



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 30 de octubre de 2024

N.º 0211

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

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

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



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

Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Aprobación definitiva del Programa de Gestión de Colonias Felinas. BOP-2024-5533

Ayuntamiento de Cáceres

Servicios Mínimos del Transporte Urbano de Viajeros/as por Preaviso de Huelga. BOP-2024-5534

Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

Aprobación inicial Reglamento de Honores y Distinciones. BOP-2024-5535

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil. BOP-2024-5536

Delegación de competencias para Expediente de aprobación de Creación de Comunidad de Usuarios/as para el aprovechamiento de concesión de aguas entre Robledollano y Castañar de Ibor. BOP-2024-5537

Aprobación inicial Modificación Presupuestaria 3/2024 Modalidad Transferencia de Crédito. BOP-2024-5538

Ayuntamiento de Coria

Desafectación de vivienda en plaza del Arado, 6 de Rincón del Obispo. BOP-2024-5539

Ayuntamiento de Guadalupe

Aprobación Padrón consumo de agua y canon Junta de Extremadura. 2º cuatrimestre 2024. BOP-2024-5540

Aprobación Padrones Tasas Municipales 2024. BOP-2024-5541

Ayuntamiento de La Garganta

Bases que ha de regir el proceso de estabilización. BOP-2024-5542

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Resolución de contratación como Personal Laboral Fijo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres en la categoría de Oficial de Servicios Múltiples. BOP-2024-5543

Resolución de nombramiento del Tribunal de Selección que habrá de juzgar el proceso selectivo para cubrir una plaza de Auxiliar de Biblioteca, mediante el sistema de Concurso, por el turno libre. BOP-2024-5544

Ayuntamiento de Miajadas

Aprobación definitiva de Modificación de la Plantilla de Personal. BOP-2024-5545

Ayuntamiento de Moraleja

EXTRACTO. Bases Concurso Fotográfico de Naturaleza Moraleja Vuela 2024. BOP-2024-5546

EXTRACTO. Bases de la campaña comercial "Compra en Moraleja y Prepara tu Maleta." BOP-2024-5547

Ayuntamiento de Navaconcejo

Aprobación inicial Desafectación de inmueble. BOP-2024-5548

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Aprobación Padrón Fiscal Basuras 2.º Trimestre de 2024. BOP-2024-5549

Aprobación Padrones Fiscales Tercer Trimestre 2024. BOP-2024-5550

Ayuntamiento de Pinofranqueado

Emplazamiento interesados/as ante demanda presentada ante Jdo. Contencioso/Administrativo n.º 1 Cáceres, Procedimiento Abreviado 135/2024. BOP-2024-5551

Ayuntamiento de Ruanes

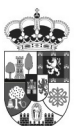
Aprobación inicial Ordenanza Recogida de Residuos Domiciliarios. BOP-2024-5552

Ayuntamiento de San Martín de Trevejo

Modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las tasas por recogida de residuos sólidos urbanos y servicio de Centro de Día. BOP-2024-5553

Ayuntamiento de Talayuela

Aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria excepcional de 1 plazas BOP-2024-5554



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0211

Miércoles, 30 de octubre de 2024

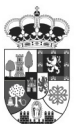
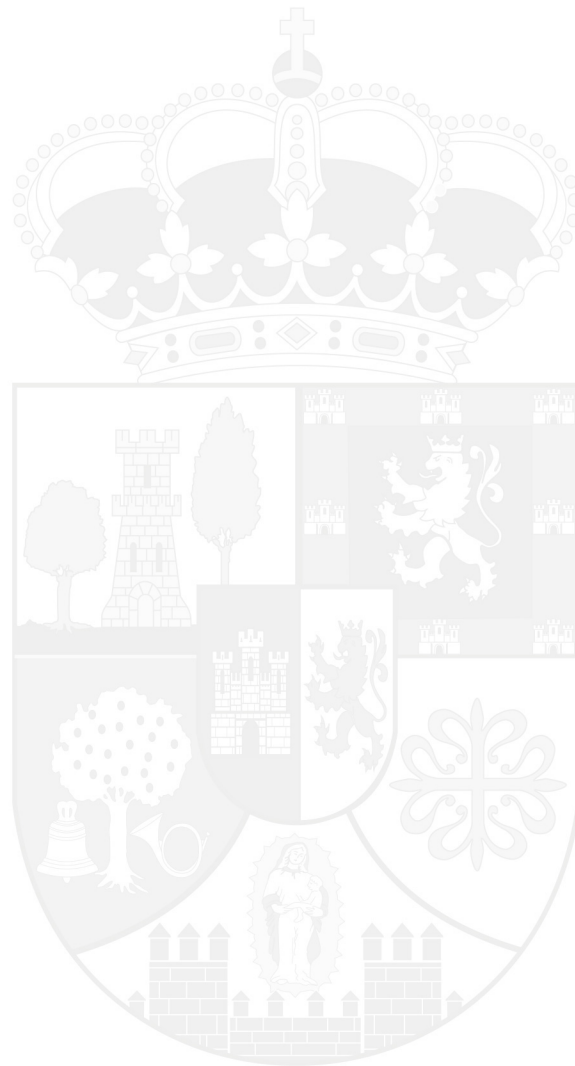
vacantes de Oficial Primera Conductor/a Maquinista.

Aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria excepcional de 3 plazas vacantes de Conserjes.

BOP-2024-5555

Aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria excepcional de 4 plazas vacantes de Peón de Jardinería.

BOP-2024-5556



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

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

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2024-0441 se aprobó definitivamente el Programa de Gestión de Colonias Felinas, una vez sometido a información pública mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 146 de fecha 30 de julio de 2024, durante dicho plazo no se han presentado alegaciones.

Por ello se aprueba definitivamente el Programa de Gestión de Colonias Felinas que se publica íntegramente en el documento anexo.

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

Arroyo de la Luz, 28 de octubre de 2024

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 30 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS

MUNICIPIO DE ARROYO DE LA LUZ (CACERES)

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, N.º 16. 10.900 ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

Cód. Verificación: CCFE47E527M2HQD1300D974
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 34





Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Miércoles, 30 de octubre de 2024

ÍNDICE PROGRAMA DE COLONIAS FELINAS

1. INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTO DEL PROGRAMA.
2. PLAN ACTUACIÓN DEL MÉTODO CER.
 - 2.1 Descripción /resumen del programa
 - 2.2Objetivos.
 - 2.3Ámbito de actuación.
3. LAS COLONIAS.
4. EL VOLUNTARIADO.
 - 4.1 Inscripción como voluntario/a alimentador/a del proyecto.
 - 4.2Obligaciones de los/as voluntarios/as cuidadores/as-
 - 4.3Obligaciones de los/as responsables de colonia.
 - 4.4Coordinadores/as de zona.
 - 4.5Capturadores/as.
 - 4.6Régimen disciplinario de los/as voluntarios/as del Programa.
 - 4.7Cese de los voluntarios/as del Programa.
5. FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO.
6. ADOPCIÓN DE GATOS SOCIALIZADOS.
7. ESTERILIZACIÓN.
8. HOSPITALIZACIÓN.
9. DESINFECCIÓN DE LAS COLONIAS.
10. BIENESTAR ANIMAL.
11. SEGUIMIENTO DE COLONIAS.
12. DONACIONES.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, N.º 16. 10.900 ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

Cód. Verificación: GCFFETK5Z0M2HQD1300D0974
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 34





Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Miércoles, 30 de octubre de 2024

ANEXOS

ANEXO I: AUTORIZACIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA COLONIA FELINA EN UN SOLAR DE PROPIEDAD PRIVADA.

ANEXO II: SOLICITUD PARA FORMACIÓN DE NUEVA COLONIA DE GATOS URBANOS.

ANEXO III: SOLICITUD DE NUEVO VOLUNTARIO/A DEL PROYECTO CER.

ANEXO IV: CENSO MENSUAL DE ANIMALES EN COLONIAS DE GATOS URBANOS.

ANEXO V: FICHA IDENTIFICATIVA Y DE ACTUACIONES CLÍNICAS.

ANEXO VI: LIBRO DE REGISTRO DE INTERVENCIONES EN COLONIAS FELINAS.

ANEXO VII: FICHA IDENTIFICATIVA DEL ANIMAL.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, N.º 16. 10.900 ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

Cód. Verificación: GCFF4TKEZ7M2HQD13301D974
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 34





Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Miércoles, 30 de octubre de 2024

- b) La administración local podrá colaborar con entidades de Gestión de Colonias Felinas debidamente inscritas en el Registro de entidades de protección animal para la implantación y desarrollo de los Programas de Gestión de Colonias Felinas.
- c) La asunción por parte de la entidad local de la responsabilidad de la atención sanitaria de los gatos comunitarios que así lo requieran, contando siempre con los servicios de un profesional veterinario colegiado.
- d) El establecimiento de protocolos de actuación para casos de colonias felinas en ubicaciones privadas, de forma que se pueda realizar su gestión respetando las mismas especificaciones que en vía pública.
- e) La implementación de campañas de formación e información a la población de los programas de gestión de colonias felinas que se implanten en el término municipal.
- f) El establecimiento de planes de control poblacional de los gatos comunitarios, siguiendo los siguientes criterios:
1. Mapeo y censo de los gatos del término municipal, para una planificación y control en las esterilizaciones acorde al volumen de población que se desea controlar para que resulte eficiente e impida el aumento del número de gatos.
 2. Programas de esterilización de los gatos mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica, incluido el marcaje auricular.
 3. Programa sanitario de la colonia, suscrito y supervisado por un profesional veterinario colegiado, incluyendo al menos la desparasitación, vacunación e identificación obligatoria mediante microchip con responsabilidad municipal.
 4. Protocolos de gestión de conflictos vecinales.

