOS CIEZA, JOSÉ LUIS
***7599**	RÍOS CIEZA, RAFAÉL
***7884**	SÁNCHEZ DÍAZ, RUBÉN

EXCLUIDOS

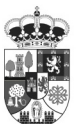
NINGUNO

SEGUNDO. - Señalar un plazo de 10 días hábiles para que se puedan reclamar o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

C/ San Roque nº 3. Teléfono 927554141; Fax 927554475. C.I.F.: P-1013500-B



Cód. Verificación: 4F60AMUNXKKEVZ7M7H_ZS4F7
Verificación: <https://navalvillardeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Ayuntamiento de
NAVALVILLAR DE IBOR
(Cáceres)

TERCERO. - Aprobar la composición del Tribunal para el procedimiento selectivo para cubrir, con carácter laboral fijo una plaza de Peón de servicios Múltiples mediante concurso-oposición en el marco del procedimiento Extraordinario de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor, aprobado por Resolución 185/2022 de fecha 21/12/2022, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 245 de 27 de diciembre de 2022, rectificadas en los términos publicados en el B.O.P. de Cáceres número 0011, de 17 de enero de 2023.

PRESIDENTE:

TITULAR: D. David Iván de la Llave Barbero (Arquitecto Técnico Municipal Ayuntamiento de Campanario).

SUPLENTE: Dª Gemma Lucía Navas Pérez (Arquitecta Municipal Ayuntamiento de Hornachos y Azuaga).

VOCALES:

TITULAR: José Luis Perlado Alonso (Excmo. Diputación de Cáceres).

SUPLENTE: Valentín Macías Hernández (Excmo. Diputación de Cáceres)

TITULAR: Sara Molano Breña (Excmo. Diputación de Cáceres).

SUPLENTE: Antonio José Guerra Sánchez-Ocaña (Excmo. Diputación de Cáceres)

TITULAR: Alba Rodríguez Roncero (Tesorera del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata).

SUPLENTE: José Carlos Bote Saavedra (Excmo. Diputación de Cáceres).

SECRETARIO:

TITULAR: Ventura Vaca Correa (Secretario-Interventor del Ayto. de Romangordo).

SUPLENTE: M. Mercedes Padín Rosco (Excmo. Diputación de Cáceres).

CUARTO.- Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://navalvillardeibor.sedelectronica.es>), en su Tablón de Anuncios, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

QUINTO. - Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de este Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Navalvillar de Ibor, a la fecha de la firma al margen.

”

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Francisco Javier Díaz Cieza.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

C/ San Roque nº 3. Teléfono 927554141; Fax 927554475. C.I.F.: P-1013500-B



Cód. Verificación: 4F69AMUNXKKEVZM7HJ_ZS4F7
Verificación: <https://navalvillardeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos número 21-2024.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de agosto de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 21-2024, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales por importe de 15.596,27 €.

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

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

<http://peraledadelamata.sedelectronica.es>

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

Peraleda de la Mata, 30 de agosto de 2024

Julio César Martín García

ALCALDE



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases y Convocatoria para la concesión de Subvenciones para las actividades a desarrollar por las Entidades Juveniles de Plasencia 2024.

La Constitución Española establece en su artículo 48 que “Los poderes públicos promoverán las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural”.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 25.2.1 indica que “el Municipio ejercerá como competencias propias la ocupación del Tiempo Libre”. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia tiene delegadas las competencias sobre Juventud, Ocio y Tiempo Libre en la Concejalía de Juventud.

La Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Plasencia tiene como uno de sus objetivos principales el desarrollo de una política de promoción de actividades dirigidas a la Juventud.

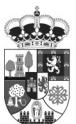
Con este motivo, un año más, se convoca esta orden de subvenciones con el fin de seguir incentivando la participación de la juventud en la vida social de la ciudad a través de las Asociaciones. Por consiguiente, se dispone:

PRIMERA. CONVOCATORIA Y PROYECTOS A SUBVENCIONAR.

Es objeto de esta convocatoria la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas a fomentar las actividades de las asociaciones juveniles. Dichas actividades deberán atender el interés general y público. El objetivo es apoyar un proyecto de actividad puntual de interés general y público, abierta a la participación de la juventud en general (asociada y no asociada) y con actuaciones localizadas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024 que tiendan a la consecución de alguno de los siguientes objetivos:

BLOQUE I.

- a) Proyectos que potencien la igualdad de género y la eliminación de la violencia machista entre la población joven.



Viernes, 6 de septiembre de 2024

- b) Proyectos que potencien la integración de las personas con discapacidad.
- c) Fomento del empleo juvenil, acceso a la vivienda y/o emprendimiento juvenil.
- d) Prevención del acoso escolar, ciberacoso y la violencia juvenil.
- e) Proyectos que den a conocer los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS).
- f) Proyectos de integración de jóvenes socialmente desfavorecidos.

BLOQUE II.

- a) Promoción de la salud, de hábitos saludable y prevención de todo tipo de adicciones.
- b) Organización de campañas informativas dirigidas a jóvenes en cuestiones de interés.
- c) Proyectos que ofrezcan asesoramiento e información para jóvenes en cuestiones de interés.
- d) Proyectos dirigidos a la mejora de la calidad de vida de la juventud o al fomento de valores (inclusión, igualdad, diversidad, tolerancia...).
- e) Proyectos que promociones la movilidad juvenil.

BLOQUE III.

- a) Promoción del asociacionismo juvenil, del voluntariado y de actividades destinadas a conseguir un mayor nivel de participación de la juventud a través del medio ambiente, la promoción artístico-cultural, el ocio, las nuevas tecnologías y el tiempo libre.
- b) Promoción del Asociacionismo Juvenil a través de campañas publicitarias.
- c) Actividades propias del verano y la época estival (acampadas y campamentos).
- d) Publicaciones Juveniles: Publicaciones de temática e interés juvenil en cualquier tipo de formato (digital, papel, fanzine...).

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

Esta convocatoria se rige por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley



Viernes, 6 de septiembre de 2024

General de Subvenciones.

- Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2006.
- Plan estratégico de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, aprobado en Junta de Gobierno Local en fecha 8 de marzo de 2024, siendo objeto de publicación en el BOP de Cáceres n.º 50 de fecha 12 de marzo de 2024.
- También se siguen las recomendaciones expresadas en el informe de control financiero sobre subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Plasencia. Procedimiento y justificación. Firmado por el Interventor el 9 de julio de 2024.

TERCERA. CUANTÍA MÁXIMA Y CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

El importe total de las subvenciones a conceder no excederá en su cuantía total de 10.000,00 €. No obstante, la Junta de Gobierno Local se reserva el derecho de no utilizar la totalidad de esa cantidad.

La cantidad a subvencionar por la Concejalía de Juventud a cada proyecto aprobado no superará los 2.500 €, pudiendo ser inferior a esta cantidad.

Existe crédito suficiente en la partida presupuestaria 0106-3343-48905 del Presupuesto del ejercicio 2024, para hacer frente al gasto total que supone dicha convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 13, g) de la Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia, en ningún caso la subvención podrá ser superior al 75% del presupuesto total de la actividad subvencionada.

CUARTA. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.

Podrán concurrir a la siguiente convocatoria las Asociaciones Juveniles, Federaciones de Asociaciones Juveniles, Secciones Juveniles de otras Organizaciones, Organizaciones Políticas Juveniles, Escuelas de Tiempo Libre y Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud, que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia en el momento de la aprobación de la presente Convocatoria.
- Haber presentado justificación de gastos y memorias correspondientes a las subvenciones recibida con anterioridad por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.
- Disponer de estructura, experiencia y solvencia suficiente para garantizar el



Viernes, 6 de septiembre de 2024

cumplimiento de los programas solicitados.

- No encontrarse incursas en alguna de las circunstancias a las que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las asociaciones o entidades solicitantes deberán ejecutar de forma directa y por sí mismas los proyectos subvencionados.

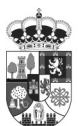
QUINTA. PROYECTOS, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Para solicitar la subvención, será necesario presentar la documentación que a continuación se relaciona:

Deberá presentarse el modelo de solicitud firmada por el Presidente de la Asociación o Entidad solicitante, conforme al Anexo I de esta convocatoria.

A la solicitud habrá de acompañarse un Proyecto de actuación/es para las que se solicita la subvención, a desarrollar durante el año en curso, que deberá estar cuantificado y presupuestado, donde se especificarán, al menos, los siguientes aspectos:

- Nombre de la actividad (Denominación del Proyecto).
- Objetivos (Detalle de los fines que se persiguen con dichas actuaciones).
- Descripción de la actividad (Detalle de todas las actuaciones a desarrollar en el proyecto).
- Destinatarios (Número total de jóvenes al que se pretende llegar con el proyecto y características del colectivo).
- Temporalización (Fechas de realización de las actuaciones previstas).
- Lugares (Lugares de realización de las actuaciones previstas).
- Aspectos que considere innovadores del proyecto.
- Presupuesto total de ingresos y gastos.
- Criterios de evaluación del Proyecto. (Nombrar los indicadores que sirvan para evaluar el Proyecto presentado).



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Asimismo, habrá de adjuntarse a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del C.I.F de la entidad y del D.N.I. de su representante.
 - Certificado del secretario de la Junta Directiva de la Asociación o Entidad que acredite que quien firma la solicitud es el representante legal de la misma y que tiene capacidad para realizar tal acto. Anexo II.
 - Declaración responsable, otorgada ante autoridad administrativa o notario público y suscrita por el presidente de la Asociación o Entidad solicitante, en la que se haga constar que la misma no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Autorizar al Ayuntamiento –si así se desea- de solicitar información a los organismos correspondientes, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes.(Modelo de autorización en anexo I).
- Anexo III de aspectos técnicos del proyecto y experiencia de la Asociación.
- Fotocopias compulsadas del Libro de Actas de la Asamblea General donde figure el nombramiento de la Junta Directiva.

La Concejalía de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia recabará de los diferentes departamentos municipales la información necesaria sobre deudas de las Entidades con la Administración Local y sobre las justificaciones de anteriores subvenciones recibidas.

Toda la documentación deberá ser presentada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación por la Base de Datos Nacional de Subvenciones, del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

Los interesados podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la página WEB de la Base de Datos Nacional de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Si las solicitudes presentadas no reúnen los requisitos establecidos o no acompañan la documentación exigida en la presente convocatoria, se requerirá al interesado para que



Viernes, 6 de septiembre de 2024

subsane la solicitud o aporte la documentación en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

SEXTA. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES.

La cuantía de las subvenciones que se otorguen se determinará atendiendo a la Entidad solicitante y los Proyectos que se adjunten a las solicitudes, valorando los mismos en función de su capacidad para cumplir los objetivos de esta convocatoria que se detallan en la cláusula primera, atendándose a los siguientes criterios, con la ponderación que se detalla a continuación:

1. Valoración de la Entidad (máximo 40 puntos).

- Experiencia. En la realización de proyectos en la ciudad de Plasencia. (máximo 15 puntos).
 - 1-3 proyectos realizados en Plasencia. 5 puntos.
 - 4-5 proyectos realizados en Plasencia. 10 puntos.
 - 6 o más proyectos realizados en Plasencia. 15 puntos.
- Voluntariado. Se valorará el número de voluntarios de la Asociación. (máximo 10 puntos).
 - 1-5 voluntarios. 5 puntos.
 - 6-9 voluntarios. 8 puntos.
 - 10 o más voluntarios. 10 puntos.
- Participación. Se valorará la participación en la cogestión de actividades de la Concejalía de juventud. (máximo 15 puntos).
 - Participación en talleres, escuelas de ocio, feria de asociaciones, reuniones, etc convocadas por la Cconcejalía de juventud. 15 puntos.
 - No ha participado en talleres, escuelas de ocio, feria de asociaciones, reuniones, etc convocadas por la Cconcejalía de juventud. 0 puntos.

2. Valoración del Proyecto (máximo 60 puntos).

- Adecuación del proyecto a los objetivos de la convocatoria. Se valoran los objetivos del proyecto, el impacto, las características de los destinatarios y las necesidades detectadas. (máximo 10 puntos).



Viernes, 6 de septiembre de 2024

- El proyecto tiene relación con alguno de los bloques definidos en la disposición primera de la presente orden. 10 puntos.
 - El proyecto no tiene relación con alguno de los bloques definidos en la disposición primera de la presente orden. 0 puntos.
- Calidad del proyecto. Se valora la redacción de la planificación, claridad del mismo, etc. (máximo 10 puntos).
- El proyecto incluye el nombre y los objetivos del mismo. 2 puntos.
 - El proyecto incluye la descripción de la actividad. 2 puntos.
 - El proyecto incluye destinatarios, temporalización y lugares previstos. 2 puntos.
 - El proyecto incluye presupuesto de ingresos y gastos. 2 puntos.
 - El proyecto incluye criterios de evaluación. 2 puntos.
 - En el caso de que el proyecto no incluye alguno de los apartados anteriores se valorará con 0 puntos en ese apartado.
- Implantación en la ciudad. Se valoran los proyectos que lleven implantados y reconocidos varios años en nuestra ciudad. (máximo 10 puntos).
- Primera vez que se realiza el proyecto. 2 puntos.
 - El mismo proyecto se ha realizado 1 o 2 veces. 4 puntos.
 - El mismo proyecto se ha realizado 3 o 4 veces. 7 puntos.
 - El mismo proyecto se ha realizado 5 veces o más. 10 puntos.
- Voluntariado. Se valora el número de voluntarios que participan en la realización de la actividad. (máximo 10 puntos).
- Participan de 1 a 3 voluntarios en el proyecto. 3 puntos.
 - Participan de 4 a 6 voluntarios en el proyecto. 6 puntos.
 - Participan más de 7 voluntarios en el proyecto. 10 puntos.
 - Si no se define en el proyecto el número de voluntarios que participan. 0 puntos.
- Ámbito territorial. Se priorizan los proyectos en función de la amplitud territorial. (máximo 10 puntos).
- La actividad es de ámbito local. 3 puntos.
 - La actividad es de ámbito provincial o regional. 6 puntos.
 - La actividad es de ámbito nacional. 10 puntos.
 - Si no se define en el proyecto el ámbito territorial. 0 puntos.



Viernes, 6 de septiembre de 2024

- Colaboración. Se valora la colaboración de otras Asociaciones Juveniles en la realización del proyecto. (máximo 10 puntos).

- Colaboración de otras asociaciones juveniles en la realización de la actividad. 10 puntos.
- No hay colaboración de otras asociaciones juveniles en la realización de la actividad. 0 puntos.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AYUDAS.