La gestión de colonias felinas por el método CER, tiene como objetivo tanto promover la protección de estos animales como controlar adecuadamente la población de los mismos mediante la esterilización y el control sanitario, donde las condiciones lo permitan.

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

Cód. Verificación: 6CFE47E5720240D1330D0274
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Las poblaciones de gatos urbanos pueden tener diversos orígenes, que incluyen el abandono de animales no identificados por parte de sus responsables, ejemplares procedentes de otras colonias que se desplazan en búsqueda de nuevos recursos, ejemplares domésticos perdidos, y camadas procedentes de gatas con propietario no esterilizadas y de hábitos merodeadores, que han tenido a sus cachorros fuera de casa. Una vez establecida la población, es la propia tasa de natalidad interna de la misma, el principal elemento que la mantiene e incrementa.

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

Este modelo permite:

1. Reducir o eliminar los posibles problemas que puedan surgir asociados a la presencia de gatos urbanos no controlados.
2. Estabilizar el tamaño de las colonias, disminuyendo el volumen de animales ingresados en los centros de acogida.
3. Favorecer la colaboración de los colectivos de alimentadores/as y colaboradores/as imprescindible, en muchos casos, para la efectividad de los programas de control.

Por este motivo, se hace necesario establecer un protocolo para la autorización, registro y gestión de las colonias por parte de los servicios municipales implicados, entidades contratadas por el Ayuntamiento a tal fin, asociaciones protectoras municipales y colaboradores autorizados por el Ayuntamiento.

Este proyecto se apoya en la labor altruista de la sociedad, y facilita la colaboración de voluntarios/as, colectivos y asociaciones sin ánimo de lucro de protección animal y veterinarios/as, quienes junto con el ayuntamiento trabajan por la protección animal, cumpliendo así la demanda y obligación de respeto hacia los animales.

La prioridad y el método de trabajo será siempre lograr la mejora de las condiciones de las colonias felinas y facilitar la convivencia entre ciudadanos/as y animales.

Cód. Verificación: 6CFE47E5720240D1330D024
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Una aplicación adecuada del método CER permite, con el transcurrir del número de felinos urbanos de una forma natural y eficaz. En los casos de fuerza mayor, se desplazará la colonia a un lugar cercano, accesible para los animales y que no les supongan riesgo alguno.

Para los animales que, por su carácter sociable o por causas de salud no puedan volver a la colonia, se reforzará la colaboración con las asociaciones de protección animal para promover la adopción, residencia o acogida.

Todo lo anterior, sin perjuicio de lo que en su momento pudiera disponer la legislación vigente.

2. PLAN ACTUACIÓN DEL MÉTODO CER.

2.1 Descripción / resumen del programa

El desarrollo del presente "Programa de Gestión de Colonias Felinas" se basa en el control técnico, científico y ético de las poblaciones de gatos comunitarios en el término municipal de Arroyo de la Luz (Cáceres).

Consiste en realizar un control sanitario y reproductivo de los felinos que integran las colonias geolocalizadas dentro del término municipal. Se lleva a cabo a través de la captura, mediante jaulas trampa inofensivas y con respeto del bienestar animal, posterior evaluación veterinaria, esterilización, vacunación y retorno a la colonia de la que proviene. Una vez en la colonia, se les proporciona alimentación, adecuada a su estado fisiológico, y, periódicamente, se desparasitan externa e internamente cada uno de los individuos pertenecientes a las colonias, sin menos cabo de facilitar agua de consumo y, en su caso, cobijo.

Las recogidas se harán con jaulas de captura, autorizadas e identificadas reglamentariamente. Las jaulas se colocarán en lugares que estén protegidos de las inclemencias temporales y de manera programada, para evitar que los animales permanezcan más tiempo del necesario una vez sean capturados. Las recogidas se harán tan pronto se tenga constancia de la permanencia del animal en el interior de la misma, a través de un sistema de comunicación al personal que deba llevar a cabo la recogida.

Una vez capturado el animal, será trasladado en vehículos adaptados a tal fin, por personal municipal cualificado, a la clínica veterinaria con las que se contrate el servicio, para su revisión, identificación, vacunación y esterilización.

Cód. Verificación: GCFEATYFZVWVHQQDQJ300D0974
Verificación: <https://arroyodelaluz.seguridadelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Tras el pertinente tratamiento veterinario, el animal será retornado a su hábitat urbano, donde fue capturado o en otro diferente si así lo indicase la autoridad competente, y de acuerdo a la normativa vigente de aplicación.

Los animales que no pudieran ser puestos en libertad en un breve periodo de tiempo, serán trasladados a instalaciones adecuadas para su tutela, hasta su adopción o nueva puesta en libertad.

Asimismo, el cuidado de las colonias felinas irá acompañado del suministro de una correcta alimentación, aprovisionamiento de agua potable y, en su caso, bajo autorización municipal, colocación de instrumentos que faciliten el cobijo de los animales pertenecientes a la colonia. Con ello se busca, por un lado, mantener el bienestar animal, y, por otro, reducir su necesidad de acceso a zonas con alimentos, tales como viviendas o contenedores de residuos, reduciendo problemas de convivencia con los vecinos de la zona y la presencia de desperdicios, consiguiente riesgo sanitario.

Todas las labores mencionadas serán desarrolladas por personal autorizado, cualificado y veterinarios, con la posible colaboración de personal municipal y voluntarios.

2.2. Objetivos:

- Proteger y gestionar las colonias de gatos mediante la puesta en marcha del proyecto CER con el objetivo de la disminución progresiva del número de ejemplares por colonia.
- Crear un censo actualizado de gatos urbanos en el municipio de Arroyo de la Luz.
- Corregir y minimizar las molestias que provocan las colonias a la ciudadanía.
- Aplicar programas tendentes a minimizar los sacrificios y abandonos de animales de compañía.
- Idear un plan de adopciones de gatos sociables.
- Cumplir con el bienestar animal de las colonias felinas.

El objetivo general, es la reducción y control de los individuos presentes en las colonias felinas, el cual será registrado de forma mensual, a través de la hoja modelo del Anexo III, del censo mensual y anual de la colonia felina y se realizarán estudios sobre el global de las colonias implicadas en el programa, con objeto de

Cód. Verificación: GCFE47E5Z0V2M2HQD0J30D0974
Verificación: <https://mms.arroyodelaluz.es/def/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

valorar la efectividad de las actuaciones y, en su caso, de establecer medidas correctoras o mejorar y adaptar el programa.

2.3 Ámbito de actuación del programa.

Este protocolo se llevará a cabo en todas las colonias felinas urbanas del municipio de Arroyo de la Luz.

En ningún caso se atenderán gatos procedentes de particulares a no ser que vaguen perdidos, en cuyo caso se intentará por todos los medios encontrar a su propietario o buscarle adopción.

3. LAS COLONIAS

Requisitos para crear una nueva colonia felina

Los requisitos generales para la autorización por parte del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz para la creación de una nueva colonia felina gestionada por el método CER serán:

- Los ciudadanos interesados en la autorización de una colonia felina, deberán presentar la solicitud que se adjunta en el ANEXO II de este documento debidamente cumplimentada.
- La solicitud incluirá los datos del solicitante y los colaboradores propuestos, la ubicación de la colonia y su descripción en cuanto a número de animales.
- El Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, a la vista de la solicitud formulada, o bien de oficio por denuncia o informe de los Servicios Municipales, analizará el supuesto, visitará la ubicación y consultará lo que vea conveniente para decidir autorizarla. La Concejalía competente emitirá un informe justificando la autorización o no de dicha colonia.
- Con carácter general las colonias podrán estar situadas en alguno de los siguientes espacios:
 - Vías y espacios públicos.
 - Parques y zonas ajardinadas municipales.
 - Solares y descampados de titularidad municipal.
- Cualquier localización de dominio público o privado. Cuando la localización se ubique en un espacio privado será obligatoriamente

Cód. Verificación: CCFE47E57201201400130010074
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

necesaria la autorización expresa del propietario del terreno para las actuaciones a realizar en la colonia, sin que pueda llevarse a cabo actuación alguna sin la mencionada autorización que será conservada por la Concejalía competente. El modelo a rellenar corresponde con el ANEXO I.

- Con los objetivos de salud pública y de protección animal, en ningún caso se autorizará la creación de una nueva colonia:

- En las instalaciones de colegios, institutos o centros docentes.
- En las instalaciones de centros sanitarios (centros de salud, hospitales y clínicas).
- En las instalaciones de centros deportivos.
- En parques infantiles.
- En zonas especialmente habilitadas para perros.
- En terrazas de restaurantes y/o bares y cafeterías.
- En la proximidad de vías rápidas de tráfico rodado, o de vías de tráfico rodado muy intenso.
- En viviendas particulares.

- La autorización de la colonia se efectuará por resolución del órgano municipal competente.

- Una vez creada la colonia se le asignará un número de colonia y el número necesario de voluntarios/as para cuidarla, mínimo dos. Uno de los/as voluntarios/as será el responsable de esa colonia y deberá actuar según este protocolo bajo la supervisión de el/la voluntario/a coordinador/a general del municipio.

- Acondicionamiento de las colonias: Las nuevas colonias se acondicionarán retirando la basura acumulada como consecuencia directa de la colonia (restos de alimento, deyecciones, otros desperdicios, siempre derivados de la presencia de gatos) y se habilitarán las zonas de alimentación (bebederos y comederos) y cobijo (se instalarán uno o varios refugios, según el volumen de la colonia, para que los gatos se instalen en ellas). Los puntos de alimentación o cobijo serán controlados por el Ayuntamiento y nunca se aumentará el número o se cambiarán de sitio sin la autorización de la Concejalía competente.

Cód. Verificación: 6CFE47E57201202400133010024
Verificación: <https://mms.dip-caceres.es/verificacion-electronica.asp>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

4. EL VOLUNTARIADO

El mantenimiento y control de las colonias se efectuará por los voluntarios cuidadores/alimentadores asignados a cada de una de ellas, en número no inferior a dos.

Cada colonia tendrá un responsable, elegido de entre los cuidadores/alimentadores asignados a ella.

4.1 Inscripción como voluntario/a cuidador/a/alimentador/a del proyecto CER.

Todo ciudadano/a que quiera formar parte del voluntariado del proyecto CER deberá rellenar la solicitud del ANEXO III con declaración responsable. Todo/a voluntario/a recibirá un curso formativo gratuito de control de colonias impartido por una persona designada por la Concejalía competente, con cualificación y/o experiencia en el método CER, persona del servicio competente, profesional externo o de alguna entidad de protección animal. Unavez que cumpla con todos los requisitos podrá comenzar a ejercer su labor de voluntariado.

4.2. Obligaciones de los voluntarios/as cuidadores/as/alimentadores/as:

A los/as voluntarios/as cuidadores/as/alimentadores/as se les encomendará las siguientes tareas con las que deberán comprometerse y cumplir.

- Asistir a cursos de formación y reciclaje impartidos desde la Concejalía competente.
- Usar la acreditación homologada por el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz durante el desarrollo de su labor.
- Suministrar agua limpia y fresca de forma continuada a los gatos de la colonia.
- Alimentar las colonias con pienso seco para gatos exclusivamente, evitando todo alimento orgánico o húmedo con el fin de mantener limpia la colonia. La alimentación se dejará ad libitum para satisfacer sus necesidades etológicas. Los gatos son animales que se alimentan de forma intermitente y no a determinadas horas del día.
- No alimentar a las colonias cuando el/la coordinador/a de zona lo indique para facilitar la captura de animales por parte de los/as

Cód. Verificación: GCFE4TTE5Z0V2HQD0300D0274
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

capturadores/as.

- Los recipientes de comida y/o bebida se colocarán, siempre que sea posible, escondidos en áreas de vegetación, en el mismo lugar. Siempre en lugares apartados del acceso de otros ciudadanos que puedan dar alimento a los gatos sin control. Nunca se dejará el alimento en el suelo. Además, cuando sea posible estos recipientes tendrán un sistema de tolva para facilitar la alimentación ad libitum.

- Los restos de alimento serán retirados y limpiados diariamente para evitar riesgos sanitarios. En todo caso, se deberá evitar ensuciar las vías y los espacios públicos.

- Retirar diariamente los excrementos y limpiar la colonia y material urbano si lo hubiera. Si se instalan areneros, limpiarlos de forma periódica para asegurar las condiciones adecuadas desalubridad e higiene de la zona.

- Observar el estado de los gatos los días posteriores a la esterilización. El/la capturador/a será el/la encargado/a de informar a el/la cuidador/a/alimentador/a de la colonia, qué gatos han sido llevados a esterilizar y por tanto a qué gatos se debe hacer seguimiento.

- No negarse a la esterilización de los gatos de la colonia.

- Comunicar a el/la coordinador/a el movimiento de animales mediante el registro del ANEXO IV tarea será llevada a cabo por el/la responsable de cada colonia y se actualizará de forma mensual.

- Comunicar cualquier problema o incidencia en la colonia a el/la coordinador/a de zona donde se encuentre dicha colonia con la mayor brevedad posible. Incluyendo aquí las situaciones de ausencia temporal de los/as alimentadores/as/cuidadores/as para colocar un/a sustituto/a autorizado/a lo más rápido posible. Cualquier ausencia se comunicará con un plazo mínimo de 5 días.

- Mantener una actitud amable y de respeto frente al público, otros/as voluntarios/as, coordinadores/as, entidades colaboradoras, funcionarios y profesionales que trabajan en el proyecto CER.

- Comunicar el cese del voluntariado a la Unidad de Protección Animal como mínimo con 5 días.

- Cumplir cualquier propuesta nueva o modificación del actual programa de gestión ética de colonias felinas.

4.3 Obligaciones de los responsables de colonia.

Cód. Verificación: 6CFF47E47201202400130010074
Verificación: <https://mtycebojaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Los responsables de cada colonia tendrán las siguientes obligaciones específicas, además de las que les correspondan por su condición de voluntarios cuidadores/alimentadores:

- Coordinar las tareas de los cuidadores/as/alimentadores/as de la colonia.
- Informar a el/la coordinador/a de su zona de las incidencias relativas al estado y gestión de la colonia.
- Repartir las donaciones entre los/as voluntarios/as de su colonia.
- Colaborar con las capturas.
- Llevar un control de migraciones de gatos en todo momento y comunicarlo a el/la coordinador/a de su zona mediante el ANEXO IV de forma mensual.
- Rellenar la ficha identificativa de cada uno de los animales que componen su colonia y de los que aparezcan nuevos. (ANEXO VII)
- Comunicar la baja de un animal a el/la coordinador/a de su zona para actualizar las fichas identificativas de cada animal.

4.4 Coordinadores de zona

a) Las colonias se agruparán en zonas que se determinarán por resolución del órgano municipal competente.

Al cargo de cada zona habrá un/a coordinador/a, elegido/a de entre los voluntarios asignados a las colonias integradas en dicha zona.

b) A tal efecto, cualquier voluntario/a podrá presentar solicitud para asumir la coordinación de su zona. En caso de presentarse más de un candidato, será elegido por votación de todos los voluntarios/as asignados a las colonias de la zona.

Los/as coordinadores/as se renovarán cada cuatro años, sin perjuicio de los supuestos generales de cese previstos en este protocolo.

c) Tareas de los/as voluntarios/as coordinadores/as.

Los/as voluntarios/as coordinadores/as, encargados de coordinar el proyecto CER tendrán las siguientes obligaciones:

- Cada coordinador/a estará en contacto directo con la Concejalía competente.
- Cada coordinador/a gestionará las colonias asignadas a una zona y por lo tanto coordinará a los/as voluntarios/as de dichas colonias.

Cód. Verificación: GCFEATK5Z0M2HQD0300D0274
Verificación: <https://mtyccobdcaiz.seg.dlectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 34



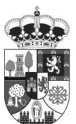
Miércoles, 30 de octubre de 2024

- Cada coordinador/a estará al cargo de un número concreto de colonias.
- Cada coordinador/a mediará entre los/as voluntarios/as y el Ayuntamiento para transmitir quejas o problemas que no tengan competencia de resolver.
- Los/as coordinadores/as se encargarán de controlar que los/as cuidadores/as/alimentadores/as actúen según se expone en este protocolo.
- Los/as coordinadores/as gestionarán que los animales sean trasladados de las colonias a los centros veterinarios colaboradores en cada momento y posteriormente se asegurarán de que los animales sean devueltos a su colonia de origen o sean puestos en adopción, si se trata de animales domésticos. De esta forma llevarán un control de migraciones y esterilizaciones en todo momento.
- Los/as coordinadores/as deberán llevar un registro actualizado de la población de gatos urbanos de las colonias del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

4.5 Capturadores/as.

- a) De la captura de los gatos de las colonias se encargarán voluntarios/as/capturadores/as, integrados en los equipos que se constituyan.
- b) A tal efecto, cualquier ciudadano/a que quiera participar en el programa como capturador/a deberá formular su petición dirigida a la Concejalía competente, según el formulario que figura como ANEXO V al presente. La Concejalía competente determinará la constitución de los equipos de captura que procedan, teniendo en cuenta en lo posible las preferencias expresadas por los/as voluntarios/as.
- c) A los/as voluntarios/as capturadores/as se les encomendará las siguientes tareas con las que deberán comprometerse y cumplir.
 - Asistir a cursos de formación y reciclaje impartidos desde la Concejalía competente.
 - Usar la acreditación homologada por el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz durante el desarrollo de su labor (chaleco y/o carnet).
 - Los/as capturadores/as deberán estar en posesión de uno o varios vehículos para el transporte de animales capturados.

Cód. Verificación: GCFFETK5Z0V2M2HQD1300D0274
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

- El Ayuntamiento otorgará a los capturadores un cartel distintivo para facilitar el estacionamiento de vehículos en la vía pública de forma que se facilite su labor.
- Responsabilizarse de las jaulas de contención y captura que el Ayuntamiento otorgará a los/as capturadores/as cuando sea necesario y siempre con un registro de entrada y salida de material.
- Comunicarse de forma continuada con los/as voluntarios/as coordinadores/as de las zonas para gestionar las capturas en las colonias más necesitadas.
- Capturar los animales de las colonias que indiquen los/as voluntarios/as coordinadores/as de cada zona, bien para su esterilización o bien para trasladarlos al hospital. Los animales serán trasladados en todo momento en jaulas de contención cubiertas por una tela opaca de forma que se evite al máximo posible el estrés de los animales.
- **Los/as capturadores/as serán los/as únicos/as voluntarios/as con autorización para alimentar con alimento húmedo o casero a los gatos que se vayan a capturar, siendo responsables de su limpieza posterior.*
 - No negarse a la esterilización de los gatos de la colonia.
 - Comunicar a el/la cuidador/a/alimentador/a los animales capturados para su esterilización y del momento de la suelta en la colonia para su seguimiento.
 - Desinfectar las jaulas entre captura y captura para evitar diseminar enfermedades entre colonias. Los desinfectantes y utensilios de limpieza serán facilitados por el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz. Deberán avisar con tiempo de la necesidad de dichos productos.
 - Comunicar cualquier problema o incidencia en la colonia a el/la coordinador/a de la zona donde se encuentre dicha colonia con la mayor brevedad posible. Incluyendo aquí las situaciones de ausencia temporal de los/as capturadores/as para colocar un/a sustituto/a autorizado/a lo más rápido posible. Cualquier ausencia se comunicará con un plazo mínimo de 5 días.
 - Mantener una actitud amable y de respeto frente al público, otros/as voluntarios/as, coordinadores/as, entidades colaboradoras, funcionarios y profesionales que trabajan en el proyecto CER.
 - Comunicar el cese del voluntariado a la Concejalía competente

Cód. Verificación: GCFE47E57201202400133010274
Verificación: <https://mms.arroyodelaluz.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 15 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

como mínimo con 5 días.