El procedimiento de concesión será el previsto en el artículo 23 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

La instrucción del procedimiento corresponderá a la Concejal Delegado de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

Corresponden al órgano instructor las siguientes funciones:

- Petición de los informes que se estimen necesarios.
- Evaluación de las solicitudes presentadas, de conformidad con la presente convocatoria, haciendo la correspondiente propuesta de Resolución provisional y definitiva a la Junta de Gobierno Local.
- Seguimiento de los proyectos subvencionados.

El órgano colegiado al que se refiere el artículo 16 de la Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia, estará integrado de la siguiente forma:

- Presidente: Concejal Delegado de Juventud.
- Vocal: Concejal Delegado de Interior.
- Vocal: Concejal Delegado de Hacienda, Urbanismo y Fondos Europeos.
- Vocal: Técnico de Juventud.
- Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

La resolución de los procedimientos de concesión exigirá, en todo caso, informe del órgano colegiado referido anteriormente, así como la formulación de la oportuna propuesta de



Viernes, 6 de septiembre de 2024

resolución provisional y definitiva por parte del Instructor.

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado al que se refiere el artículo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones, deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 3 días para presentar alegaciones.

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.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El órgano competente para la resolución del procedimiento de concesión regido por las presentes bases será la Junta de Gobierno Local. La resolución habrá de dictarse y notificarse en el plazo máximo de seis meses a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La resolución de concesión de la ayuda conllevará el compromiso del gasto correspondiente.

Se entenderá aceptada la subvención concedida transcurrido el plazo de diez días naturales contados desde la publicación de la resolución de concesión sin que el beneficiario manifieste expresamente lo contrario.

Los actos administrativos que se dicen en relación con esta convocatoria serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, notificándose directamente a los interesados en la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa

OCTAVA. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Dentro de los proyectos objeto de subvención, se considerarán como gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, se

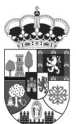


Viernes, 6 de septiembre de 2024

realicen en el correspondiente periodo de imputación de gastos y vengan señalados como tales en el punto siguiente:

1. Se consideran gastos subvencionables:

- a) Gastos de material fungible necesario para la realización de la actividad, tales como material de oficina, gastos de correo, teléfono y otros similares que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- b) Gastos de mantenimiento y alojamiento, siempre que guarden relación con la ejecución del proyecto.
- c) Gastos relacionados con el mantenimiento de sedes asociativas.
- d) Gastos de Transportes relacionados con el proyecto. A estos efectos, se subvencionarán los gastos de desplazamiento del personal que realice la actividad por el importe del billete de transporte público y, en caso de utilizar el vehículo propio, el precio por kilómetro que se subvencionará será como máximo de 0,23 €/km.
- e) Gastos de personal. A estos efectos, se considerará concepto subvencionable el importe bruto de la nómina de dicho personal, así como los gastos de Seguridad Social a cargo de la empresa, debiendo quedar estos claramente identificados. Se subvencionará los gastos del personal en proporción del tiempo de dedicación al proyecto, justificándose de conformidad con la legislación laboral o mercantil vigente. Se establece como límite máximo computable por este concepto el 50% del importe total de la subvención concedida.
- f) Gastos de alquiler y mantenimiento que correspondan, en todo caso, al período en que efectivamente se realiza la actividad, y siempre con el límite máximo del 50% del importe total de la subvención concedida.
- g) Gastos de publicidad y difusión propios de la actividad.
- h) Gastos de material inventariable siempre que formen parte de sorteos o trofeos propios de las actividades y cuyos destinatarios finales sean los participantes.
- i) Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la



Viernes, 6 de septiembre de 2024

adecuada preparación o ejecución de esta.

2. En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los gastos inventariables (compra o adquisición de material informático mobiliario de oficina o similar). No obstante, se admitirá el renting o leasing con un límite máximo del 20 % de la subvención concedida.
- b) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- e) Los impuestos personales sobre la renta.
- f) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

NOVENA. LÍMITES DE LAS SUBVENCIONES Y COMPATIBILIDAD.

La subvención que se concedan a las distintas asociaciones, o entidades, será ÚNICA para la actividad o proyecto presentado que esas asociaciones celebren en el año en curso.

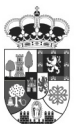
Esta Orden de subvenciones es incompatible con cualquier otra subvención o colaboración que el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia haya concedido o vaya a conceder a una Entidad Juvenil para el mismo proyecto presentado durante 2024. El importe máximo de la subvención que podrá percibir cada beneficiario no excederá en ningún caso de 2.500,00 euros.

Las subvenciones reguladas en estas bases serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad u objeto, procedente de cualquier otra administración o entes privados o públicos, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin que, en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras, puedan superar el importe de la actividad subvencionada.

En el caso de que una asociación o entidad, solicite la subvención regulada en las presentes bases y hubiera sido beneficiaria de otra, con anterioridad o con posterioridad a la presentación de la presente solicitud, para la misma finalidad o concepto, deberá de comunicar dicha circunstancia al Ayuntamiento a los efectos de que se modifique la resolución de concesión.

DÉCIMA. FORMA DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS.

El importe de la subvención concedida se abonará con cargo a los presupuestos del



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Excmo. Ayuntamiento de Plasencia para el año 2.024.

Una vez finalizado el proyecto, y en el plazo máximo de tres meses a partir de la finalización del cobro de la subvención, la Entidad beneficiada deberá presentar la siguiente documentación justificativa:

a) Anexo IV (DECLARACIÓN DE GASTOS DE LA SUBVENCIÓN RECIBIDA).

b) Una memoria técnica de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, acompañando a dicha Memoria. En dicha memoria se especificarán los siguientes aspectos:

- Nombre de la entidad y nombre del proyecto ejecutado.
- Descripción de la actividad realizada.
- Fechas y lugar de realización.
- Número de jóvenes a los que se ha llegado desglosados por edad (hasta 18 años, 19-24 años y 25-35 años) y por sexo.
- Detalle de los objetivos alcanzados que venían en el proyecto.
- Cuantificación de los criterios de evaluación que venían en el proyecto.
- Copia de los materiales gráficos y/o publicitarios donde aparezca la colaboración de la Concejalía de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

c) Una memoria económica justificando LA TOTALIDAD DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA (EL IMPORTE TOTAL DE LA MISMA, NO ÚNICAMENTE LA PARTE SUBVENCIONADA) mediante la presentación de las facturas originales o fotocopias compulsadas, justificativas de los gastos satisfechos. Las facturas que se presenten deben cumplir los siguientes requisitos (sin perjuicio de otros que resulten exigidos por la legislación vigente):

- Número de factura.
- Datos del expedidor (nombre, apellidos, denominación social, NIF, domicilio).
- Datos del destinatario (Asociación o Club).
- Lugar y fecha de emisión.
- Documento justificativo del pago de la factura.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente llevará aparejado el reintegro de la subvención.



Viernes, 6 de septiembre de 2024

UNDÉCIMA. PUBLICIDAD DE LAS ACTUACIONES.

En todas las actuaciones que se desarrollen en el marco de esta convocatoria se hará constar la colaboración del Excelentísimo Ayuntamiento de Plasencia. Concejalía de Juventud, con la inclusión de sus logotipos oficiales -Ayuntamiento de Plasencia (izquierda) y Casa de la Juventud (derecha)- que se pueden conseguir a través de la siguiente dirección:

juventud@aytoplasencia.es

DUODÉCIMA. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

Serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Corporación la totalidad de las subvenciones concedidas cuando su importe sea inferior a 3.000,00 euros, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención; en el caso de que superen dicha cifra, serán objeto de publicación además en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Igualmente y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 8.b del artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, en la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones las subvenciones concedidas con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

DECIMOTERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS.

Responsable AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.

Finalidad Tramitación de gestión de la solicitud de subvenciones de las asociaciones juveniles.

Legitimación RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; Ley 3/2002, de 9 de mayo, de Comercio de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Ley 8/2018, de 23 de octubre, del comercio ambulante de Extremadura.

Destinatarios No se cederán salvo obligación legal.

Derechos Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, oposición y portabilidad de los datos. Asimismo, el interesado tendrá derecho a interponer una



Viernes, 6 de septiembre de 2024

reclamación a la autoridad de control.

Procedencia Del propio interesado o de su representante legal.

Lugar ejercicio de derechos: Calle del Rey s/n, 10600 Plasencia (Cáceres).

Dirección electrónica relativas a cuestiones de protección de datos:

registro@aytoplasencia.es

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES.

A los efectos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se le proporciona la siguiente información en relación al tratamiento de sus datos y en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

La información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Plasencia domiciliado en Calle del Rey s/n, 10600 Plasencia (Cáceres). Para cualquier información adicional puede realizar cualquier consulta a través de los siguientes medios: Teléfono: 927 42 85 00; Correo electrónico:

gestiones@aytoplasencia.es

Dirección electrónica relativas a cuestiones de protección de datos: registro@aytoplasencia.es

FINALIDAD.

En el Ayuntamiento de Plasencia tratamos la información que nos facilitan las personas interesadas con el fin de tramitar las solicitudes de subvenciones de las asociaciones juveniles. No se prevé la toma de decisiones automatizadas ni la elaboración de perfiles. Los datos se e conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.



Viernes, 6 de septiembre de 2024

LEGITIMACIÓN.

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad de su inclusión en los ficheros anteriormente descritos y el cumplimiento de las finalidades definidas en el apartado anterior.

DESTINATARIOS.

Los datos personales recogidos mediante la siguiente ficha tendrán como destinatario el órgano de valoración y el órgano gestor de resolución y aprobación de la subvención. No se prevé la transferencia internacional de datos a terceros países.

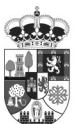
DERECHOS.

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Plasencia estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en cumplimiento de la legislación vigente. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Plasencia dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que ha facilitado el Ayuntamiento de Plasencia, en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho hayan sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por el Ayuntamiento de Plasencia, de manera automatizada (medios informáticos).

Asimismo, el interesado podrá interponer una reclamación ante la autoridad de control.

Todos los sustantivos de género masculino utilizados en el presente Reglamento deben entenderse de forma genérica, referidos a hombres y mujeres, de acuerdo con los criterios



Viernes, 6 de septiembre de 2024

establecidos por la Real Academia de la Lengua y con estricta igualdad a todos los efectos.

DECIMOCUARTA. EFICACIA DE LA CONVOCATORIA.

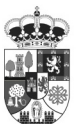
De conformidad con lo establecido en la Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en su apartado quinto, punto 2, la eficacia de la presente convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DECIMOQUINTA. RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, y contra la resolución definitiva de concesión o denegación que de la misma se deriven y ponga fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, contado a partir del día siguiente al de la publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado asimismo a partir de dicho momento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Plasencia, 3 de septiembre de 2024

Fernando Pizarro García
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 6 de septiembre de 2024

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR
POR LAS ENTIDADES JUVENILES DE PLASENCIA

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES JUVENILES DE PLASENCIA

1. Datos De la Entidad solicitante.

Nombre o Razón Social:	Siglas:
Domicilio Sede:	Tif. Y Fax
C.P. y Localidad:	CIF:
Mail:	Web:
Nº Registro Municipal de Asociaciones:	Nº Socios actual:

2. Datos del representante legal.

Nombre y Apellidos:	D.N.I.:
Cargo:	Tif:
Mail:	Fecha elección del cargo:

3. Cuantía del proyecto para el que se solicita subvención:

Denominación del proyecto para el que se solicita subvención:	Importe total del proyecto:
	Importe solicitado:

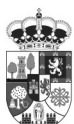
Solicita que, previos los trámites que estime necesario, se sirva de concederme lo solicitado anteriormente.

<input type="checkbox"/>	Se autoriza al Órgano Gestor de la ayuda a la comprobación de oficio de deudas tributarias con la Hacienda Estatal y con la Seguridad Social (Marcar si procede, en caso contrario se deberá aportar justificación documental al respecto.)
<input type="checkbox"/>	Se autoriza al Órgano Gestor de la ayuda a la comprobación de oficio de datos obrantes en el Registro de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia
<input type="checkbox"/>	Se autoriza al Órgano Gestor de la ayuda a la comprobación de oficio de deudas tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia
<input type="checkbox"/>	Se autoriza al Órgano Gestor de la ayuda a la comprobación de oficio de la justificación de otras subvenciones recibidas con anterioridad del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

D./Dña. _____ representante legal de la Entidad solicitante certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente Anexo I en Plasencia a _____ de _____ de 20____

Firma representante y Sello de la Entidad.

ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.



Viernes, 6 de septiembre de 2024

**CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR
POR LAS ENTIDADES JUVENILES DE PLASENCIA**

ANEXO II

CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA FIRMANTE DE LA SOLICITUD

D./Dña. _____ con DNI _____, como
Secretario/a de la Entidad Juvenil _____ con CIF nº
_____, teléfono de contacto _____, mail _____ y domicilio en

_____. C.P.
_____ Población _____

CERTIFICA

Que D. Dña. _____ con
DNI _____ es el/la actual Presidente de dicha Entidad.

Y para que conste, y a los efectos oportunos, firmo la presente,

En _____ a _____ de _____ de 20 _____

EL/LA SECRETARIO/A

(firma y sello)

ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.



Viernes, 6 de septiembre de 2024

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR
POR LAS ENTIDADES JUVENILES DE PLASENCIA

ANEXO III

ÁMBITO DE ACTUACIÓN, IMPLANTACIÓN, FINANCIACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y EXPERIENCIA DE LA ASOCIACIÓN

1. Ámbito de actuación del Proyecto

Local Provincial Regional Nacional

2. Implantación del Proyecto en la Ciudad

Número de ediciones del Proyecto

3. Otras fuentes de financiación

Aportación Admon. Regional (cantidad)	
Aportación Admon. Provincial (cantidad)	
Aportación Privada (entidad y cantidad)	
Aportación Fondos propios (cantidad)	
Otras Aportaciones (entidad y cantidad)	

4. Recursos Humanos a disposición del Proyecto

Nº de Personas	Tipo de relación (voluntario, contratación...)

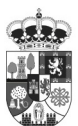
5. Experiencia de la Entidad en la realización de Proyectos Juveniles

Actividad	Fecha	Lugar

D./Dña. _____ representante legal de la entidad solicitante certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente Anexo III.

_____, a _____ de _____ de 20_____
(firma y sello de la Entidad)

ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.



Viernes, 6 de septiembre de 2024

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR
POR LAS ASOCIACIONES JUVENILES DE PLASENCIA

ANEXO IV

DECLARACIÓN DE GASTOS DE LA SUBVENCIÓN RECIBIDA

D./Dña. _____ con DNI
_____, en representación de la Asociación Juvenil
_____ con CIF nº _____, teléfono
de contacto _____, mail _____ y domicilio en
_____ C.P.
_____ Población _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que la Asociación arriba indicada ha recibido una subvención por importe de _____ € en base a la convocatoria para la concesión de subvenciones para las actividades a desarrollar por las asociaciones juveniles de Plasencia para el año _____, la cual ha sido aplicada al objeto y fines que la motivaron y se ha realizado el proyecto o programa para el que fue solicitada.