- Cumplir cualquier propuesta nueva o modificación del actual programa de gestión ética de colonias felinas.

4.6 Régimen disciplinario de los/as voluntarios/as del Programa.

El incumplimiento por parte de los voluntarios/as de las obligaciones establecidas en los apartados anteriores dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario vigente.

4.7 Cese de los/as voluntarios/as del Programa.

- Los voluntarios del programa de gestión y control de colonias felinas urbanas podrán cesar en cualquier momento por decisión propia, que deberán comunicar a la Concejalía competente con la antelación prevista.
- Asimismo, en caso de incumplimiento reiterado de sus obligaciones, o si del mismo se derivan perjuicios graves para la adecuada gestión del proyecto, se dará lugar a la pérdida de la condición de voluntario.
- La separación del voluntariado se acordará previa la instrucción del procedimiento pertinente.

5 FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento de Arroyo de la Luz a través de la Concejalía competente, será la encargada de:

- Gestionar la creación de nuevas colonias felinas.
- Distribuir las colonias por zonas.
- Asignar una zona concreta a cada voluntario/a coordinador/a.
- Formar al voluntariado.
- Dotar a los/as voluntarios/as del carnet de voluntario/a del CER.
- Suministrar y controlar el material para captura y contención, así como los desinfectantes.
- Fijar los programas de captura, asignando los equipos capturadores que deban realizarlos.
- Distribuir los cupos de esterilizaciones.
- Elaborar contratos para esterilizaciones del proyecto CER.
- Realizar inspecciones periódicas a las colonias felinas.

Cód. Verificación: GCFFETK5Z0M2HQD0330D0274
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

- Mantener actualizado el Libro de Registro Intervenciones en Colonias Felinas.
- Mantener actualizado el censo de animales de colonias urbanas.
- Actuar como intermediario entre los/as voluntarios/as coordinadores/as encargados del proyecto CER.

** Cualquier queja se emitirá por escrito a la Concejalía competente, quien actuará en consecuencia. No se admitirán quejas verbales.*

- Seguro de responsabilidad civil.
- Campañas de concienciación ciudadana.
- Suministrar donaciones de alimentación.
- Ayudar con tratamientos farmacológicos.
- Velar por el cumplimiento de este programa.

6 ADOPCIÓN DE GATOS SOCIALIZADOS

En caso de aparición de un gato nuevo en la colonia cuyo comportamiento es claramente el de un gato doméstico socializado o un gatito con posibilidad de socializarse, este podrá darse en adopción.

Dichos animales pueden encontrarse en las siguientes situaciones:

- Gatos abandonados o perdidos: se deberá intentar por todos los medios encontrar a su propietario/a, leer microchip si lo hubiera, colocar carteles, preguntar a vecinos, etc. En caso de no encontrar a su propietario/a el animal pasará a adopción.
- Gatitos nacidos en la colonia: estos animales se podrán entregar en adopción siempre que no superen las 8 o 9 semanas de forma que sea posible su socialización. No deberán separarse de su madre hasta estar destetados.
- Se estudiará la posibilidad de llegar a acuerdos con alguna protectora de animales o voluntarios para la acogida temporal de los gatos socializados, y nunca de los ferales, hasta que aparezca el dueño original o hasta que se le encuentre otro nuevo hogar, previa firma del contrato de Casa de Acogida gestionado a través de la concejalía. Esta tarea será llevada a cabo por el ayuntamiento si dispusiera de un centro de acogida en el futuro.

Cód. Verificación: GCFF47E572912914300D0274
Verificación: <https://mtyccs@caj.az.es/verificacion.asp>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

**Si por el motivo que fuere, el/la voluntario/a decide trasladar al animal a otro centro veterinario no contratado por el Ayuntamiento, todos los gastos ocasionados correrán por su cuenta.*

8 HOSPITALIZACIÓN

- En caso de que un animal presente cualquier patología que necesite la actuación de un/a veterinario/a, el/la voluntario/a deberá comunicarlo a el/la coordinador/a de su zona.
- La Concejalía competente o el/la coordinador/a de zona en quien delegue, será el/la encargado/a de gestionar la captura de dicho animal para su traslado, a través de los/as voluntarios/as capturadores/as, a la clínica veterinaria que se le indique. La entrega podrá realizarse en cualquier horario puesto que se trata de una urgencia y siempre deberán transportarse en jaulas de contención; salvo si se trata de gatos lactantes que podrán ir en un transportín.
- En caso de tratarse de un animal inmanejable que a simple vista el/la técnico/a veterinario/a considere que está sufriendo y no tiene otra alternativa, este tendrá la potestad de tomar la decisión de eutanasia por bienestar del animal.
- En caso de eutanasia, el/la voluntario/a deberá reseñarlo en el censo mensual de animales de colonias felinas urbanas (ANEXO III) para mantenerlo actualizado.

9 DESINFECCIÓN DE LAS COLONIAS

El Ayuntamiento de Arroyo de la Luz se encargará de contratar a una empresa de desinfección para las colonias felinas, o realizarlo el mismo si dispone de los medios. Esta desinfección se realizará como mínimo con carácter bianual pudiendo aumentar la frecuencia en los casos que sean necesarios.

El Ayuntamiento de Arroyo de la Luz podrá tener un convenio con alguna clínica veterinaria o institución pública veterinaria, para el control de dermatofitos (tiña) en las colonias felinas urbanas. Consistirá en la toma de muestras para cultivo de dermatofitos a los gatos de las colonias.

Cód. Verificación: GCFEATYFZVWQDUB30D0974
Verificación: <https://arroyodelaluz.seg.deflectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 19 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

10 BIENESTAR ANIMAL

Reubicación

Solo se podrá optar por la retirada de los gatos si existe una debida y probada justificación, y siempre y cuando se cuente con un lugar para la reubicación que sea seguro y donde puedan ser adecuadamente cuidados.

Obras

En situaciones en las que se conozca la existencia de una obra próxima en una colonia felina se deberá avisar a la Concejalía competente para elaborar un procedimiento de actuación. Durante el tiempo que vayan a durar las obras se respetará en todo momento el bienestar animal de los gatos urbanos.

Para la elaboración de este protocolo se contará con el asesoramiento de técnicos especializados en la materia.

Eutanasia

La decisión de eutanasia la tendrá en todo momento el/la técnico veterinario/a y siempre por bienestar animal.

En el supuesto de que fallezca un gato de la colonia, se procederá a la retirada del cadáver llamando al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

En caso de necesidad de realización de una necropsia a un gato del proyecto CER por sospecha de intoxicación u otra causa cualquiera; existirá la posibilidad de llevarlo a cabo.

La Concejalía competente deberá ser conocedora de cualquier necropsia realizada con el fin de conocer la causa de la muerte e intervenir si fuera necesario.

Cód. Verificación: GCFEATYKZVZM2HQD13302D974
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

11. SEGUIMIENTO DE COLONIAS.

El seguimiento de las colonias será efectuado por los/as voluntarios/as coordinadores/as de las colonias. Mediante el registro mensual de animales se controlará el censo de las colonias felinas.

Los/as técnicos del Ayuntamiento en competencia de Protección Animal, o de no existir, la/s persona/s designadas, realizarán visitas de inspección periódicas a las colonias censadas.

- Libro de Registro Intervenciones en Colonias Felinas.

La Concejalía encargada de Protección Animal llevará un control de visitas a las colonias que se reflejará en el Libro de Registro de Intervenciones en Colonias Felinas, correspondiente al ANEXO IV.

- Censo de animales de colonias urbanas.

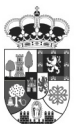
Para el control de la población de gatos urbanos en las colonias felinas de Arroyo de la Luz, los/as coordinadores/as deberán llevar un registro (ANEXO III) de todos los animales de cada colonia. Recopilarán los datos que el/la voluntario/a responsable de cada colonia le proporcione de forma mensual.

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

Además, existirá una ficha identificativa individual por cada felino que deberá rellenarse de forma completa e incluirá una fotografía del animal para mayor control de la población (ANEXO VII).

El registro y las fichas serán trasladados a la Concejalía con la competencia de Protección Animal que se encargará de elaborar un censo para controlar la eficacia del proyecto CER. El censo se encontrará actualizado en todo momento.

Cód. Verificación: GCFEATYFZVW2HQDQJ30D0974
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

12. DONACIONES.

La Concejalía con las competencias de Protección Animal distribuirá las donaciones de pienso de forma equitativa en función del número de gatos a los/as voluntarios/as responsables de cada colonia de forma que llegue a todas ellas. Para ello, se les convocará por correo electrónico los días y horas para hacer la entrega del pienso. En caso de no poder acudir, podrán autorizar a otra persona en su nombre con un documento que lo acredite y la fotocopia del DNI del responsable.

Además, siempre que existan excedentes en donaciones a la Unidad de Protección Animal, en concepto de alimentación, tratamientos veterinarios, mantas... será esta la encargada de suministrarlas de forma equitativa en función del número de gatos a los/as voluntarios/as responsables.



Cód. Verificación: 6CFE47E5Z0V2M2HQD13302D974
Verificación: <https://mtyo.cob.es/verificacion-es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

ANEXO I

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

D./Dña.....con D.N.I. n.º y dirección a efectos de notificaciones en C/..... n.º..... C.P. de, e-mail....., Tf....., en representación de con C.I.F como propietario/a de la parcela situada en

....., autorizo al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz para la creación dentro de la parcela de mi propiedad, de una colonia felina autorizada, incluida en el Programa de GestiónÉtica de Colonias Felinas Urbanas (Proyecto CER).

Así mismo autorizo a los/as voluntarios/as autorizados/as para actuar en dicha colonia a procurar alimento y agua continuos a la colonia (individualmente o en coordinación con otros/as cuidadores/as), colaborando en la limpieza del área y del mobiliario urbano de la colonia si lo hay.

También autorizo a los/as voluntarios/as adscritos al proyecto CES para la colocación de jaulas de captura y de contención para poder llevar a cabo la labor de Captura, Esterilización y Suelta, para evitar la proliferación.

Previos los oportunos informes técnicos y establecido el protocolo de actuación para los cuidadores/as de las colonias, una vez creada la colonia, será incluida en el listado de colonias urbanas felinas intervenidas en el pueblo de Arroyo de la Luz, que deberá ser aprobado por Acuerdo de Alcaldía.

Esta autorización es de carácter indefinido, mientras no haya una oposición fehaciente del propietario/a que deberá ser dirigida por escrito en la Concejalía con competencias en protección animal del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz con una antelación mínima de un mes. Como propietario/a me comprometo a mantener la autorización vigente el plazo de tiempo necesario hasta encontrar otra alternativa.

Cód. Verificación: GCFEATYFZVWVHDDJ300J0974
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 34

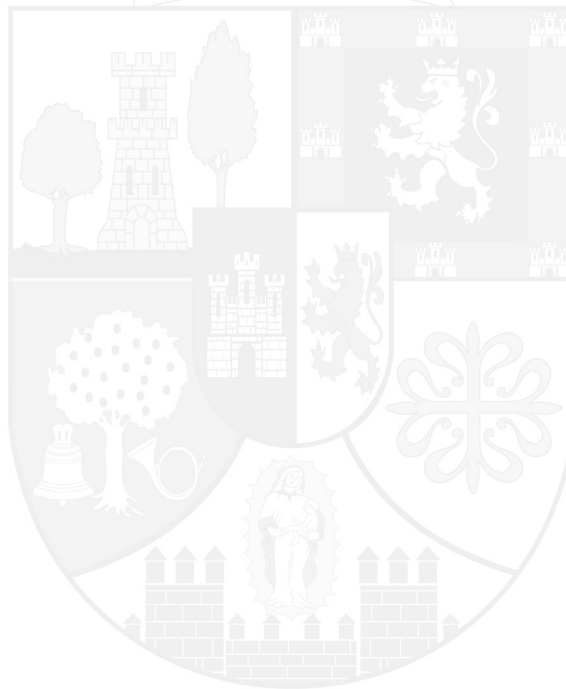


Miércoles, 30 de octubre de 2024

En Arroyo de la Luz ade..... de 20.....

Fdo. El/La propietario/a del solar

Sus datos de carácter personal serán tratados e incorporados al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz con la finalidad de recibir y atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos de protección de datos en relación a las actividades de tratamientos efectuadas por la misma, así como la remisión de dichas solicitudes al departamento responsable del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz sobre el que se ejerciten dichos derechos por parte de la ciudadanía. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos personales son necesarios para el registro de su solicitud y su remisión al departamento responsable de la actividad de tratamiento sobre la que ejercite este derecho, cuya base jurídica es el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá ejercer el resto de sus derechos (acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y limitación a su tratamiento) mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, Plaza de la Constitución nº 16, Arroyo de la Luz, 10.900 o en la dirección de correo registro@arroyodelaluz.es. Podrá consultar información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento, accediendo al siguiente enlace <https://arroyodelaluz.es/>



Cód. Verificación: 6CFE47E5720240D1300D024
Verificación: <https://arroyodelaluz.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

ANEXO II

SOLICITUD PARA FORMACIÓN DE NUEVA COLONIA DE GATOS URBANOS

Datos de el/la solicitante

N.I.F.	Apellidos y nombre				
Calle/Plaza/Avda	Nombre de la vía pública	N.º	Esc.	Piso	Puerta
Código postal	Municipio	Provincia		Teléfono	
Correo electrónico:					

Datos de las personas que desean ser voluntarios/as de la colonia

Nombre: NIF Teléfono:
Nombre: NIF Teléfono:
Nombre: NIF Teléfono:
Nombre: NIF Teléfono:

Datos de la posible colonia

- Dirección exacta:
- Coordenadas:
- Solar privado o público:
- Número de gatos
- Hembras: esterilizadas sin esterilizar.
- Machos: castrados sin castrar.

Gatos domésticos abandonados o recién nacidos que pudieran ser adoptados:

¿Algunos gatos parecen enfermos?, en caso afirmativo, describa síntomas:

Cód. Verificación: 6CFF47E5720240013301D0274
Verificación: <https://mtyoedipulz.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

El Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, conocida una posible futura colonia cuya autorización haya sido solicitada y con posibilidades de ser autorizada, analizará la solicitud, visitará la ubicación y consultará lo que vea conveniente para decidir autorizarla. La Concejalía competente emitirá un informe justificando la autorización o no de dicha colonia.

En Arroyo de la Luz ade.....de 20...

Fdo. El/La solicitante

RESOLUCIÓN	Apta	No apta	Fecha.	sello
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Sus datos de carácter personal serán tratados e incorporados al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz con la finalidad de recibir y atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos de protección de datos en relación a las actividades de tratamientos efectuadas por la misma, así como la remisión de dichas solicitudes al departamento responsable del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz sobre el que se ejerciten dichos derechos por parte de la ciudadanía. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos personales son necesarios para el registro de su solicitud y su remisión al departamento responsable de la actividad de tratamiento sobre la que ejercite este derecho, cuya base jurídica es el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá ejercer el resto de sus derechos (acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y limitación a su tratamiento) mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, Plaza de la Constitución nº 16, Arroyo de la Luz, 10.900 o en la dirección de correo registro@arroyodelaluz.es. Podrá consultar información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento, accediendo al siguiente enlace <https://arroyodelaluz.es/>

Cód. Verificación: 6CFE47E47202400130010274
Verificación: <https://arroyodelaluz.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

ANEXO III

SOLICITUD DE NUEVO VOLUNTARIO/A DEL PROYECTO CES

N.I.F.	Apellidos y nombre				
Calle/Plaza/Avda	Nombre de la vía pública	N.º	Esc.	Piso	Puerta
Código postal	Municipio	Provincia		Teléfono	
Correo electrónico	Marque sus preferencias: Coordinador/a Cuidador/a/alimentador/a Capturador/a				

Manifiesta:

1. Que se ofrece voluntario/a para gestionar las colonias felinas urbanas que le sean asignadas, siendo colaborador/a autorizado/a.
2. Que se compromete a cumplir con el Programa de Gestión Ética de Colonias Felinas y a seguir las instrucciones del Ayuntamiento en todo momento.
3. Que se compromete a cursar de forma obligatoria el curso formativo impartido por la Concejalía de Protección Animal y sus posibles reciclajes.
4. Que acompaña la siguiente documentación:
 - Fotocopia de DNI.
5. Que exonera de responsabilidad al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de sus tareas como colaborador/a autorizado/a.

Por todo ello, **SOLICITA** ser nombrado/a colaborador/a autorizado/a para la gestión y control de las colonias felinas.

Cód. Verificación: 6CFE47E57202400103010024
Verificación: <https://arroyodelaluz.seguridadpublica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 34

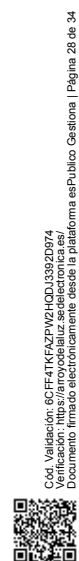
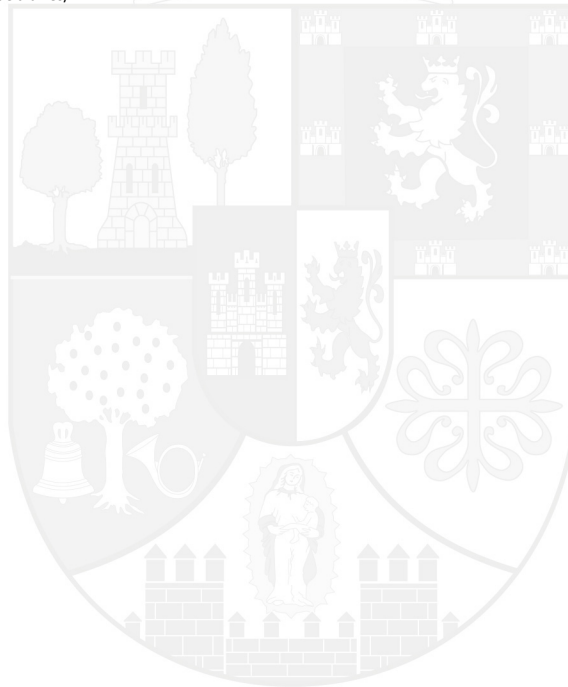


Miércoles, 30 de octubre de 2024

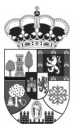
En Arroyo de la Luz adede 20....