Así mismo, **DECLARO**:

Que esta asociación no ha obtenido subvención alguna para el mismo proyecto de otras entidades públicas ni privadas y no ha aportado fondos propios.

Que esta asociación ha obtenido las siguientes subvenciones para el mismo proyecto de otras entidades públicas o privadas, por los importes que se expresan, y/o ha destinado fondos propios por el importe que se expresa, sin que las facturas imputadas a la subvención del Ayuntamiento de Plasencia lo hayan sido a ninguna otra aportación del proyecto y sin que la suma de las distintas ayudas haya sido superior al coste total del proyecto:

Entidad	Importe subvención

Importe de Fondos propios	
---------------------------	--



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Listado provisional admitidos/as y excluidos/as - bolsa de trabajo temporal DUE/ATS (concurso de méritos).

Por Resolución de Alcaldía numero 2024002387, de fecha 4 de septiembre de 2024, en relación a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la constitucion de bolsa de empleo temporal de DUE/ATS (concurso de méritos),

SE HA ACORDADO:

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual está adjunta en la documentación anexa a este anuncio.

SEGUNDO. Otorgar el plazo establecido en la documentación anexa para que los/as aspirantes excluidos/as puedan formular alegaciones, presentar los documentos justificativos y subsanación de errores.

TERCERO. Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

Plasencia, 4 de septiembre de 2024

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Viernes, 6 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Plasencia

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Referencia:	2024/3864T
Procedimiento:	Expedientes de tramitación interna
Interesado:	
Representante:	
GOBIERNO (AASTASIO)	

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS – CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE DUE/ATS

De conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de DUE/ATS, por el procedimiento de concurso de méritos en el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0135 de 16 de julio de 2024.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://sede.plasencia.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión.

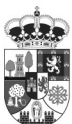
Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la lista provisional de admitidos, dispondrán de un plazo de **10 DÍAS HÁBILES** para formular alegaciones y presentar los documentos justificativos. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de DUE/ATS, por el procedimiento de concurso de méritos en el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364624601751677 en <https://sede.plasencia.es/validacion>



Viernes, 6 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Plasencia

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

ADMITIDOS/AS		
NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	CANDELEDA JIMENEZ, ANA BELLA	***2007**
2	CASTRO SANCHEZ, LUIS DANIEL	***3805**
3	GARCIA GOMEZ, LUCIA PATROCINIO	***6658**
4	GARCIA MONTERO, MARIA	***1079**
5	HERVAS MARTOS, MARIA JOSE	***8039**
6	MARTIN RODRIGUEZ, NEREA	***6968**
7	MOSQUEIRA TALAVAN, ELENA	***3195**
8	PANIAGUA RAMOS, REBECA	***1391**
9	ROVIRA CARRETERO, LAURA	***3077**
10	SANCHEZ IGLESIAS, SARA	***2486**
11	SANTIAGO JIMENEZ, M ISABEL	***2219**
12	SANTIBAÑEZ TABERNEO, ALICIA	***3089**

EXCLUIDOS/AS			
NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO/S DE EXCLUSIÓN
1	GONZALEZ VILLANUEVA, LOURDES	***3841**	No firma la solicitud
2	RAMOS MORA, SARA	***1977**	No aporta titulo exigido en las bases

SEGUNDO.- Se otorgará un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, para formular alegaciones, presentar los documentos justificativos y subsanación de errores.

En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en el anuncio por el que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

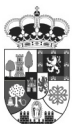
Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

TERCERO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

En Plasencia, a la fecha de su firma digital al margen.

TOMA DE RAZÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364624601751677 en <https://sede.plasencia.es/validacion>



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledillo de la Vera

ANUNCIO. Modificación Presupuestaria 02/2024, Crédito Extraordinario.

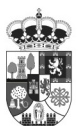
En sesión celebrada por el Pleno de la Corporación municipal de Robledillo de la Vera con fecha de 29 de agosto, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito n.º 02/2024 del Presupuesto General de la Entidad de 2024 en su modalidad de crédito extraordinario, financiado con el remanente líquido de tesorería para gastos generales, con el fin de eliminar operaciones pendientes de aplicación procedentes de ejercicios cerrados valoradas en 220.006,83 €.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlos en la Secretaría municipal y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Robledillo de la Vera, 2 de septiembre de 2024

Marta Martín Fabián
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledillo de la Vera

ANUNCIO. Modificación Presupuestaria 03/2024, Crédito Extraordinario.

En sesión celebrada por el Pleno de la Corporación municipal de Robledillo de la Vera con fecha de 29 de agosto, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito n.º 03/2024 del Presupuesto General de la Entidad de 2024 en su modalidad de crédito extraordinario, con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales y con el fin de financiar las obras consistentes en la reparación de la cubierta de un edificio municipal, valoradas en 72.533,68 Euros.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlos en la Secretaría municipal y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Robledillo de la Vera, 2 de septiembre de 2024

Marta Martín Fabián
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledillo de la Vera

ANUNCIO. Modificación Presupuestaria 04/2024, Crédito Extraordinario.

En sesión celebrada por el Pleno de la Corporación municipal de Robledillo de la Vera con fecha de 29 de agosto, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito n.º 04/2024 del Presupuesto General de la Entidad de 2024 en su modalidad de crédito extraordinario, con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, con el fin de financiar la adquisición de una nave de almacén multiusos valorada en 100.000,00 €.

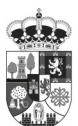
De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlos en la Secretaría municipal y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Robledillo de la Vera, 2 de septiembre de 2024

Marta Martín Fabián

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledillo de la Vera

ANUNCIO. Modificación Presupuestaria 07/2024, Crédito Extraordinario.

En sesión celebrada por el Pleno de la Corporación municipal de Robledillo de la Vera con fecha de 29 de agosto, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito n.º 07/2024 del Presupuesto General de la Entidad de 2024 en su modalidad de crédito extraordinario, con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, con el fin de financiar obras de adecuación y acondicionamiento en un edificio municipal para su conversión a albergue turístico, y valoradas en 30.000,00 Euros.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlos en la Secretaría municipal y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Robledillo de la Vera, 2 de septiembre de 2024

Marta Martín Fabián
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

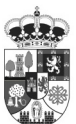
Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural "En Salorino Pintamos II".

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Régimen Interno Programa Colaborativo Rural "En Salorino Pintamos II", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Salorino, 3 de septiembre de 2024

Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PROGRAMA COLABORATIVO RURAL ATENEO "EN SALORINO PINTAMOS II"

AYUNTAMIENTO DE SALORINO



SALORINO
(10/06/2024 - 09/12/2024)

Cód. Verificación: 01KPCP28BK0VATZ1N2LWPH7CX
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

TÍTULO 1.- PREÁMBULO

El Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo, es entendido como una propuesta de mínimos, con el que se pretende conseguir el establecimiento de unas normas básicas de convivencia que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el proyecto dependiente del Ayuntamiento de Salorino "En Salorino Pintamos II".

El presente Reglamento será de aplicación a la totalidad del personal del proyecto, tanto alumnado trabajador como Equipo Técnico perteneciente al mismo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica por la que se rigen: Estatuto de los Trabajadores y el Decreto 287/2023, de 27 de diciembre, por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del Programa Colaborativo Rural "ATENEO", así como demás legislación aplicable. Su efectividad se hará extensiva desde el inicio del proyecto formativo hasta su finalización efectiva para posibilitar el eficaz funcionamiento del programa.

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

- Una Coordinadora Técnica Tutora.
- Una monitora de Pintura.

TÍTULO 2.- FUNDAMENTACIÓN

En el apartado 2 del artículo 7 de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, se contempla que en su ámbito territorial corresponde a las Comunidades Autónomas, de conformidad con la Constitución y sus respectivos Estatutos de Autonomía, el desarrollo de la política de empleo, el fomento del empleo y la ejecución de la legislación laboral y de los programas y medidas que les hayan sido transferidos, así como los programas comunes que se establezcan, conjuntamente con el desarrollo y diseño de los programas propios adaptados a las características territoriales.

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



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

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

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

TÍTULO 3.- DERECHOS Y DEBERES

Artículo 1: DERECHOS

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

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

Además el Equipo técnico del Proyecto tiene derecho a:

- 1.- Dirigir e impartir las clases de acuerdo con su criterio, teniendo en cuenta las directrices del Proyecto.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

- 2.- Ser informado de cualquier problema o situación que le afecte a el/ella o a sus clases.
- 3.- Reunirse en el centro para tratar temas de carácter profesional y laboral, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades.
- 4.- Formación para el puesto de trabajo.

Además el alumnado trabajador del Proyecto tiene derecho a: _

- 1.- Recibir formación teórico-práctica de calidad.
- 2.- A recibir formación ocupacional específica.
- 3.- A participar en el Proyecto mediante los cauces que para tal fin se dispongan.
- 4.- A una evaluación de su rendimiento con plena objetividad.
- 4.- A recibir durante todo el proceso formativo información y orientación sobre su rendimiento.
- 5.- A conocer los objetivos del proyecto, que va a aprender y que va a obtener una vez finalizado el mismo.

Artículo 2: DEBERES

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

- 1.- Respetar la dignidad personal y el trabajo que realizan cuantas personas forman parte del Proyecto, así como mantener una actitud cívica en cuanto a su comportamiento personal.
- 2.- Cumplir con las obligaciones derivadas de su puesto de trabajo con diligencia y buena fe, y realizar de forma responsable las tareas que se deriven del mismo.
- 3.- Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten
- 4.- Cumplir con las órdenes e instrucciones impartidas por los superiores en el ejercicio de sus funciones
- 5.- Cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones legales vigentes.

Además los beneficiarios del Programa Colaborativo Rural Ateneo "En Salorino Pintamos II" quedan obligados a:

- 1.- Respetar las normas internas del programa y cumplir con las directrices de la monitora y la coordinadora técnica tutora.
- 2.- Seguir con aprovechamiento y diligencia las enseñanzas. Por aprovechamiento se entiende la adecuada actitud en relación con el aprendizaje, en orden a la consecución de los objetivos que se les marquen.
- 3.- Al mantenimiento de actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, personal de la entidad promotora, así como



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

con los empleados públicos encargados del seguimiento de las actividades formativas.

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

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

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

TÍTULO 4.- DERECHOS Y DEBERES DERIVADOS DEL CONTRATO

Artículo 3: VACACIONES ANUALES

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

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

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

Artículo 4: FIESTAS

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

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

Artículo 5: PERMISOS Y LICENCIAS

Los participantes del PCR Ateneo "En Salorino Pintamos II" se registrará por la legislación vigente, siendo necesario que lo comunique con la debida antelación y presentado la correspondiente justificación del hecho.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

El personal del PCR Ateneo "En Salorino Pintamos II", previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

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

En estos casos, el trabajador debe poner en conocimiento de la dirección del proyecto, con una antelación razonable el motivo de la ausencia al puesto de trabajo, justificando posteriormente el motivo alegado. No se concederá permiso para la realización de cualquier actividad cuando la misma pueda llevarse a cabo en horario distinto a la jornada de trabajo. Las ausencias al trabajo que darán derecho a remuneración son las que a continuación se relacionan y por el tiempo siguiente:

- a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Cód. Verificación: 01KPCP28BKCVANZ7N2UJWPH7CX
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 14



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

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

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

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

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

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

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

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

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

k) Quince días naturales en caso de matrimonio.

Artículo 6: DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN. ASUNTOS PARTICULARES.

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

El personal del PCR Ateneo "En Salorino Pintamos II", previo aviso, podrá disponer de hasta tres días de asuntos propios.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Se solicitará permiso a la Dirección del proyecto, con al menos tres días de antelación, según el modelo normalizado "solicitud de permiso". La Dirección valorará la solicitud y autorizará o no la propuesta en consonancia con el monitor, dando traslado de su decisión al interesado. La Dirección del PCR Ateneo "En Salorino Pintamos II" podrá denegar su concesión cuando se acumule para una misma jornada más de dos peticiones por alumnado trabajador o personal técnico cuando por necesidad de organización de trabajo se requiera.

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

TÍTULO 5.- REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 7: PÉRDIDA DE OBJETOS.

El proyecto no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado en las dependencias de los centros de trabajo, contra recibo del mismo. En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Dirección del proyecto y/o la Monitora.

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

Artículo 8: BOTIQUÍN.

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

Artículo 9: HORARIO.

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

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

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

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

Artículo 10: LIMPIEZA.

Cód. Verificación: 01MKP028BK0KVAZ7N2UJWPH7CX
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 14



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

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

Artículo 11: CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN.

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

Artículo 12: EXPEDIENTE ALUMNO-TRABAJADOR.

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

TÍTULO 6.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO: FALTAS Y SANCIONES

Capítulo 1.- FALTAS

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

Artículo 13: FALTAS LEVES

- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes.
- Una falta de asistencia sin causa justificada en un mes.
- El abandono del Centro de Trabajo sin permiso y sin causa que lo justifique.
- El retraso a la incorporación de las distintas tareas o actividades. Será considerado impuntualidad todo retraso superior a 10 minutos.
- El descuido en la conservación de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales, así como del vestuario y equipos de protección individual entregados.
- La falta de interés o aprovechamiento en el ejercicio de las tareas encomendadas.
- La incorrección leve en el trato o falta de respeto con cualquiera de las personas que participan en el programa.
- No aportar el material necesario para el desarrollo de cada clase y usarlo inadecuadamente.
- No llevar el uniforme completo y las medidas de seguridad.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

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

Artículo 14: FALTAS GRAVES

- Más de tres y hasta 6 faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes.
- Dos faltas de asistencia sin causa justificada en el período de un mes.
- La reincidencia en la comisión de faltas leves, más de tres dentro de un mismo mes, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
- El incumplimiento culpable de las órdenes impartidas por monitores y directivos en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- Gran falta de consideración con los compañeros, monitores y dirección.
- La inobservancia de las normas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los manifiestos síntomas de intoxicación, que repercutan negativamente en el mismo.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición del integrante del proyecto.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

- La reiteración en el uso inadecuado de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales.
- El abuso de autoridad entendido como la comisión por un superior de un hecho arbitrario con infracción de un derecho del trabajador, del que se derive perjuicio notorio para el mismo.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del proyecto o del personal integrante del mismo.
- Promover una imagen negativa del PCR Ateneo " En Salorino Pintamos II".
- Realizar fotos y grabaciones durante la jornada laboral sin autorización previa.