Fdo. El/La solicitante

Sus datos de carácter personal serán tratados e incorporados al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz con la finalidad de recibir y atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos de protección de datos en relación a las actividades de tratamientos efectuadas por la misma, así como la remisión de dichas solicitudes al departamento responsable del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz sobre el que se ejerciten dichos derechos por parte de la ciudadanía. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos personales son necesarios para el registro de su solicitud y su remisión al departamento responsable de la actividad de tratamiento sobre la que ejerce este derecho, cuya base jurídica es el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá ejercer el resto de sus derechos (acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y limitación a su tratamiento) mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, Plaza de la Constitución nº 16, Arroyo de la Luz, 10.900 o en la dirección de correo registro@arroyodelaluz.es. Podrá consultar información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento, accediendo al siguiente enlace <https://arroyodelaluz.es/>



Cód. Verificación: 6CFE47E5720240D13302D974
Verificación: <https://arroyodelaluz.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

ANEXO IV

CENSO MENSUAL DE ANIMALES EN COLONIAS DE GATOS URBANOS

MES: _____

AÑO: _____

N.º COLONIA: VOLUNTARIO/A RESPONSABLE: _____

N.º DE ANIMALES	Machos	Hembras
MES ANTERIOR		
NACIDOS		
NUEVOS		
FALLECIDOS		
DADOS EN ADOPCIÓN		
ENTREGADOS A SU PROPIETARIO/A		
TOTALES		

N.º DE ANIMALES ESTERILIZADOS	Machos	Hembras
MES ANTERIOR		
MES ACTUAL		
TOTALES EN LA COLONIA		

Voluntario/a:

Nombre:

Fecha:

Firma

Sus datos de carácter personal serán tratados e incorporados al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz con la finalidad de recibir y atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos de protección de datos en relación a las actividades de tratamientos efectuadas por la misma, así como la remisión de dichas solicitudes al departamento responsable del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz sobre el que se ejerciten dichos derechos por parte de la ciudadanía. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos personales son necesarios para el registro de su solicitud y su remisión al departamento responsable de la actividad de tratamiento sobre la que ejercite este derecho, cuya base jurídica es el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá ejercer el resto de sus derechos (acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y limitación a su tratamiento) mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, Plaza de la Constitución nº 16, Arroyo de la Luz, 10.900 o en la dirección de correo registro@arroyodelaluz.es. Podrá consultar información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento, accediendo al siguiente enlace <https://arroyodelaluz.es/>

[Escriba aquí]



Cód. Verificación: 6CFE47E47204204D13607D
Verificación: <https://arroyodelaluz.es/electronicas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona. Página 29 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

ANEXO V

FICHA IDENTIFICATIVA Y DE ACTUACIONES CLÍNICAS

A rellenar por el/la voluntario/a autorizado/a del proyecto CER

Fecha de captura:	Colonia n.º:
Nombre del cuidador/a:	
DNI:	N.º de Identificación carnet:
Firma:	

A rellenar por el/la veterinario/a responsable del centro adjudicatario

Fecha de ingreso:	Nombre de la clínica:
--------------------------	------------------------------

CARACTERÍSTICAS DEL ANIMAL			
Sexo:	Edad:	Nombre:	
Exploración clínica:		Fotografía	
Apto <input type="checkbox"/>	No apto <input type="checkbox"/>	Motivo de eutanasia:	
Marcaje en pabellón auricular: hembra		izq macho	dcha
N.º de microchip:			
Esterilización: Orquidectomía Ovariohisterectomía Ovariectomía			

[Escriba aquí]

Cód. Verificación: GCFF4TK5Z0V2M2H0D03002024
Verificación: <https://mtyo.cesaluz.scs.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Observaciones o incidencias:

Nombre del veterinario/a:	Firma y sello del veterinario/a:
---------------------------	----------------------------------

A rellenar por el/la voluntario/a autorizado/a del proyecto CES

Fecha de salida:	Colonia nº:
Nombre del cuidador/a (en caso de que sea diferente del que entrega):	
DNI:	N.º de Identificación carnet:
Firma:	

DESTINO DEL ANIMAL:

- Colonia
- Acogida
- Adopción
- Propietario
- Eutanasia

Sus datos de carácter personal serán tratados e incorporados al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz con la finalidad de recibir y atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos de protección de datos en relación a las actividades de tratamientos efectuadas por la misma, así como la remisión de dichas solicitudes al departamento responsable del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz sobre el que se ejerciten dichos derechos por parte de la ciudadanía. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos personales son necesarios para el registro de su solicitud y su remisión al departamento responsable de la actividad de tratamiento sobre la que ejercite estederecho, cuya base jurídica es el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá ejercer el resto de sus derechos (acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y limitación a su tratamiento) mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, Plaza de la Constitución nº 16, Arroyo de la Luz, 10.900 o en la dirección de correo registro@arroyodelaluz.es Podrá consultar información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento, accediendo al siguiente enlace <https://arroyodelaluz.es/>

Cód. Verificación: 6CFE47E57201240D13001D974
Verificación: <https://arroyodelaluz.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

ANEXO VI

LIBRO DE REGISTRO DE INTERVENCIONES EN COLONIAS FELINAS

ACTA DE INSPECCIÓN PROYECTO CER

Fecha	
Nombre de inspector/a	
Número de colonia	
Ubicación de colonia	

Inspección in situ	SI	NO
Los animales se ven sanos		
Se ha aumentado en número de puntos de alimentación y cobijo		
La zona está limpia		
Hay agua y comida continuamente a disposición		
Hay gatos cachorros		
Hay gatos sin esterilizar		

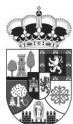
Conversación presencial con el/la voluntario/a cuidador/a	SI	NO
El número de gatos coincide con el último censo		
El/la voluntario/a usa la acreditación		
Han surgido conflictos vecinales		
Han surgido conflictos con voluntarios/as capturadores/as		

Observaciones realizadas por el/la voluntario/a cuidador/a/alimentador/a		
Resultado de la inspección	<input type="checkbox"/> APTA	<input type="checkbox"/> NO APTA

Firma inspector/a:



Cód. Verificación: 6CFE47E5720120D01330D0974
Verificación: <https://mros.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

ANEXO VII.

FICHA IDENTIFICATIVA DEL ANIMAL

Nombre:	Sexo:	Edad:	fotografía
Capa:	Marcaje oreja: IZQ DCHA		
Esterilizado: SI NO	Fecha de esterilización:		
N.º de microchip:		Fecha de implantación:	

Fecha de alta:	Fecha de baja:	Motivo:
-----------------------	-----------------------	----------------

Sus datos de carácter personal serán tratados e incorporados al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz con la finalidad de recibir y atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos de protección de datos en relación a las actividades de tratamientos efectuadas por la misma, así como la remisión de dichas solicitudes al departamento responsable del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz sobre el que se ejerciten dichos derechos por parte de la ciudadanía. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos personales son necesarios para el registro de su solicitud y su remisión al departamento responsable de la actividad de tratamiento sobre la que ejerce este derecho, cuya base jurídica es el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá ejercer el resto de sus derechos (acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y limitación a su tratamiento) mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, Plaza de la Constitución nº 16, Arroyo de la Luz, 10.900 o en la dirección de correo registro@arroyodelaluz.es Podrá consultar información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento, accediendo al siguiente enlace <https://arroyodelaluz.es/>

Cód. Verificación: 6CFE47E572024HQD133020274
Verificación: <https://arroyodelaluz.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 34

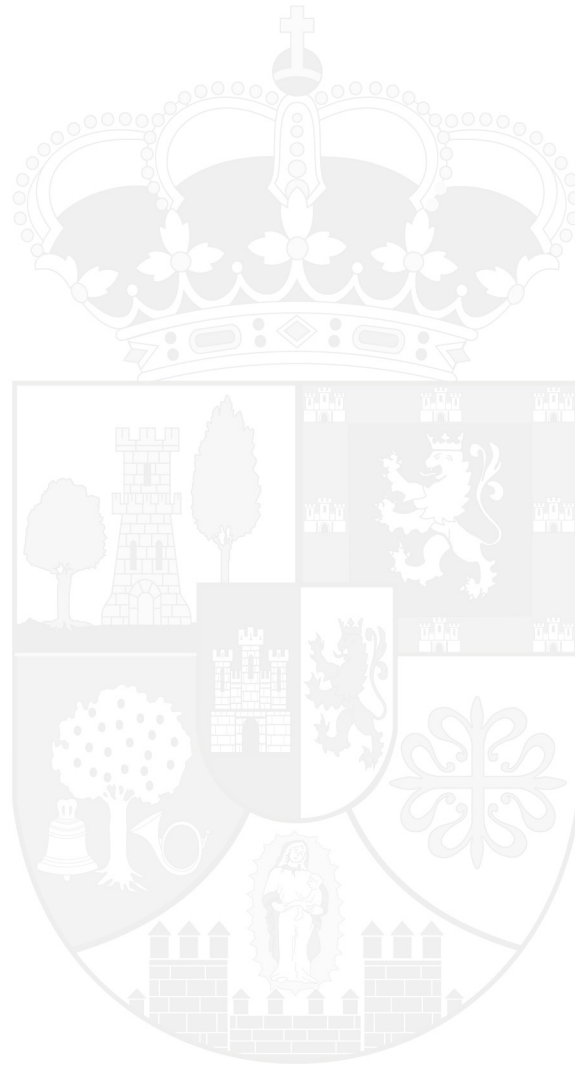


Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0211

Miércoles, 30 de octubre de 2024



Cód. Verificación: 6CFE47E5720120140D13001D974
Verificación: <https://armyocedigitalz.seg.defensica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 34



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Servicios Mínimos del Transporte Urbano de Viajeros/as por Preaviso de Huelga.

Se da publicidad a la Resolución de la Alcaldía de fecha 25 de octubre de 2024 por la que se establecen los servicios mínimos del transporte urbano de viajeros/as durante los días de huelga previstos.

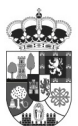
"Con motivo de la huelga sectorial de trabajadores/as a nivel estatal convocada en el ámbito del transporte de viajeros/as por carretera, prevista para los días:

- Día 28 de octubre de 2024 a partir de las 00:00 horas.
- Día 11 de noviembre de 2024 a partir de las 00:00 horas.
- Días 28 y 29 de noviembre de 2024 a partir de las 00:00 horas del día 28.
- Día 5 de diciembre de 2024 a partir de las 00:00 horas.
- Día 9 de diciembre de 2024 a partir de las 00:00 horas.
- A partir del día 23 de diciembre de 2024 desde las 00:00 horas la huelga tendrá una duración indefinida.

Siguiendo el mismo criterio marcado por la Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura, en la que establece unos servicios mínimos de 50 % en el artículo 2.2.b), de la "Orden 24 de octubre de 2024, por el que se establecen los servicios mínimos en materia de servicios públicos de transporte regular de uso general de viajeros/as por carretera, de competencia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con motivo del preaviso de huelga sectorial de trabajadores/as a nivel estatal en el ámbito del transporte de viajeros/as por carretera".

Por todo ello, esta Alcaldía RESUELVE:

Establecer que los servicios mínimos en el servicio público de transporte urbano de viajeros/as



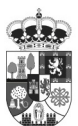
Miércoles, 30 de octubre de 2024

en autobús de Cáceres para los días previstos de huelga, sea el 50 % de los autobuses asignados por líneas; quedando los siguientes autobuses por línea en horario de mañana y tarde:

SERVICIOS MÍNIMOS		
LÍNEAS	MAÑANA	TARDE
LÍNEA 1	2	1
LÍNEA 2	3	2
LÍNEA 3	2	1
LÍNEA 4	2	1
LÍNEA 5	1	1
LÍNEA 6	1	1
LÍNEA 7	2	1
LÍNEA 8	3	2
LÍNEA CAMPUS	3	2
LÍNEA RC	1	
LÍNEA RM	1	

Nota: En las líneas que tienen un número de autobuses impares mayor de 1 se ha redondeado por exceso (por ejemplo la línea 2 cuenta con 5 autobuses demañana, se quedan en 3)."

Cáceres, 25 de octubre de 2024
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL.



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

ANUNCIO. Aprobación inicial Reglamento de Honores y Distinciones.

Aprobado inicialmente el Reglamento de Honores y Distinciones, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de octubre de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, 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.

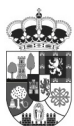
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

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

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

Casas de Don Antonio, 20 de octubre de 2024

José Vidal Martín Macías
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

ANUNCIO. Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil.

Mediante decreto de Alcaldía de 15 de octubre de 2024, se adopta el siguiente acuerdo:

Primero. Delegar la competencia para la celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el día 9 de noviembre de 2024, a las 13:30 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Castañar de Ibor, en doña Inmaculada López Díaz, Concejala de este Ayuntamiento.

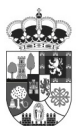
Segundo. Notifíquese personalmente la presente resolución a la persona designada, que se considerará tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir el edicto de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar el edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de la efectividad desde el día siguiente de la firma del presente Decreto.

Tercero. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento del presente decreto en la primera sesión que se celebre.

Castañar de Ibor, 21 de octubre de 2024

Verónica Díaz López

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

ANUNCIO. Delegación de competencias para Expediente de aprobación de Creación de Comunidad de Usuarios/as para el aprovechamiento de concesión de aguas entre Robledollano y Castañar de Ibor.

El Pleno del Ayuntamiento de Castañar de Ibor, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de octubre de 2024, de acuerdo con lo determinado en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y con relación al expediente de Aprobación de Convenio para la creación de la Comunidad de Usuarios/as para el aprovechamiento de concesión de agua para abastecimiento de las localidades de Castañar de Ibor y Robledollano, aprobó dicho expediente y delegó en el Sr/a. Alcalde/sa la competencia como órgano de contratación para el resto de la tramitación del expediente, así como para la firma de cuantos documentos sean precisos para llevar a buen término la contratación, entre ellos la preceptiva formalización del contrato en documento administrativo.

Dicha delegación será revocable por el Pleno en cualquier momento y supone la obligación de la Alcaldía de indicar en las resoluciones que se adopten la circunstancia de la delegación, así como dar cuenta al Pleno de las mismas en los términos establecidos en la Ley.

El acuerdo de delegación deberá publicarse, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Castañar de Ibor, 24 de octubre de 2024
Verónica Díaz López
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Presupuestaria 3/2024 Modalidad Transferencia de Crédito.

Por el Pleno del Ayuntamiento de Castañar de Ibor, en sesión extraordinaria celebrada el 24 de OCTUBRE de 2024, se adoptó por mayoría requerida legalmente, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobación inicial, del Expediente de Modificación Presupuestaria 3/2024, en la Modalidad TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS.

Segundo. Someter el expediente a información pública, por plazo de quince días, conforme a lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En dicho plazo los/as interesados/as podrán presentar reclamaciones y sugerencias. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Castañar de Ibor, 24 de octubre de 2024

Verónica Díaz López

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Desafectación de vivienda en plaza del Arado, 6 de Rincón del Obispo.

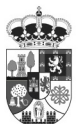
Por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 16 de octubre de 2024, se ha aprobado inicialmente la desafectación de la vivienda sita en la plaza del Arado, núm. 6, de Rincón del Obispo, referencia catastral 4472505QE1247S0001LE.

De conformidad con el art. 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Coria:

<https://sede.coria.org>

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

Coria, 23 de octubre de 2024
Almudena Domingo Pirrongelli
ALCALDESA



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

EDICTO. Aprobación Padrón consumo de agua y canon Junta de Extremadura. 2º cuatrimestre 2024.

Aprobado por Resolución de Alcaldía el Padrón referente a:

- Tasa por Consumo de Agua y Canon de la Junta de Extremadura, correspondiente al 2º Cuatrimestre de 2024.

Se expone al público en las oficinas municipales por término de quince días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, a efectos de reclamaciones y para la notificación colectiva de las deudas incluidas en el él. Los/as interesados/as podrán interponer, en el plazo de un mes días a partir de la fecha de su publicación, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales, en período voluntario, será de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo se devengarán los recargos del periodo ejecutivo que establece el artículo 161 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, los intereses de demora y las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la misma y en el artículo 72 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio).

Guadalupe, 24 de octubre de 2024

José Miguel Martín Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

EDICTO. Aprobación Padrones Tasas Municipales 2024.

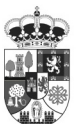
Aprobados por Resolución de Alcaldía, los Padrones 2024 referentes a:

- Padrón de Anuncios. 2024.
- Padrón Vados. 2024.
- Padrón Carga y Descarga. 2024.
- Padrón Escaparates, Vitrinas y Toldos. 2024.
- Padrón Productos Comerciales y Máquinas expendedoras. 2024
- Padrón Mesas y Sillas. 2024
- Padrón Mercadillo 2º Semestre 2024.

Se expone al público en las oficinas municipales por término de quince días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, a efectos de reclamaciones y para la notificación colectiva de las deudas incluidas en él. Los/as interesados/as podrán interponer, en el plazo de un mes a partir de la fecha de su publicación, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Guadalupe, 28 de octubre de 2024

José Miguel Martín Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Garganta

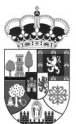
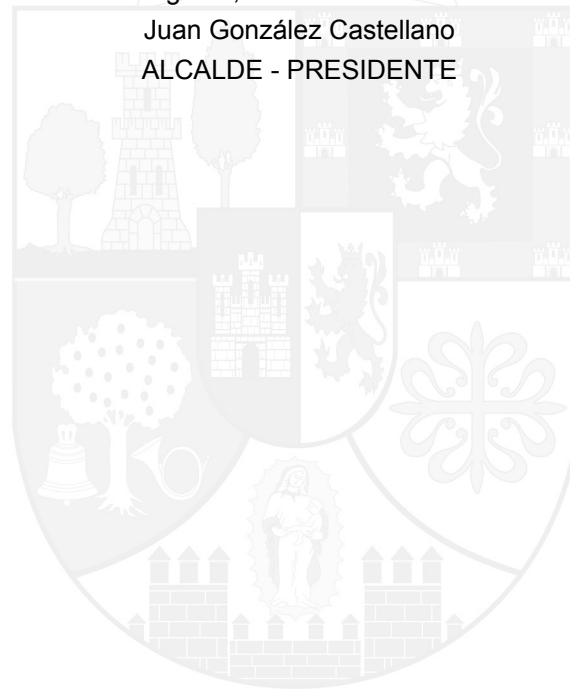
ANUNCIO. Bases que ha de regir el proceso de estabilización.

Por Resolución de la Alcaldía se han aprobado las bases para cubrir 1 plazas de personal laboral fijo de Agente de Empleo y Desarrollo Local, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

La Garganta, 24 de octubre de 2024

Juan González Castellano
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

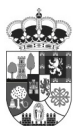
ANUNCIO. Resolución de contratación como Personal Laboral Fijo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres en la categoría de Oficial de Servicios Múltiples.

Concluido el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, subgrupo C2, (Puesto núm. 121 de la Relación de Puestos de Trabajo), por el sistema de acceso de turno libre y el sistema de selección de Concurso-Oposición, dentro del marco general de ejecución de la oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el B.O.P. de Cáceres núm., 0098 de 24 de mayo de 2022, cuyas Bases fueron publicadas en el B.O.P. de Cáceres de núm. 0246 de 28 de diciembre de 2022 y el anuncio de la convocatoria en el B.O.E. núm. 164, de 8 de julio de 2024, se ha dictado Resolución de la Alcaldía núm. 0467/2024, de 29 de octubre, autorizando la contratación como personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres), de D. JUAN JOSÉ BENITO GARCÍA, con D.N.I. núm. ***8651**

Lo que se hace público a los efectos de lo previsto en el artículo 87.1.b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Malpartida de Cáceres, 29 de octubre de 2024

Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

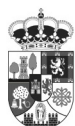
Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Resolución de nombramiento del Tribunal de Selección que habrá de juzgar el proceso selectivo para cubrir una plaza de Auxiliar de Biblioteca, mediante el sistema de Concurso, por el turno libre.