Artículo 15: FALTAS MUY GRAVES

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

Capítulo 2.- SANCIONES

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



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Artículo 16: LEVES

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

Artículo 17: GRAVES

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

Artículo 18: MUY GRAVES

- Propuesta de expulsión definitiva
- Despido disciplinario.

Capítulo 3.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

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

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

Capítulo 4.- PROCEDIMIENTO

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

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



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

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

1.-Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento, la Dirección y/o Equipo Directivo llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre el carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad y la remisión o del informe o denuncia de los hechos a la Entidad Promotora.

Cuando la falta se califique como:

➤ Falta Leve

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

➤ Falta Grave y Faltas Muy graves

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



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

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

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

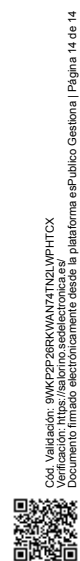
La sanción requerirá comunicación escrita y motivada al inculpado, concediéndole un plazo de tres días para que alegue en su defensa lo que estime oportuno. Seguidamente, la Dirección si así lo estima pertinente, dará traslado de la propuesta de sanción a la Entidad Promotora, que corroborará la resolución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

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

DISPOSICIÓN FINAL

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

Una vez leído y aprobado por la totalidad de los miembros del PCR Ateneo "En Salorino Pintamos II" y el alcalde del ayuntamiento, se firma para dar conformidad al documento.



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

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

Por Acuerdo del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Salorino se aprobó provisionalmente la Ordenanza Fiscal General Reguladora de las Contribuciones Especiales.

En su virtud,

PRIMERO. Sometiéndose a exposición pública por plazo de treinta días, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ordenanza Fiscal se entiende aprobada definitivamente.

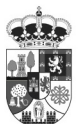
SEGUNDO. Asimismo, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

TERCERO. El texto íntegro de la presente Ordenanza Fiscal se hace público en Anexo al presente Decreto en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Salorino, 3 de septiembre de 2024

Álvaro Sánchez Cotrina

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

ORDENANZA FISCAL GENERAL REGULADORA DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES

Artículo 1. Fundamento y Objeto

1. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a19 y 34.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, este Ayuntamiento regula por la presente Ordenanza contribuciones especiales por la realización de obras o por el establecimiento o ampliación de servicios municipales.

2. Las contribuciones especiales son Tributos de carácter finalista y el producto de su recaudación se destinará, íntegramente, a sufragar los gastos de la obra o del establecimiento, o ampliación del servicio con motivo de los cuales hubiesen sido establecidos y exigidos.

Artículo 2. Hecho Imponible.

1. Constituye el hecho imponible de las contribuciones especiales la obtención de un beneficio o de un aumento de valor de los bienes por parte del sujeto pasivo como consecuencia de la realización de obras públicas o del establecimiento o ampliación de servicios públicos de carácter municipal por parte de este Ayuntamiento.

2. Las contribuciones especiales se fundarán en la mera realización de las obras o en el establecimiento o ampliación de los servicios a que se refiere el apartado anterior y su exacción será independiente del hecho de que el sujeto pasivo haga uso efectivo de unas u otras.

Artículo 3. Obras y Servicios Municipales.

1. Tendrán la consideración de obras y servicios municipales:

- Los que realice el Ayuntamiento dentro del ámbito de sus competencias para cumplir los fines que le estén atribuidos, excepción hecha de los que aquel ejecute a título de dueño de sus bienes patrimoniales.
- Los que realice el Ayuntamiento por haberle sido atribuidos o delegados por otras Entidades Públicas y aquellos cuya titularidad haya asumido de acuerdo con la Ley.
- Los que realicen otras Entidades Públicas, o los concesionarios de las mismas, con aportación económica del Ayuntamiento.

2. No perderán la consideración de obras o servicios municipales los comprendidos en la letra a) del número anterior, aunque sean realizados por Organismos Autónomos o



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento, por concesionarios con aportación municipal o por Asociaciones de contribuyentes.

Artículo 4. Objeto de la imposición.

El Ayuntamiento podrá acordar la imposición y ordenación de contribuciones especiales, siempre que se den las circunstancias conformadoras del hecho imponible establecidas en el artículo 2 de esta Ordenanza:

- Por la apertura de calles y plazas, y la primera pavimentación de las calzadas.
- Por la primera instalación, renovación y sustitución de redes de distribución de agua, de redes de alcantarillado y desagües de aguas residuales.
- Por el establecimiento o sustitución del alumbrado público y por la instalación de redes de distribución de energía eléctrica.
- Por el ensanchamiento y nuevas alineaciones de las calles y plazas ya abiertas y pavimentadas, así como la modificación de las rasantes.
- Por la sustitución de calzadas, aceras, absorvederos y bocas de riego de las vías públicas urbanas.
- Por el establecimiento o ampliación del servicio de extinción de incendios.
- Por la construcción de embalses, canales y otras obras para la irrigación de fincas.
- Por la realización de obras de captación, embalse, depósito, conducción y depuración de aguas para el abastecimiento.
- Por la construcción de estaciones depuradoras de aguas residuales y colectores generales.
- Por la plantación de arbolado en las calles y plazas, así como por la construcción y ampliación de parques y jardines que sean de interés para un determinado barrio, zona o sector.
- Por el desmonte, terraplenado y construcción de muros de contención.
- Por la construcción de galerías subterráneas para el alojamiento de redes y tuberías de distribución de agua, gas y electricidad, así como para que sean utilizadas por redes de servicios de comunicación e información.
- Por la realización, el establecimiento o la ampliación de cualesquiera otras obras o servicios municipales.

Artículo 5. Sujetos Pasivos.

1. Son sujetos pasivos de las contribuciones especiales las personas físicas y jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, especialmente beneficiadas por la realización de las obras o por el establecimiento o ampliación de los servicios locales que originen la obligación de contribuir.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se considerarán personas especialmente beneficiadas:



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

- a) En las contribuciones especiales por realización de obras o establecimientos o ampliación de servicios que afecten a bienes inmuebles, los propietarios de los mismos.
- b) En las contribuciones especiales por realización de obras o establecimiento o ampliación de servicios a consecuencia de explotaciones empresariales, las personas o Entidades titulares de estas.
- c) En las contribuciones especiales por establecimiento o ampliación de los servicios de extinción de incendios, además de los propietarios de los bienes afectados, las compañías de seguros que desarrollen su actividad en el ramo, en el término municipal.
- d) En las contribuciones especiales por construcción de galerías subterráneas, las empresas suministradoras que deban utilizarlas.

3. El momento del devengo de las contribuciones especiales se tendrá en cuenta a los efectos de determinar la persona obligada al pago, aun cuando en el acuerdo concreto de ordenación figure como sujeto pasivo quien lo sea con referencia a la fecha de su aprobación y de que en el mismo hubiere anticipado el pago de cuotas. Cuando la persona que figure como sujeto pasivo en el acuerdo concreto de ordenación, y haya sido notificada de ello, transmita los derechos sobre los bienes y explotaciones que motivan la imposición en el período comprendido entre la aprobación y el nacimiento del devengo, estará obligada a dar cuenta a la Administración de la transmisión efectuada dentro del plazo de un mes desde la fecha de esta y, si no lo hiciera, dicha Administración podrá dirigir la acción para el cobro, contra quien figuraba como sujeto pasivo en dicho expediente.

Artículo 6. Responsables.

1. Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
2. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.
3. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 7. Base Imponible.

1. La base imponible de las contribuciones especiales está constituida, como máximo, por el 90% del coste que la Entidad Local soporte por la realización de las obras o por el establecimiento o ampliación de los servicios.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

2. El referido coste estará integrado por los siguientes conceptos:

- a) El coste real de los trabajos periciales, de redacción de proyectos y de dirección de obras, Planes y programas técnicos.
- b) El importe de las obras a realizar o de los trabajos de establecimiento o ampliación de los servicios.
- c) El valor de los terrenos que hubieran de ocupar permanentemente las obras o servicios, salvo que se trate de bienes de uso público, de terrenos cedidos gratuita y obligatoriamente al Ayuntamiento, o el de inmuebles cedidos en los términos establecidos en el artículo 145 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- d) Las indemnizaciones procedentes por el derribo de construcciones, destrucción de plantaciones, obras o instalaciones, así como las que procedan a los arrendamientos de los bienes que hayan de ser derruidos u ocupados.
- e) El interés del capital invertido en las obras o servicios cuando las Entidades Locales hubieran de apelar al crédito para financiar la porción no cubierta por contribuciones especiales o la cubierta por estas en caso de fraccionamiento general de las mismas.

3. El coste total presupuestado de las obras o servicios tendrán carácter de mera previsión. Si el coste real fuese mayor o menor que el previsto, se tomará aquel a efectos del cálculo de las cuotas correspondientes.

4. Cuando se trate de obras o servicios, por otras Entidades Públicas o por concesionarios de estas, con aportaciones económicas del Ayuntamiento, o de las realizadas por concesionarios con aportaciones de la Entidad Local, la base imponible de las contribuciones especiales se determinará en función del importe de estas aportaciones, sin perjuicio de las que puedan imponer otras Administraciones Públicas por razón de la misma obra o servicio. En todo caso, se respetará el límite del 90% a que se refiere el apartado 1 de este artículo.

5. A los efectos de determinar la base imponible, se entenderá por coste soportado por la Entidad la cuantía resultante de restar a la cifra del coste total el importe de las subvenciones o auxilios que la Entidad Local obtenga del estado o de cualquier otra persona, o Entidad Pública o Privada.

6. Si la subvención o el auxilio citado se otorgasen por un sujeto pasivo de la contribución especial, su importe se destinará primeramente a compensar la cuota de la respectiva persona o entidad. Si el valor de la subvención o auxilio excediera de dicha cuota, el exceso reducirá a prorrata las cuotas de los demás sujetos pasivos.

En la categoría de calles se estará a la clasificación viaria consignada en el índice municipal aplicable a otros tributos y precios públicos, o a la clasificación realizada por los técnicos municipales, si el lugar del emplazamiento no figurara en aquél.

7. Dentro de los límites señalados como máximo en el apartado 1 de este artículo, el Ayuntamiento ponderará la importancia relativa, del interés público y de los intereses



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

particulares que concurran en la obra o servicio de que se trate, determinando las zonas específicas en donde se produce una mayor o menor grado de beneficio.

Artículo 8. Cuota tributaria.

1. La base imponible de las contribuciones especiales se repartirá entre los sujetos pasivos, teniendo en cuenta la clase y naturaleza de las obras y servicios, con sujeción a las siguientes reglas:

a) Con carácter general se aplicarán conjunta o separadamente, como módulos de reparto, los metros lineales de fachada de los inmuebles, su superficie, el volumen edificable de los mismos, el valor catastral a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o cualquier otro legalmente establecido.

Se considerarán fincas con fachada a la vía pública tanto las que están construidas coincidiendo con la alineación exterior de la manzana como las que están edificadas en bloques aislados, sea cual sea su situación respecto a la vía pública que delimita esa manzana y sea cual sea el objeto de la obra. Por tanto, la longitud de la fachada deberá medirse en estos casos según la del solar de la finca, independientemente de las circunstancias de la edificación, retranqueo, patios abiertos, zonas de jardín o espacios libres.

Cuando dos fachadas formen un chaflán o se unan formando una curva, se considerarán, a efectos de la medición de la longitud de la fachada, la mitad de la longitud del chaflán o la mitad de la curva, que se sumarán a las longitudes de las fachadas inmediatas.

b) Si se trata del establecimiento y mejora de servicios de extinción de incendios, podrán ser distribuidas entre las Entidades o Sociedades que cubran el riesgo por bienes sitos en el Municipio de la imposición, proporcionalmente al importe de las primas recaudadas en el año inmediatamente anterior. Si la cuota exigible a cada sujeto pasivo fuera superior al 5% de las primas recaudadas por el mismo, el exceso se trasladará a los ejercicios sucesivos hasta su total amortización.

c) En el caso de construcción de galerías subterráneas, el importe total de la contribución especial será distribuido entre las compañías o empresas que hayan de utilizarlas en razón al espacio reservado a cada una o en proporción a la total sección de las mismas, aun cuando no las usen inmediatamente.

2. Una vez determinada la cuota a satisfacer, la Corporación podrá conceder, a solicitud del sujeto pasivo, el fraccionamiento o aplazamiento de aquella por un plazo máximo de cinco años.

3. La Corporación determinará en el acuerdo de ordenación respectivo el porcentaje del coste de la obra soportado por la misma que constituya, en cada caso concreto, la



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

base imponible de la Contribución Especial de que se trate, siempre con el límite del 90 por 100 a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 9. Exenciones y Bonificaciones.

Dada la naturaleza de las contribuciones especiales reguladas en esta Ordenanza General, el Ayuntamiento no reconocerá otras exenciones o bonificaciones que aquellas que vengan impuestas por disposiciones con rango de Ley o por Tratados o Convenios Internacionales.

De conformidad con el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no se admitirá beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, excepto la posibilidad de tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas -art. 24.4 TRLRHL-.

Artículo 10. Devengo.

1. Las contribuciones especiales se devengan en el momento en que las obras se hayan ejecutado o el servicio haya comenzado a prestarse. Si las obras fueran fraccionables, el devengo se producirá para cada uno de los sujetos pasivos desde que se hayan ejecutado las correspondientes a cada tramo o fracción de la obra.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, una vez aprobado el Acuerdo concreto de imposición y ordenación, el Ayuntamiento podrá exigir por anticipado el pago de las contribuciones especiales en función del importe del coste previsto para el año siguiente. No podrá exigirse el anticipo de una nueva anualidad sin que hayan sido ejecutadas las obras para las cuales se exigió el correspondiente anticipo.

3. Una vez finalizada la realización total o parcial de las obras, o iniciada la prestación del servicio, deberá procederse a determinar sus sujetos pasivos, la base y las cuotas individualizadas definitivas, girando las liquidaciones que procedan y compensando, como entrega a cuenta, los pagos anticipados que se hayan efectuado.

4. Si los pagos por anticipado han sido realizados por personas que no tienen la condición de sujeto pasivo en la fecha del devengo del Tributo, o bien si estos pagos exceden la cuota individual definitiva que les corresponde, el Ayuntamiento deberá practicar de oficio la pertinente devolución.

Artículo 11. Normas de Gestión.

1. La exacción de las contribuciones especiales precisará la previa adopción del Acuerdo de imposición en cada caso concreto.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

2. El Acuerdo relativo a la realización de una obra o al establecimiento de un servicio que deba costearse mediante contribuciones especiales no podrá ejecutarse hasta que se haya aprobado la ordenación concreta de estas.

3. El Acuerdo de ordenación será de inexcusable adopción y contendrá la determinación del coste previsto de las obras y servicios, de la cantidad a repartir entre los beneficiarios y de los criterios de reparto. El Acuerdo de ordenación concreto u Ordenanza reguladora se remitirá en las demás cuestiones a la presente Ordenanza fiscal general reguladora de las contribuciones especiales.

4. Una vez adoptado el Acuerdo concreto de ordenación de contribuciones especiales, y determinadas las cuotas a satisfacer, estas serán notificadas individualmente a cada sujeto pasivo si este o su domicilio fuesen conocidos y, en su defecto, por edictos. Los interesados podrán formular recurso de reposición ante el Ayuntamiento, que podrá versar sobre la procedencia de las contribuciones especiales, el porcentaje del coste que deban satisfacer las personas especialmente beneficiadas o las cuotas asignadas.

5. Cuando este Municipio colabore con otra Entidad Local en la realización de obras o el establecimiento o ampliación de servicios, y siempre que se impongan contribuciones especiales, su gestión y recaudación se hará por la Entidad que tome a su cargo la realización de las obras o el establecimiento o ampliación de los servicios, sin perjuicio de que cada Entidad conserve su competencia respectiva en orden a los Acuerdos de imposición y de ordenación.

6. En el supuesto de que el Acuerdo concreto de ordenación no fuera aprobado por una de dichas Entidades, quedará sin efecto la unidad de actuación, adoptando separadamente cada una de ellas las decisiones que procedan.

Artículo 12. Asociación Administrativa de Contribuyentes.

1. Los propietarios o titulares afectados por la realización de las obras o el establecimiento y ampliación de los servicios promovidos por el municipio, podrán constituirse en Asociaciones administrativas de contribuyentes en el período de exposición al público del Acuerdo de ordenación de las contribuciones especiales y promover la realización de obras o el establecimiento o ampliación de los servicios por el Ayuntamiento, comprometiéndose a sufragar la parte que corresponda aportar a este cuando su situación financiera no lo permitiera, además de la que les corresponda según la naturaleza de la obra o servicio.

2. Para la constitución de las Asociaciones administrativas de contribuyentes, el Acuerdo deberá ser tomado por la mayoría absoluta de los afectados, siempre que representen, al menos, los dos tercios de las cuotas que deban satisfacerse.

Artículo 13. infracciones y sanciones.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 14. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del 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 BOP, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cáceres.



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de Alojamientos Turísticos.

Por Acuerdo del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Salorino se aprobó provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de Alojamientos Turísticos.

En su virtud,

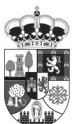
PRIMERO. Sometiéndose a exposición pública por plazo de treinta días, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ordenanza Fiscal se entiende aprobada definitivamente.

SEGUNDO. Asimismo, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

TERCERO. El texto íntegro de la presente Ordenanza Fiscal se hace público en Anexo al presente Decreto en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Salorino, 3 de septiembre de 2024

Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO TURÍSTICO.

Artículo 1. Fundamento legal.

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 41 al 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del servicio o la realización de la actividad Alojamiento Turístico en “El Chozo” y “Las Tres Casitas” (sitios en el paraje de Santa Ana y calle la Bola de Salorino).

Art. 2. Características de los alojamientos y tipo de gestión.

La gestión de los tres alojamientos turísticos es municipal y los mismos tienen la siguiente capacidad máxima:

- “El Chozo”, con capacidad máxima para tres personas (posibilidad de acoger a una persona más).
- “Las Tres Casitas”, con capacidad máxima para dos personas por casita (posibilidad de acoger a una persona más).

Art. 3. Usuarios.

Tendrán la condición de usuarios las personas que soliciten el servicio de alojamiento y estancia en los alojamientos turísticos y que como clientes utilicen las instalaciones y reciban los servicios que se les ofrecen.

Art. 4. Derechos.

Serán derechos de los usuarios de los alojamientos turísticos los siguientes:

- Derecho a hacer uso de los servicios e instalaciones existentes, de acuerdo con la presente normativa.
- Derecho a ser informado sobre las condiciones de prestación de los servicios.
- Derecho a formular reclamaciones, teniendo a su disposición el libro correspondiente.
- Derecho a obtener los documentos que acrediten los términos de la contratación, así como las correspondientes facturas/recibos legalmente emitidas.
- Cualquier otro derecho reconocido en la legislación vigente.

Art. 5. Deberes.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Serán deberes de los usuarios de los alojamientos turísticos los siguientes:

- Conocer y cumplir las normas internas de funcionamiento respetando lo establecido en la presente normativa.
- Usar correctamente las instalaciones y bienes existentes en el alojamiento turístico, dejándolos en perfectas condiciones al abandonarlo.
- Guardar las normas de convivencia e higiene, en especial las relativas a horarios de apertura y cierre y al descanso nocturno.
- Pagar el precio público estipulado por la utilización de las instalaciones y servicios del alojamiento turístico.
- Cualquier otra obligación establecida en la legislación vigente o en la presente ordenanza.

Artículo 6. Nacimiento de la obligación.

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien la Corporación podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial, conforme al artículo 46 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.

Artículo 7. Obligados al pago.

Estarán obligados al pago del precio público quienes se beneficien de los servicios de alojamiento por los que deban satisfacerse aquel.

Artículo 8. Cuantía.

La cuantía de los derechos a percibir por el precio público será la siguiente:

ALOJAMIENTO TURÍSTICOS "EL CHOZO" (SITO EN EL PARAJE DE SANTA ANA) Número de chozos: 1. Número de plazas: 3 personas.	
Precio días lunes-jueves (mínimo dos días)	40 euros I.V.A. incluido/día
Precio días viernes-domingo (mínimo dos días)	50 euros I.V.A. incluido/día
Precio un día Días lunes-domingo	60 euros I.V.A. incluido/día

ALOJAMIENTO TURÍSTICOS "LAS TRES CASITAS" (SITOS EN CALLE LA BOLA)
Número de casitas: 3.

Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Número de plazas: 2 personas por casita.	
Precio días lunes-jueves (mínimo dos días)	40 euros I.V.A. incluido/día
Precio días viernes-domingo (mínimo dos días)	50 euros I.V.A. incluido/día
Precio un día Días lunes-domingo	60 euros I.V.A. incluido/día

Se establece un suplemento a las tarifas anteriores en el supuesto de que se autorice la estancia en los alojamientos turísticos con animales de 5 euros por animal autorizado y día de estancia.

El Ayuntamiento se reserva la opción de hacer ofertas promocionales concretas.

El Ayuntamiento podrá establecer precios especiales regulados en convenios suscritos con entidades públicas, entidades privadas sin ánimo de lucro sociales o culturales, siempre y cuando la actividad desarrollada por estas redunden en un beneficio directo a la población.

Se incrementará el precio anualmente con el IPC correspondiente.

Artículo 9. Cobro.

Sistema de pago estipulado: en el acto de reserva se requerirá un depósito del 100 por 100 del importe total de la estancia, no considerándose plaza alguna como comprometida en firme mientras no se efectúe dicho depósito con una antelación mínima de 48 horas.

El sistema de pago será mediante transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de Salorino en el número de cuenta municipal:

UNICAJA n.º: ES1221037713800030002160
CONCEPTO: ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS FECHA ---

Los derechos liquidados por aplicación de las tarifas establecidas, autorizan a la utilización de los servicios durante el tiempo que el usuario permanezca en el alojamiento rural.

Las deudas por precios públicos se exigirán por el procedimiento de apremio.

Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

El período de duración del alojamiento se entiende el comprendido entre la fecha de entrada y la prevista de salida. La jornada de alojamiento se considera comprendida entre la hora de la fecha de llegada (no antes de las catorce horas) y las doce horas del día siguiente (salvo condiciones especiales acordadas previamente), de tal forma que si el cliente no abandona el alojamiento que ocupa a dicha hora, se entenderá que prolonga su estancia una jornada más.

Gastos de anulación: consistirán en todos aquellos que se originen con motivo de la cancelación de los servicios contratados por el consumidor. Las penalizaciones serán las siguientes:

- Si el desistimiento se produce dentro de los siete días anteriores a la fecha de entrada al alojamiento, no habrá gastos.
- Si se produce entre el tercer y sexto día anterior a la fecha de entrada al alojamiento, el 30 por 100 de los gastos.
- Dentro de las cuarenta y ocho horas anteriores a la entrada, el 100 por 100 de los gastos.

Artículo 10. Bonificaciones.

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

Artículo 11. Condiciones de reserva de los alojamientos y protocolo de recepción de clientes.

La central de reservas se encontrará en el Ayuntamiento de Salorino y será atendido de lunes a viernes de nueve a catorce horas en el teléfono 927593012.

Las modificaciones referentes a la central de reservas, teléfonos o a los horarios de la misma se publicarán en la página web del Ayuntamiento. Las reservas de los alojamientos podrán realizarse en la central de reservas o bien a través de correo electrónico en la dirección alojamientosturisticossalorino@gmail.com

Dos días antes de la ocupación del alojamiento, el personal municipal se pondrá en contacto con el cliente para confirmar su reserva (tanto las realizadas por teléfono como por correo electrónico), la llegada de documentación bancaria e instrucciones para la recepción de los visitantes,

Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

hora aproximada de llegada, horario estipulado para la entrega de llaves y teléfonos de contacto para posibles problemas o imprevistos.

La recepción y recogida de llaves será en el horario de apertura del Ayuntamiento, salvo que se acuerde expresamente otro horario, fijándolo previamente entre las partes.

El horario de apertura del Ayuntamiento es el siguiente:
- De Lunes a Viernes de nueve a catorce horas.

A la llegada de los clientes, se procederá a la identificación de la reserva y se les solicitará la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad.
- Resguardo de haber satisfecho el precio público correspondiente a la reserva.
- Firma del documento administrativo de arrendamiento creado al efecto.

El documento administrativo, debidamente firmado, se adjuntará a las hojas de reserva y se procederá por el personal municipal a informar sobre el inventario de mobiliario, lencería y enseres disponible en el alojamiento.

Una vez completada la reserva, se procederá al acompañamiento al cliente al alojamiento turístico. El acompañamiento se realizará hasta el alojamiento asignado al cliente. Si por algún motivo no se pudiera realizar el acompañamiento (en el supuesto de recogida de llaves en otras dependencias municipales distintas del Ayuntamiento, o en otro horario pactado de forma especial), se le facilitará toda la información para que el cliente pueda llegar al alojamiento de forma adecuada.

En cuanto a la salida de los clientes del alojamiento, cuando esta se produzca coincidiendo con el horario de apertura del Ayuntamiento, las llaves de los alojamientos deberán depositarse en las oficinas municipales. Si la salida del alojamiento turístico se produce fuera del horario de apertura del Ayuntamiento, los clientes deberán depositar las llaves en el buzón o bien dejarlas en las dependencias municipales que se les indique por parte del personal municipal.

Artículo 12. Normas de uso.

Se colocará un ejemplar de esta ordenanza en un lugar visible del alojamiento turístico o en las dependencias municipales del Ayuntamiento, así como una lista con los precios de los servicios prestados.



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Se espera de los clientes un total respeto por las instalaciones del alojamiento, así como por el entorno. Los usuarios del alojamiento deberán respetar las normas sociales de convivencia e higiene. Si se desea llevar animales de compañía, se deberá comunicar esta circunstancia al efectuar la reserva.

Deberán evitarse consumos innecesarios y excesivos de agua, electricidad, etcétera.

Los usuarios deberán prestar atención a la conservación del edificio y sus instalaciones.

Cuando finalice la estancia, deberán dejar el alojamiento, mobiliario, menaje y otros enseres limpios y ordenados, en las mismas condiciones en que los encontraron.

En caso de que surgiera algún imprevisto en relación al uso de las instalaciones, habrán de seguirse las indicaciones del personal adscrito.

Los alojamientos turísticos dispondrán de hojas de reclamaciones y sugerencias a fin de recoger las quejas y mejoras que el cliente quiere reflejar durante su estancia con respecto a los servicios contratados. Dichas hojas podrán dejarse en las habitaciones o entregarse en el momento en el que se produzca la devolución de las llaves.

En caso de encontrar alguna deficiencia en los alojamientos turísticos, los clientes deberán comunicarlo lo antes posible y durante la estancia. No se admitirán reclamaciones posteriores al día de salida.

El Ayuntamiento de Salorino no se hace responsable por la pérdida o deterioro de los efectos introducidos por el cliente.

Artículo. 13. Prohibiciones.

Queda prohibido por motivos de seguridad y buena convivencia:

- Fumar fuera de los lugares habilitados para ello.
- La preparación y consumo de comidas fuera de las dependencias habilitadas para ello.
- La introducción de muebles y/o enseres ajenos a la estricta finalidad del alojamiento o la realización de obras de cualquier clase.
- Sobrepasar la capacidad máxima autorizada por alojamiento.
- Destinar el alojamiento a fines distintos.
- La introducción de materias o sustancias que puedan causar daños o molestias.

Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

- La utilización de aparatos de calefacción distintos a los existentes en la casa rural, así como el uso de hornillos, acumuladores o cualquier otro aparato eléctrico, a gas o de cualquier otro tipo de alimentación o combustible.
- Alojarse con animales, excepto cuando sea autorizado expresamente por el Ayuntamiento y previo pago del suplemento correspondiente.

Artículo. 14. Objetos perdidos.

Si el cliente se dejara olvidados objetos personales en alguno de los alojamientos, deberá ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Salorino para comunicar la pérdida del objeto.

En el supuesto de que fuera el personal de limpieza el que encontrara el objeto, lo entregará en el Ayuntamiento para que de forma inmediata se avise al cliente y se custodie en la misma hasta su entrega al cliente.

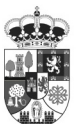
Artículo 15. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones de la presente Ordenanza, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan, se aplicará el régimen establecido en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y subsidiariamente lo dispuesto en la Ley General Tributaria y las disposiciones que la desarrollen o la complementen.

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza constituye infracción administrativa sancionable. Las sanciones que procedan solo podrán imponerse previa tramitación del correspondiente expediente, de conformidad con lo dispuesto Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde.

Artículo 16. Infracciones.

1. Se consideran infracciones leves los incumplimientos a esta ordenanza que no tengan la consideración de infracciones graves o muy graves.
2. Se consideran infracciones graves:
 - La reincidencia en infracciones leves.
 - La reiterada desobediencia a las instrucciones establecidas en la presente ordenanza.
 - La utilización de las dependencias de la casa rural para fines distintos de



Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

los que constituyen su objeto específico.

— La negligencia grave en el cuidado y conservación de las instalaciones.

3. Se consideran infracciones muy graves:

— La reincidencia en infracciones graves.

— El impago de los precios estipulados por la utilización de los servicios e instalaciones del alojamiento turístico.

— La perturbación de la convivencia que afecte de manera grave y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otros vecinos.

— El deterioro grave de las dependencias del alojamiento turístico o de cualquiera de sus instalaciones o de sus elementos (muebles o inmuebles).

Artículo 17. Sanciones.

Las sanciones que se impondrán a los infractores serán las siguientes:

— Por comisión de infracciones leves, multa de 30 a 50 euros.

— Por comisión de infracciones graves: Multa de 50,01 a 100,00 euros. Expulsión inmediata del alojamiento turístico.

— Por comisión de infracciones muy graves: Multa de 100,01 a 250,00 euros.

Prohibición de entrada en el alojamiento turístico por un período de dos años.

Artículo 18. Prescripción.

Las infracciones leves prescribirán a los seis meses; las graves, a los dos años, y las muy graves, a los tres años.

Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año; las sanciones impuestas por faltas graves, a los dos años, y las sanciones impuestas por faltas muy graves, a los tres años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Viernes, 6 de septiembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Artículo 19. Graduación de las sanciones.

La cuantía de las sanciones se graduará teniendo en cuenta la naturaleza de los perjuicios causados, la intencionalidad, reincidencia y demás circunstancias que concurrieren.

Artículo 20. Resarcimiento de los daños causados.

En todo caso, si las conductas sancionadas hubieran causado daños y perjuicios a bienes municipales, la resolución del procedimiento podrá declarar:

- La exigencia al infractor de la reposición a su estado originario de la situación alterada por la infracción.
- La indemnización por los daños y perjuicios causados, cuando su cuantía haya quedado determinada durante el procedimiento.

DISPOSICIÓN FINAL

El acuerdo de establecimiento de este precio público fue adoptado y su Ordenanza fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de julio de 2024, y comenzará a regir a partir del día siguiente a su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa por el Ayuntamiento.



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

ANUNCIO. Convocatoria y proceso de selección para la contratación de un/a Formador/a para la ejecución del Programa de Aprendizaje a lo Largo de la Vida (PALV). Curso 2024/2025.

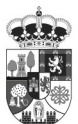
Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía-Presidencia n.º 2024-0429 del Excmo. Ayuntamiento de Serradilla de fecha 3 de septiembre de 2024, la convocatoria para la selección de un/a Formador/a para la impartición del Programa de Aprendizaje a lo Largo de la Vida, Curso 2024/2025, para la contratación en régimen de personal laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria al presente anuncio.

Los sucesivos anuncios de estas convocatorias, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<http://serradilla.sedelectronica.es>

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



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0173

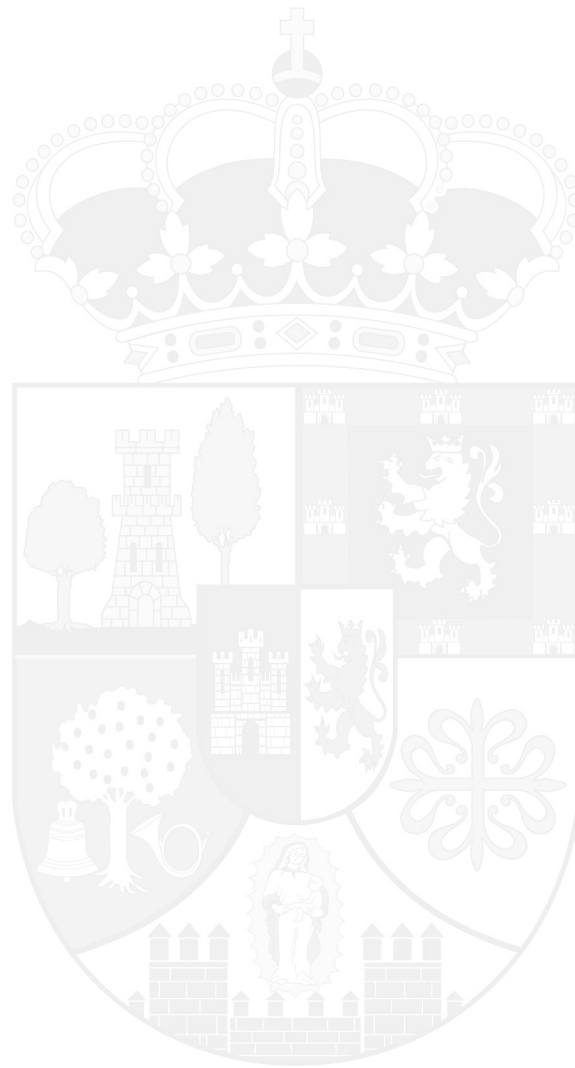
Viernes, 6 de septiembre de 2024

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Serradilla, 3 de septiembre de 2024

Francisco Javier Sánchez Vega

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 6 de septiembre de 2024



Expediente n.º: 336/2024
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Fecha de iniciación: 19/08/2024

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A FORMADOR/A PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA DEL CURSO 2024/2025.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de formador/a para la impartición de las siguientes modalidades del Programa de Aprendizaje a lo Largo de la Vida en el Ayuntamiento de Serradilla, durante el curso 2024/2025:

- Programa P03: Programa inicial de Educación Secundaria.
- Programa P06: Programa de preparación de la prueba para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para mayores de dieciocho años.

Las presentes contrataciones se rigen por las siguientes disposiciones:

- Decreto 51/2015, de 30 de marzo, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria de ayudas para el curso 2015/2016.
- Decreto 27/2019, de 1 de abril, por el que se regula la educación secundaria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba su currículo.
- Decreto 28/2019, de 1 de abril, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas iniciales para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba su currículo.
- Resolución de 3 de julio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa, por la que se resuelve la concesión de ayudas para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2024/2025.
- Resolución de 22 de marzo de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2024/2025.

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: 0TJLMLQJ38UUPR2V4C0RHJ8Z7H
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Viernes, 6 de septiembre de 2024



SEGUNDA. Duración del Contrato

El contrato se realizará por el periodo de desarrollo de los programas. Cada uno de los programas tendrá una duración de 150 horas lectivas comprendidas dentro del período aproximado desde el 1 de octubre de 2024 hasta el 30 de junio de 2025. Se impartirán 8 horas lectivas semanales por cada programa desarrollado. Las actividades formativas se desarrollarán en la localidad de Serradilla (Cáceres).

TERCERA. Presupuesto del Programa

Los programas están cofinanciados con fondos de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el importe de la subvención destinada a costes de personal del equipo educativo para cada programa será de 2.550 €, en cuya cantidad se incluyen los costes salariales del profesor/a contratado/a y los costes de Seguridad Social empresarial.

CUARTA. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido/a en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias:

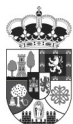
- Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. El acceso al empleo público, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los extranjeros a los que se refieren el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.
- Estar en situación de demandante de empleo o mejora de empleo en el momento de su contratación. Con respecto a los demandantes de mejora de empleo se estará a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Los formadores deberán estar en posesión del título de maestro, u otro título universitario relacionado con las enseñanzas que vayan a impartir y cuenten con el curso de adaptación pedagógica (CAP) o Máster Universitario en Formación de Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, o título administrativo que lo sustituya, a excepción de aquellas titulaciones universitarias que legalmente tengan dispensado

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: 0TJLJL6Q38UNUPV24CORHJ8Z7H
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12



Viernes, 6 de septiembre de 2024



este requisito en el momento de la selección.

d. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puesto al que se aspira.

e. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

f. Poder afrontar los desplazamientos inherentes al puesto de trabajo.

g. Comprometerse a la aceptación de las directrices pedagógicas del centro docente público que coordine la zona educativa en la que se encuentra ubicada la actuación (C.E.P.A. PLASENCIA)

h. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

i. No estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en el momento de la presentación de la solicitud.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **VENTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://serradilla.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: 0TJLMLCQ38NUPR2V2C0RH1PZ7H
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 6 de septiembre de 2024



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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Documentación a aportar

Los interesados deberán adjuntar a la solicitud la siguiente documentación para ser admitidos en el proceso selectivo:

- Fotocopia del DNI o documento de identidad equivalente
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo o acreditación de encontrarse en situación de mejora de empleo.
- Fotocopia del título de maestro/a u otro título universitario relacionado con las enseñanzas que vayan a impartir y del curso de adaptación pedagógica o Máster Universitario en Formación de Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, o título administrativo que lo sustituya.
- Proyecto pedagógico de trabajo, estableciendo como mínimo el contexto sociocultural y laboral donde se desarrollarán los programas.
- Declaración jurada de cumplir todos los requisitos exigidos en la Base Cuarta.

Para la valoración de los méritos en la fase de concurso deberán aportar la siguiente documentación:

Para acreditar la experiencia laboral:

- Currículum vitae acreditativo,
- Informe vida laboral
- Copias de los contratos de trabajo

Para acreditar la formación:

- Fotocopia de títulos y méritos que se aleguen
- Certificaciones que se aporten de acuerdo con lo establecido en las presentes bases y en el Decreto 51/2015, de 30 de marzo, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En la fase de concurso, sólo se valorarán los méritos alegados y acreditados junto a la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

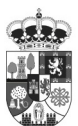
Los documentos originales se exigirán sólo a los aspirantes que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria exclusivamente para cotejo de las copias presentadas con la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador requiera a los aspirantes que acrediten la veracidad de los datos y documentación

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: 0TJLMLQJ38NUPR2V2C0RHJ8Z7H
Verificación: <https://serradilla.spedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Viernes, 6 de septiembre de 2024



aportada.

Los/as candidatos/as que hayan aportado anteriormente estos documentos al Ayuntamiento de Serradilla (Titulación académica, documentación acreditación experiencia laboral y méritos), en cualquiera de las dos últimas convocatorias de estas plazas, no requerirán su presentación, debiendo indicar en qué momento presentaron los mismos.

SÉPTIMA. Procedimiento de selección

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

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de conocimientos y aptitud que tendrán carácter obligatorio para todos los/as aspirantes y será eliminatoria. Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/ras para que acrediten su personalidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

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

FASE DE OPOSICIÓN:

El ejercicio de la oposición, tiene carácter eliminatorio, siendo necesario superarlo para pasar a la fase de concurso.

Consta de la presentación y defensa pública de un proyecto pedagógico relacionado con los programas a impartir, a efectos de evaluar la madurez y los conocimientos del aspirante. Tendrá una duración máxima de 10 minutos y se calificará de 0 a 4 puntos, con las siguientes puntuaciones parciales:

- a. Por estructura y contenido: hasta 2,00 puntos.
- b. Por defensa pública del Proyecto pedagógico: hasta 2,00 puntos.

Para superar la fase de oposición es necesario obtener una calificación mínima de 2 puntos.

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: 0TJLMLQJ38NUPR2V4CRHJRPZH
Verificación: <https://serradilla.spedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12



Viernes, 6 de septiembre de 2024



FASE DE CONCURSO:

A los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso lo méritos que se aleguen, que serán:

- La situación laboral.
- Experiencia docente en la educación de adultos y otras enseñanzas.
- La formación y especialización profesional.

Se tendrá en cuenta el baremo de méritos establecido en el Anexo II.

En caso de empate entre aspirantes se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en los siguientes apartados y por el orden citado:

- Experiencia docente en la educación de adultos y otras enseñanzas,
- Presentación y defensa pública del proyecto pedagógico,
- Formación y especialización profesional.

Si persistiese en el empate se procederá a la adjudicación por sorteo.

OCTAVA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

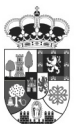
Cargo	Identidad
Presidente	Un representante de la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura
Vocal	El/la Director/a del Grupo Escolar Stmo. Cristo de la Victoria o Profesor/a del Claustro en quien delegue.
Vocal	Un/a profesor/a del Grupo Escolar Stmo. Cristo de la Victoria.
Vocal	Un funcionario/a de la Corporación
Secretario	El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: 0TJLMLQJ38NUPR2V4CRHJL2ZYH
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



Viernes, 6 de septiembre de 2024



La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

NOVENA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Expirado el plazo de presentación de instancias, se hará pública la resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección, estableciendo un plazo de CINCO días hábiles desde la publicación para la subsanación de defectos, omisiones o las reclamaciones oportunas. Transcurrido el mismo, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, estableciendo el día, lugar y hora de comienzo del proceso selectivo.

Tanto la lista provisional como la definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, como los demás documentos relativos al procedimiento de selección, serán publicados en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Serradilla.

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de Serradilla el/la aspirante cuya contratación se propone, con indicación de la puntuación obtenida, así como los/as aspirantes que quedan en bolsa de trabajo, con indicación del número de orden y la puntuación obtenida.

Seguidamente elevará dicha relación al Sr. Alcalde, formulando la correspondiente propuesta de contratación.

Se establece un plazo de DOS días hábiles desde la publicación del acta de selección a los efectos de presentación de posibles reclamaciones de los/as interesados/as.

El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar al Ayuntamiento la documentación que se le requiera para proceder a su contratación.

En el caso de renuncia de los formadores, se procederá a la contratación directa de un nuevo formador de entre los candidatos hayan participaron en el proceso de selección y teniendo en cuenta las mayores puntuaciones logradas en el proceso, en el plazo de diez días desde que se produjo la misma, remitiéndose el nuevo contrato a la Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa. En el caso de no existir candidatos disponibles se procederá a la búsqueda de un nuevo formador mediante oferta tramitada a través del Servicio Extremeño Público de Empleo.

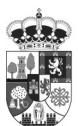
En los casos de baja por incapacidad temporal de más de 15 días de duración, se procederá de la misma forma descrita en el apartado anterior. Este nuevo contrato será por un tiempo equivalente a la duración de la baja por incapacidad temporal del formador contratado inicialmente, con el límite del plazo de duración del programa.

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: 0TJLMLQJ38UUPRVCORH1RZ7H
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Viernes, 6 de septiembre de 2024



En ambos casos, el llamamiento se realizará por cualquier medio que permitiese quedar constancia de la misma, pudiendo existir un período de un día máximo desde la recepción por parte del destinatario/a para aceptar la oferta. Expirado este plazo o bien recibiendo la renuncia por escrito de dicha oferta, se continuaría con el mismo procedimiento con el/la siguiente aspirante y supondría el paso al último lugar de la bolsa correspondiente. Asimismo, una nueva renuncia supondrá la exclusión definitiva de la bolsa.

Queda derogada cualquier posible bolsa de trabajo anterior para el puesto objeto de esta convocatoria.

DÉCIMA. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar las resoluciones necesarias para el buen funcionamiento del proceso de selección, con sujeción a lo dispuesto en la legislación vigente.

Para su público conocimiento, publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Serradilla.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Serradilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la referida publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Serradilla, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

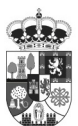
En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: 0TJLJL4038UUPR2V4C0RHJ8Z7H
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



Viernes, 6 de septiembre de 2024



Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

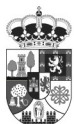


Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: 0TJLMLQJ38NUPR24CORHJ PZ7H
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Viernes, 6 de septiembre de 2024



ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DON/DOÑA _____, con DNI
_____ y domicilio en _____
de la localidad _____, n.º teléfono _____ y correo
electrónico _____

EXPONE

- Que desea tomar parte en el proceso de selección de un/a Formador/a del Programa de Aprendizaje a lo Largo de la Vida, curso 2024/2025, para su contratación laboral temporal, por este Ayuntamiento.
- Que conoce y acepta las bases de las mismas y manifiesta reunir todos los requisitos exigidos en la Base Cuarta de la convocatoria.
- Que acompaña la siguiente documentación:
 - Fotocopia del DNI o documento de identidad equivalente.
 - Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo o mejora de empleo.
 - Fotocopia de la titulación exigida.
 - Proyecto pedagógico de trabajo.
 - Otros _____

Por todo ello, SOLICITA su admisión en el citado proceso.

En _____ a _____ de _____ de 2024

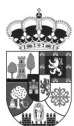
Fdo: _____

Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Cód. Verificación: 0TJLMLQJ38NUPPZACORHJLZ7H
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



Viernes, 6 de septiembre de 2024



ANEXO II.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE FORMADORES

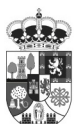
	Puntos	Máximo	Documentos Justificativos
I.- Situación laboral:		1,00	
I.1. Ser demandante de primer empleo	1,00		Vida Laboral.
I.2. Por cada mes completo correspondiente al último periodo como demandante de empleo.	0,08		
II.- Experiencia docente:		2.00	
II.1. Por cada mes completo de experiencia en Centros de Educación de Personas Adultas.	0,10		Copia compulsada del contrato y/o certificado de la Delegación Provincial de Educación y Vida Laboral.
II.1. Por cada 40 horas o fracción de experiencia docente en enseñanzas de personas adultas o alfabetización no realizadas en centros de educación de Personas Adultas.	0,050		
II.2 Por cada mes completo de experiencia en enseñanzas distintas a la Educación de Personas Adultas o Alfabetización.	0,025		
III.- Formación y Especialización Profesional:			
III.1. Título de Diplomado, Licenciado o Doctor, diferente al alegado para acceder a la convocatoria	1.00		Fotocopia compulsada del Título administrativo.
III.2. Por formación específica directamente relacionada con Educación de Personas Adultas, (Cursos, Seminarios,...) reconocidos por la Administración Educativa, Por cada actividad:		2.00	Fotocopia compulsada del certificado acreditativo expedido y homologado por la Administración Educativa.
A) De 20 a 50 horas.	0,25		
B) De 51 a 100 horas.	0,50		
C) Más de 100 horas.	1,00		
III.3. Por formación general, no relacionada directamente con la Educación de Personas Adultas (Cursos, Seminarios,...) reconocidos por la Administración Educativa, por cada actividad.		1.00	Fotocopia compulsada del certificado acreditativo expedido y homologado por la Administración Educativa.
A) De 20 a 50 horas.	0,25		
B) De 51 a 100 horas.	0,50		
C) Más de 100 horas.	1,00		
IV.- Proyecto Pedagógico		4,00	
IV.1. Por estructura y contenido.	2,00		
IV.2. Por defensa pública del Proyecto pedagógico.	2,00		

Cód. Verificación: 0TJLMLQJ38NUPR2V4CRHJRPZYH
Verificación: <https://serradilla.speducacion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0173

Viernes, 6 de septiembre de 2024



Ayuntamiento de Serradilla

Plaza de la Constitución, 1, Serradilla. 10530 (Cáceres). Tfno. 927407002. Fax: 927407163

Cód. Verificación: 0TJLMLQJ38NUPR2V4CRHJ PZ7H
Verificación: <https://serradilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



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

Pág. 19486

CVE: BOP-2024-4667
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdemorales

EDICTO. Padrón Agua - Basura B04- 24.

Aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 07/2024 de 02 del SEPTIEMBRE DE 2024 el Padrón cobratorio de SUMINISTRO DE AGUA - BASURA - ALCANTARILLADO elaborado por este Ayuntamiento, correspondiente al periodo B04 - 2024 se someter a información pública por un periodo de QUINCE DIAS a fin de que los/as interesados/as puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Simultáneamente, se anuncia la cobranza en período voluntario, conforme a los artículos 68 y ss RGR y artículo 62 LGT.

Plazo: dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto.

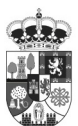
Lugar de ingreso: Conforme al artículo 33 de RGR.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso indicado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio.

Valdemorales, 2 de septiembre de 2024

Alfonso Búrdalo Ávila

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

EDICTO. Delegación de funciones de la Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el contenido de la Resolución de Alcaldía de fecha 3 de septiembre de 2024, del siguiente tenor literal:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

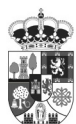
Documento	Fecha/N.º
Informe-Propuesta de Secretaría	03/09/2024

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en la Primera Teniente de Alcalde, Dña. Sara Lajas García el ejercicio de la totalidad de las atribuciones correspondientes a la Alcaldía, con excepción de las legalmente previstas, por un periodo de duración determinado, comprendiendo entre los días 9 a 22 de septiembre de 2024, ambos inclusive.

SEGUNDO. Imponer al/a delegado/a la obligación de informar a esta Alcaldía, a posteriori y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de



Viernes, 6 de septiembre de 2024

trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO. Establecer que los actos dictados por el/a delegado/a en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

CUARTO. Comunicar la presente resolución al/a delegado/a.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

SÉPTIMO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Valverde del Fresno, 3 de septiembre de 2024
José Núñez Vázquez
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 6 de septiembre de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

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

No habiéndose presentado reclamaciones, alegaciones o sugerencias al acuerdo adoptado por la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte en sesión celebrada el día 12 de julio de 2024, por el que se aprobó el Plan de Activación para el Empleo Local de la Mancomunidad del Valle del Jerte, cuyo anuncio fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 139 de fecha 19 de julio de 2024, así como en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad, se considera el mismo DEFINITIVAMENTE aprobado y su texto íntegro se adjunta al presente anuncio como documentación anexa.

Lo que se hace público en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciendo saber que contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición ante el órgano que lo aprobó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la mencionada Ley, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de esta publicación, de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cabezuela del Valle, 2 de septiembre de 2024

Julián Elizo Muñoz

PRESIDENTE



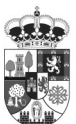
Viernes, 6 de septiembre de 2024

Programa de Activación para el Empleo Local

Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte

DILIGENCIA: Que la extiende el Secretario de la Mancomunidad Integral de Valle del Jerte y que sirve para hacer constar, que el presente documento, que rubrico con mi firma digital, contiene el texto DEFINITIVO del Programa de Activación para el Empleo Local de la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte, aprobado inicialmente por acuerdo de Pleno de fecha 12/7/24, sometido a información pública por un plazo de 30 días, mediante anuncio en el BOP de Cáceres nº 139 de fecha 19/7/24, y elevado a definitivo tras no presentarse alegaciones durante el mismo.

Firmado digitalmente por
CABEZAS DE LUQUE
FRANCISCO JOSE -
76235967Y
Fecha: 2024.09.02
12:55:21 +02'00'



Viernes, 6 de septiembre de 2024

1. Introducción

Dentro de sus limitaciones y posibilidades, la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte procura dar respuesta a las necesidades del conjunto del sistema productivo, teniendo en cuenta tanto a las empresas como a los trabajadores, prestando especial atención a las personas trabajadoras desempleadas.

El Programa de activación para el empleo local que se promueve, en función del diagnóstico de situación del grupo de población que actualmente se encuentra buscando activamente un empleo dentro de esta comarca, contiene propuestas que pretenden ajustarse a la realidad actual de estas personas.

Para ello, incorpora acciones dirigidas a poner en marcha una política local integral de empleabilidad, con la pretensión, entre otros fines, de aportar experiencia laboral a aquellos sectores de población desempleada que tienen mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo.

En los términos señalados por la Carta Europea de Autonomía Local, hecha en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985, en relación a alcance de la autonomía local, las Entidades locales tienen, dentro del ámbito de la Ley, **libertad plena para ejercer su iniciativa en toda materia que no esté excluida de su competencia o atribuida a otra autoridad.**

En este sentido, en función de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de julio, Reguladora de las Bases de Régimen Local – en adelante LRBRL, el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal mediante el ejercicio de competencias propias, en materias como:

- a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.

Página 1



Viernes, 6 de septiembre de 2024

- e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- j) Protección de la salubridad pública.
- k) Cementerios y actividades funerarias.
- l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
- n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.
- o) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- p) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

Por otra parte, de conformidad con los artículos 43 y 45 de la misma ley, ostentando la financiación de los municipios y del resto de entidades locales carácter incondicionado, con la finalidad de velar por el equilibrio territorial y la realización efectiva del principio de solidaridad, en las leyes anuales de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, se establece un **fondo incondicionado**, proveniente de los ingresos tributarios de la Comunidad, a distribuir entre los municipios en función de factores concernientes a población, con especial atención a la población total menor de 25 años y mayor de 65 años; necesidades de gasto; inversa de la capacidad fiscal; inversa de la renta per cápita

Página 2



Viernes, 6 de septiembre de 2024

y desempleo, para el que el Consejo de Política Social desarrollará las funciones relativas a su oportuno control y seguimiento.

Asimismo, según lo dispuesto por la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, en su artículo 15.1.c, en lo referido a las materias o ámbitos de actividad y promoción económica, los municipios disponen, entre otras, competencias para el **"... desarrollo local económico y social y políticas de fomento o planes locales de empleo"**.

De todo lo anterior, se deduce que, a través de los planes locales de empleo, los municipios contribuyen a **satisfacer necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal**, sin que se vea afectada su sostenibilidad financiera.

Conviene mencionar también que la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, mantiene la innovación establecida en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la **reforma laboral**, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado laboral, en relación a los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, determinando que las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar **contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo**, con una duración no superior a 12 meses.

2. Grupos de población destinataria del Programa

El Programa de activación para el empleo local de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte promueve la creación de empleo en los municipios de su ámbito de actuación atendiendo a las personas en situación de desempleo en general. No obstante, se establecerá un foco de prioridad sobre los grupos de población a quienes resulta más difícil el acceso al mercado laboral de nuestro territorio, entre los que destacamos:

- Personas jóvenes
- Mujeres.
- Personas en situación de paro de larga duración.
- Personas con discapacidad.
- Inmigrantes.
- Demandantes de empleo en general.

Viernes, 6 de septiembre de 2024

3. Objetivos

El objetivo fundamental de este Plan es la puesta en marcha y ejecución de actuaciones concretas que induzcan la mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas y adquisición por éstas de la experiencia profesional por el desarrollo de ocupaciones impulsadas desde la Entidad Local.

Los objetivos que persigue el Programa de activación para el empleo local desarrollado por la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte están encaminados, en general, a potenciar el papel de las entidades locales como motores de creación de empleo, promoviendo un crecimiento sostenible con recursos propios, y en concreto, a poner en marcha y ejecutar acciones que permitan:

- a) Mejorar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo.
- b) Dinamizar la colaboración institucional para el fomento del empleo.
- c) Revitalizar el desarrollo local.
- d) Conciliar la vida laboral y familiar, promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres.

4. Diagnóstico de situación

4.1. Caracterización de las personas demandantes desempleadas

El perfil de la persona desempleada de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte, en el mes de marzo de 2024, es mujer mayor de 45 años, predominando las personas con Titulación académica de Enseñanza Secundaria Obligatoria, encuadradas principalmente en el Sector Servicios, si bien predomina la sección económica de Agricultura, Ganadería, Silvicultura y Pesca.

En el territorio, al finalizar el mes de marzo de 2024 el número de demandantes registrados en el Servicio Extremeño Público de Empleo es de 772 personas.

Página 4



Viernes, 6 de septiembre de 2024

En relación al mes anterior el desempleo disminuye en 51 demandantes, lo que supone un -6,20%; con respecto al mismo mes del año anterior (marzo de 2023) se produce un aumento de 6 personas desempleadas (+0,78%).

En cuanto al sexo, los demandantes *varones* son 370, el 47,93% sobre el total. Son las mismas que en febrero, mientras que en relación al mismo mes del año anterior hay 20 varones más en situación de desempleo (+5,71%).

Por su parte, el sexo *femenino* representa el 52,07% del desempleo en el municipio, situándose en el mes de marzo en un total de 402 mujeres, 51 menos que en febrero (-11,26%), y 14 menos (-3,37%) que en marzo del año anterior.

POR SEXOS	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Hombre	370	0	0,00%	20	5,71%
Mujer	402	-51	-11,26%	-14	-3,37%
Total	772	-51	-6,20%	6	0,78%

Por tramos de edad, el desempleo incide de manera diferente según la edad de la población desempleada. Así, el 58,03% de demandantes se concentra en el tramo *mayor o igual a 45 años*, con un total de 448 personas. Son 13 menos (-2,82%) que el mes anterior, y 26 más (+6,16%) en relación al mismo mes del año pasado.

Las personas jóvenes (*menores de 30 años*) representan el 16,06% del total de demandantes (124 jóvenes). En relación al mes de febrero, el desempleo juvenil ha disminuido en 22 personas (-15,07%), mientras que con respecto a marzo de 2023 lo hace en 14 (-10,14%).

Por último, en el colectivo de personas desempleadas comprendidas entre los *30 y 45 años* está representado por 200 demandantes, el 25,91% del total de personas desempleadas, 16 menos que en el mes anterior (-7,41%), y 6 menos que en marzo de 2023 (-2,91%).

POR RANGOS DE EDAD	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
< 30 años	124	-22	-15,07%	-14	-10,14%
>=30 y < 45 años	200	-16	-7,41%	-6	-2,91%
>= 45 años	448	-13	-2,82%	26	6,16%
Total	772	-51	-6,20%	6	0,78%

Viernes, 6 de septiembre de 2024

En cuanto a los **niveles formativos**, el 34,46% de las personas desempleadas no posee una titulación de Educación Secundaria Obligatoria, mientras que un 35,23% sí tienen finalizada la E.S.O. Por su parte, los niveles de estudios de Bachillerato y Formación Profesional suponen el 21,50%, mientras que con Titulación Universitaria en este último mes hay un 8,81% de demandantes.

Con respecto al mes anterior el número de personas desempleadas muestra variaciones moderadas, siempre en sentido descendente. En términos interanuales descienden los desempleados sin titulación y los universitarios, y aumentan las otras categorías.

POR NIVEL ESTUDIOS	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Sin E.S.O.	266	-16	-5,67%	-11	-3,97%
Titulado E.S.O.	272	-13	-4,56%	18	7,09%
Bachillerato o FP	166	-11	-6,21%	7	4,40%
Titulación Universitaria	68	-11	-13,92%	-8	-10,53%
Total	772	-51	-6,20%	6	0,78%

Por **sectores económicos**, en marzo de 2024 el sector servicios concentra el 53,85% del total de demandantes, seguido del agrícola, con un 26,81%, y la construcción, con un 12,31%; el sector industrial tiene menor presencia, con un 4,53%.

POR SECTORES	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Agricultura y pesca	207	-14	-6,33%	-34	-14,11%
Industria	35	6	20,69%	11	45,83%
Construcción	95	15	18,75%	26	37,68%
Servicios	412	-52	-11,21%	3	0,73%
Sector sin actividad	23	-6	-20,69%	0	0,00%
Total	772	-51	-6,20%	6	0,78%

Las **secciones económicas** ofrecen una radiografía más concreta del desempleo en el territorio, focalizando donde se concentra el mayor número de personas desempleadas.

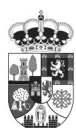
En nuestra mancomunidad son mayoría las personas desempleadas pertenecientes a la sección de actividades de Agricultura, Ganadería, Silvicultura

Viernes, 6 de septiembre de 2024

y Pesca, con 207 demandantes (un 26,81%), seguidas por las de Administración Pública y Defensa, Seguridad Social Obligatoria, con 155 (20,08%).

POR SECCIÓN ECONÓMICA	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año. Ant.	% Año Ant.
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y SERVICIOS AUXILIARES	12	-5	-29,41%	-6	-33,33%
ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	6	1	20,00%	4	200,00%
ACTIVIDADES DE LOS HOGARES COMO EMPLEADORES DE PERSONAL DOMÉSTICO	1	-1	-50,00%	-4	-80,00%
ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES Y ORGANISMOS EXTRATERRITORIALES	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES FINANCIERAS Y DE SEGUROS	2	0	0,00%	1	100,00%
ACTIVIDADES INMOBILIARIAS	2	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	10	1	11,11%	8	400,00%
ACTIVIDADES SANITARIAS Y DE SERVICIOS SOCIALES	39	-3	-7,14%	5	14,71%
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEFENSA; SEGURIDAD SOCIAL OBLIGATORIA	155	-11	-6,63%	2	1,31%
AGRICULTURA, GANADERÍA, SILVICULTURA Y PESCA	207	-14	-6,33%	-34	-14,11%
COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR; REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR Y MOTOCICLETAS	100	-3	-2,91%	-10	-9,09%
CONSTRUCCIÓN	95	15	18,75%	26	37,68%
EDUCACIÓN	16	-2	-11,11%	0	0,00%
HOSTELERÍA	51	-26	-33,77%	0	0,00%
INDUSTRIA MANUFACTURERA	32	8	33,33%	12	60,00%
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS	0	0	0,00%	0	0,00%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	6	-1	-14,29%	4	200,00%
OTROS SERVICIOS	4	-3	-42,86%	-1	-20,00%
SIN ACTIVIDAD	23	-6	-20,69%	0	0,00%
SUMINISTRO DE AGUA, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO, GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESCONTAMINACIÓN	3	-2	-40,00%	-1	-25,00%
SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO	0	0	0,00%	0	0,00%
TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO	8	1	14,29%	0	0,00%
Total	772	-51	-6,20%	6	0,78%

Página 7



Viernes, 6 de septiembre de 2024

4.2. Ocupaciones

4.2.1. Ocupaciones solicitadas

La tabla siguiente detalla las ocupaciones solicitadas por las personas demandantes de la localidad. Es necesario reseñar que cada persona desempleada puede solicitar hasta seis ocupaciones diferentes en las que podrían/querrían trabajar:

La importancia del sector agrícola y agroindustrial en la economía de la comarca se evidencia en la elección de ocupaciones. Así, tres de las cinco primeras están relacionadas con actividades agrícolas.

OCUPACIONES DEMANDADAS	Número	% Sobre Total
PEONES DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, EN GENERAL	413	53,50%
PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES EN GENERAL	211	27,33%
TRABAJADORES AGRICOLAS EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	126	16,32%
PEONES DE LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	98	12,69%
PEONES AGRICOLAS, EN GENERAL	95	12,31%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL	94	12,18%
PEONES DE OBRAS PUBLICAS, EN GENERAL	86	11,14%
PEONES DE HORTICULTURA, JARDINERIA	73	9,46%
CONSERJES, EN GENERAL	72	9,33%
DEPENDIENTES DE COMERCIO, EN GENERAL	71	9,20%
ALBAÑILES	69	8,94%
MOZOS DE CARGA Y DESCARGA, ALMACEN Y/O MERCADO DE ABASTOS	64	8,29%
CAMAREROS, EN GENERAL	58	7,51%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE ARCHIVOS Y/O BIBLIOTECAS	57	7,38%
MONITORES DE EDUCACION Y TIEMPO LIBRE	47	6,09%
BARRENDEROS	47	6,09%
ASISTENTES DOMICILIARIOS	46	5,96%
PINCHES DE COCINA	45	5,83%
CUIDADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O DEPENDENCIA, EN INSTITUCIONES	44	5,70%
ORDENANZAS	44	5,70%

De las ocupaciones solicitadas por las personas desempleadas durante el último año (abril 2023-marzo 2024), en la siguiente tabla figuran aquellas que tienen contratos acumulados en el último año.

Viernes, 6 de septiembre de 2024

La tabla nos confirma que las ocupaciones vinculadas al sector agrario son, con mucho, las que más contratos registran.

CONTRATOS ULT. AÑO EN OCUPACIONES (4 DIG) DEMANDADAS	Contratos	% Sobre Total
PEONES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	1.827	36,09%
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	980	19,36%
PEONES DE LAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	646	12,76%
CAMAREROS ASALARIADOS	342	6,75%
PEONES DE OBRAS PUBLICAS	135	2,67%
PERSONAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, HOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES	116	2,29%
ALBAÑILES	98	1,94%
MONITORES DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	96	1,90%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS PERSONALES A DOMICILIO	84	1,66%
PEONES DEL TRANSPORTE DE MERCANCIAS Y DESCARGADORES	75	1,48%
PEONES DE LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	66	1,30%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS A LAS PERSONAS EN SERVICIOS DE SALUD NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPIGRAFES	61	1,20%
AYUDANTES DE COCINA	58	1,15%
VENDEDORES EN TIENDAS Y ALMACENES	42	0,83%
PEONES AGRICOLAS EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	18	0,36%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS SIN TAREAS DE ATENCION AL PUBLICO NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPIGRAFES	15	0,30%
BARRENDEROS Y AFINES	15	0,30%
CONSERJES DE EDIFICIOS	2	0,04%

A continuación, se especifica la experiencia laboral¹ de las personas desempleadas en las ocupaciones más solicitadas de la localidad:

EXPERIENCIA EN OCUPACIONES MÁS DEMANDADAS				
OCUPACIONES	Sin Experiencia	< 6 meses	Entre 6 meses y 12 meses	> 12 meses
MONITORES DE EDUCACION Y TIEMPO LIBRE	37	5	3	2
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE ARCHIVOS Y/O BIBLIOTECAS	54	2		1
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL	58	8	3	25

¹ Nota explicativa: Las personas demandantes desempleadas inscritas en el registro del SEXPE pueden solicitar más de una ocupación dentro de su Itinerario Personalizado de Inserción (IPI) teniendo o no experiencia laboral en la ocupación que solicitan.

Viernes, 6 de septiembre de 2024

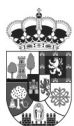
CAMAREROS, EN GENERAL	40	3	4	11
DEPENDIENTES DE COMERCIO, EN GENERAL	53	7	5	6
CUIDADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O DEPENDENCIA, EN INSTITUCIONES	30	5	3	6
ASISTENTES DOMICILIARIOS	32	5	2	7
CONSERJES, EN GENERAL	68	1		3
TRABAJADORES AGRICOLAS EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	86	23	3	14
ALBAÑILES	10	11	7	41
PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES EN GENERAL	163	25	9	14
PINCHES DE COCINA	33	7	3	2
ORDENANZAS	40		1	3
BARRENDEROS	41	2	1	3
PEONES AGRICOLAS, EN GENERAL	78	9	3	5
PEONES DE HORTICULTURA, JARDINERIA	70	1	2	
PEONES DE OBRAS PUBLICAS, EN GENERAL	56	16	4	10
PEONES DE LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	46	11	9	32
PEONES DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, EN GENERAL	277	52	38	46
MOZOS DE CARGA Y DESCARGA, ALMACEN Y/O MERCADO DE ABASTOS	36	17	8	3

4.2.2. Ocupaciones contratadas

Los siguientes datos reflejan las ocupaciones con mayor número de contratos registrados desde el mes de diciembre de 2022 hasta el mes de diciembre de 2023 en las localidades del ámbito de la Mancomunidad. Pueden observarse pocas variaciones con la expuesta en el apartado anterior.

TOP 20 OCUPACIONES (4 DÍG.) MÁS CONTRATADAS ULT. AÑO	Contratos	% Sobre Total
PEONES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	1.827	36,09%
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	980	19,36%
PEONES DE LAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	646	12,76%
CAMAREROS ASALARIADOS	342	6,75%
PEONES DE OBRAS PUBLICAS	135	2,67%
PEONES AGROPECUARIOS	123	2,43%
PERSONAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, HOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES	116	2,29%

Página 10

CVE: BOP-2024-4670
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 6 de septiembre de 2024

ALBAÑILES	98	1,94%
MONITORES DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	96	1,90%
TRABAJADORES CONSERVEROS DE FRUTAS Y HORTALIZAS Y TRABAJADORES DE LA ELABORACION DE BEBIDAS NO ALCOHOLICAS	88	1,74%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS PERSONALES A DOMICILIO	84	1,66%
COCINEROS ASALARIADOS	83	1,64%
PEONES DEL TRANSPORTE DE MERCANCIAS Y DESCARGADORES	75	1,48%
PEONES DE LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	66	1,30%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS A LAS PERSONAS EN SERVICIOS DE SALUD NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPIGRAFES	61	1,20%
AYUDANTES DE COCINA	58	1,15%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS CON TAREAS DE ATENCION AL PUBLICO NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPIGRAFES	51	1,01%
OTRAS OCUPACIONES ELEMENTALES	50	0,99%
VENDEDORES EN TIENDAS Y ALMACENES	42	0,83%
CUIDADORES DE NIÑOS EN GUARDERIAS Y CENTROS EDUCATIVOS	42	0,83%

5. Líneas de actuación

La información aportada por este estudio diagnóstico nos marca el contexto en el que se deben encuadrar las intervenciones del Programa de Activación para el Empleo Local. Así, en primer lugar, las áreas o sectores cuya dinamización se considera preferente en el desarrollo de las actuaciones de este Plan, dada su relevancia e interés general para la Mancomunidad, son las siguientes:

- Servicios sociales y de proximidad
- Urbanismo
- Dinamización deportiva
- Oficina de turismo
- Nuevas tecnologías
- Actividades culturales
- Limpieza y recogida de residuos
- Actividades de gestión administrativa

Los datos aportados en el estudio nos indican que en todos estos sectores disponemos de ocupaciones demandadas por las personas desempleadas en la

Viernes, 6 de septiembre de 2024

localidad, y que estas ocupaciones no son las más contratadas de manera habitual.

Se da además la circunstancia de que en todas ellas el grado de experiencia de las personas demandantes de empleo es generalmente bajo.

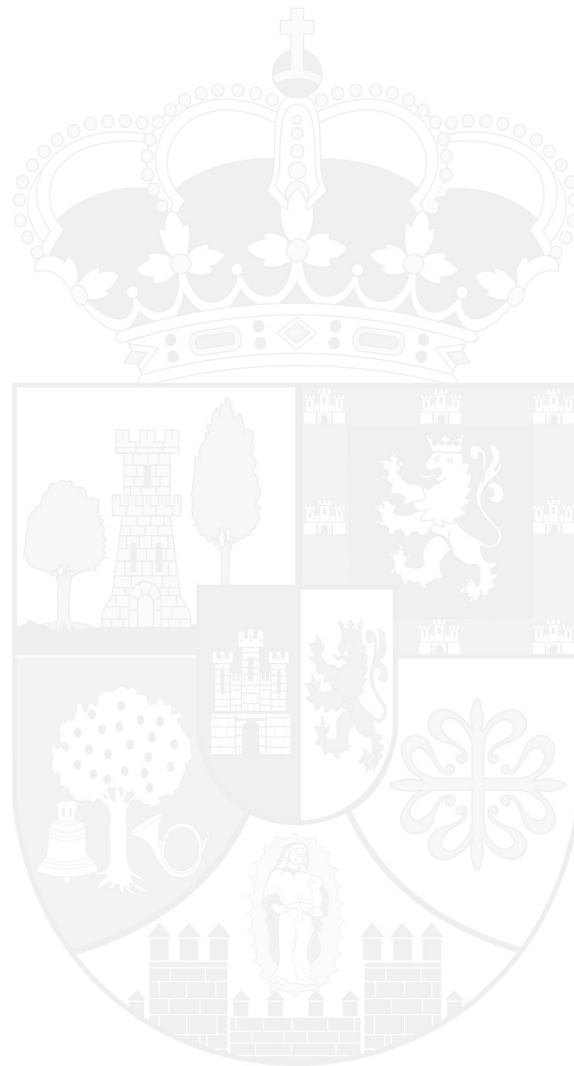
Por todo ello, se proponen las siguientes como ocupaciones a impulsar en los programas desarrollados dentro del Programa de Activación para el Empleo Local:

Servicios	Ocupación
Servicio Atención Social Básica	Trabajador/a Social
Oficina de Igualdad	Agentes de Igualdad
Programa de Familia	Psicólogo/a
	Educador/a Social
PROPREFAME	Trabajador/a Social
Urbanismo	Arquitecto/a
	Asesor/a Jurídico/a
	Arquitecto/a Técnico/a
	Delineante
Dinamización Deportiva	Técnico/a Deporte
Oficina de Turismo	Técnico/a Turismo
Nuevas tecnologías	Técnico/a Informático
Cultura	Gestor/a Cultural
Limpieza	Operario/a limpieza
Recogida de Residuos	Camioneros/as
	Peones de Servicios Múltiples
Colector de residuos	Operario mantenimiento
Administración	Administrativo/a
Gerencia	Gerente

Viernes, 6 de septiembre de 2024

6. Vigencia

La vigencia del Programa de Activación para el Empleo Local de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte se extenderá durante el año 2024, y se prorrogará de manera automática ANUALMENTE si no es modificado.



Página 13