Visto que con fecha 4 de octubre de 2024, se ha procedido a la publicación en el B.O.E. núm. 240, con corrección de errores en el B.O.E. núm. 243 de 8 de octubre de 2024, del anuncio de la convocatoria para proveer, mediante el sistema de Concurso por el turno libre, una plaza de Auxiliar de Biblioteca de la Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, código núm. 83 de la Relación de puestos de Trabajo, vacante en la plantilla orgánica de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, todo ello dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022, correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas Bases reguladoras fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 246 de fecha 28 de diciembre de 2022.

Visto que con fecha 25 de octubre de 2024, mediante Resolución de la Alcaldía núm. 0462/2024, ha sido aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 210 de 29 de octubre de 2024.

Siendo competencia de esta Alcaldía-Presidencia el nombramiento del Tribunal de Selección y atendiendo a las propuestas de designación solicitadas a otras entidades públicas, en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,



Miércoles, 30 de octubre de 2024

HE RESUELTO

PRIMERO. Nombrar al siguiente Tribunal de Selección:

Presidencia:

- Titular: D^a. María del Olvido Felipe Alonso. Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Suplente: D. Daniel Borja Castañar. Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Secretaría:

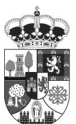
- Titular: D. Felipe Sanguino Rodríguez. Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Suplente: D^a. María Blanca Granado Agúndez. Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Vocalías:

- Titular: D^a. Isabel Cáceres Galán. Ayuntamiento de Casar de Cáceres.
- Suplente: D^a. Victoria Moreno Facundo. Ayuntamiento de Casar de Cáceres.
- Titular: D^a. María del Carmen Domínguez Pedrera. Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Suplente: D^a. María Paz Leo Arroyo. Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Titular: D. José Enrique Candela Talavero. Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
- Suplente: D. Óscar González González. Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

SEGUNDO. Comunicarle a las personas designadas, en el Resuelvo primero, tal condición.

TERCERO. Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación por los/as interesados/as, por cualquiera de las causas previstas en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Miércoles, 30 de octubre de 2024

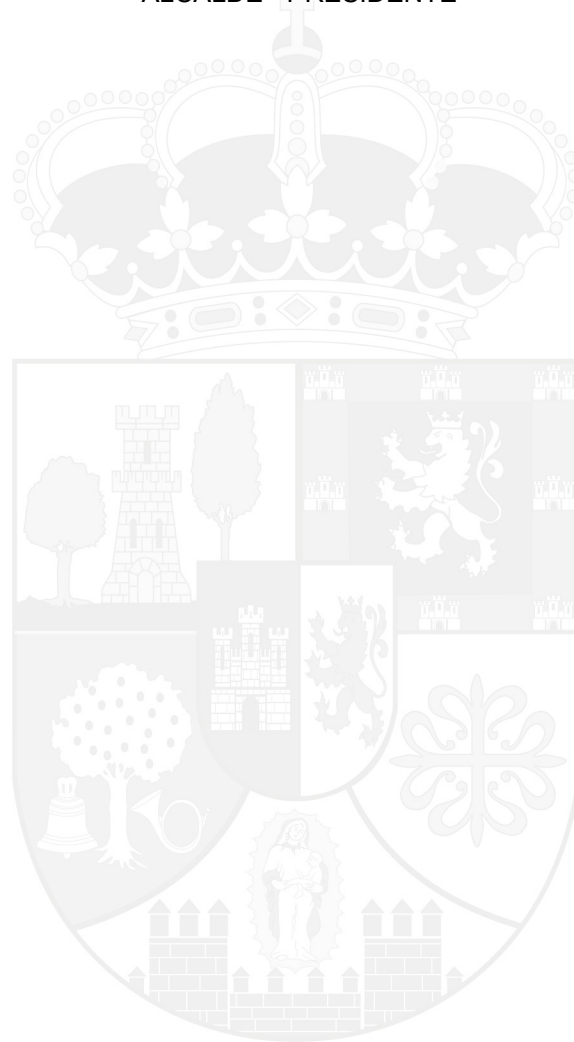
CUARTO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, en siguiente dirección:

<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

Malpartida de Cáceres, 29 de octubre de 2024

Alfredo Aguilera Alcántara

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

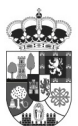
Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Modificación de la Plantilla de Personal.

Concluido el plazo de exposición al público del acuerdo inicial de aprobación de la Modificación Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Miajadas, el cual ha estado expuesto al público por plazo de quince días, comprendidos del 07/10/2024 hasta el día 25/10/2024, ambos inclusive, mediante anuncio en el B.O.P. de Cáceres n.º 0193 de fecha 04/10/2024, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones u alegaciones alguna al mismo, queda elevado a definitivo el acuerdo inicialmente adoptado, siendo las modificaciones aprobadas las siguientes:

Denominación:	Oficial 1.º Albañil.
Nº de plazas:	1.
Situación:	Vacante por reclasificación.
Servicio:	Área de vivienda y urbanismo.
Subescala:	Administración General Técnica.
Grupo/Subgrupo:	C2.
Forma de provisión:	Oposición.

Denominación:	Administrativo/a de Informática.
Nº de plazas:	1.
Situación:	Vacante.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0211

Miércoles, 30 de octubre de 2024

Servicio:	Alcaldía.
Subescala:	Administración General Administrativa.
Grupo/Subgrupo:	C1.
Forma de provisión:	Concurso-oposición

Denominación:	Técnico/a de Administración General (Control Presupuestario y Financiero).
Nº de plazas:	1.
Situación:	Vacante por nueva creación.
Servicio:	Intervención.
Subescala:	Administración General Técnica.
Grupo/Subgrupo:	A1.
Forma de provisión:	Concurso-oposición.

Denominación:	Auxiliar Administrativo/a.
Nº de plazas:	3.
Situación:	Vacante por reclasificación.
Servicio:	Secretaría.
Subescala:	Administración General Técnica.
Grupo/Subgrupo:	C2.
Forma de provisión:	Oposición.



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Denominación:	Monitor/a Deportivo/a en los ámbitos de Acondicionamiento Físico, Actividad Física Recreativa y Actividad Física Deportiva de Carácter Formativo.
Nº de plazas:	2.
Situación:	Vacante por nueva creación.
Servicio:	Área de Deportes.
Subescala:	Servicios Especiales.
Grupo/Subgrupo:	C1.
Forma de provisión:	Concurso-oposición.

Denominación:	Socorrista – Monitor/a Acuático/a.
Nº de plazas:	1.
Situación:	Vacante por reclasificación.
Área:	Área de Deportes.
Subescala:	Administración General Técnica.
Grupo/Subgrupo:	C2.
Forma de provisión:	Oposición.

Denominación:	Operario/a de Control de Plagas – Oficial 1. ^a
Nº de plazas:	1.
Situación:	Vacante por reclasificación.
Área:	Área de Medio Ambiente.



Miércoles, 30 de octubre de 2024

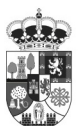
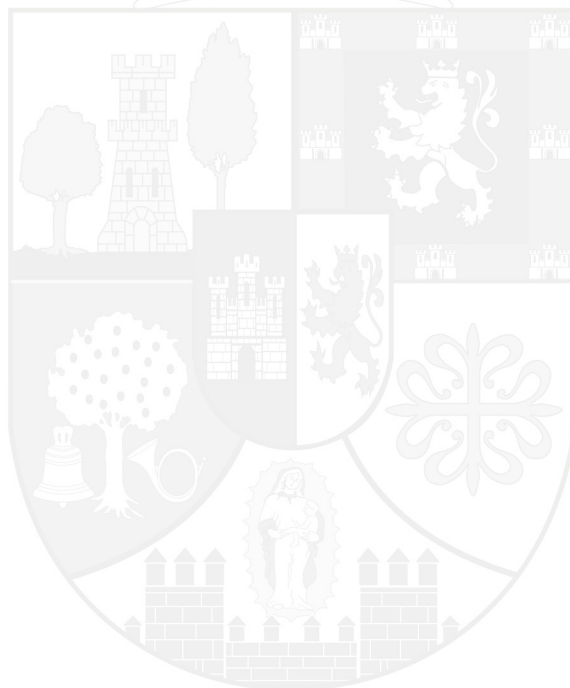
Subescala:	Administración General Técnica.
Grupo/Subgrupo:	C2.
Forma de provisión:	Oposición.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Miajadas, 28 de octubre de 2024

Antonio Díaz Alías

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases Concurso Fotográfico de Naturaleza Moraleja Vuela 2024.

BDNS (Identif): 793026.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

[https://correo.dip-](https://correo.dip-caceres.es:8443/fmlurlsvc/?fewReq=:B:JVA0Pzs7NCh4MzwwgPihnajM+PzQ+Pyh9Z2lgb3p7fGszNmo/PGg2OG9sODZsaz4/PTtsNz5vPzw+OG89Oms3bGo5Pjg3bTs3Oyh6Mz85PDc5ODo2Nj8of2dqMzo3QU9LaGFaPj8+Nj43lzo3QU9LaGFYPj8+Nj43KHxtfnobzGF+bW9ta3xrfU5qZ34jbW9ta3xrfSBrfShtMzo3KGZqYjM+&url=https%3a%2f%2fwww.infosubvenciones.es%2fbdnstrans%2fGE%2fes%2fconvocatoria%2f793026)

[caceres.es:8443/fmlurlsvc/?fewReq=:B:JVA0Pzs7NCh4MzwwgPihnajM+PzQ+Pyh9Z2lgb3p7fGszNmo/PGg2OG9sODZsaz4/PTtsNz5vPzw+OG89Oms3bGo5Pjg3bTs3Oyh6Mz85PDc5ODo2Nj8of2dqMzo3QU9LaGFaPj8+Nj43lzo3QU9LaGFYPj8+Nj43KHxtfnobzGF+bW9ta3xrfU5qZ34jbW9ta3xrfSBrfShtMzo3KGZqYjM+&url=https%3a%2f%2fwww.infosubvenciones.es%2fbdnstrans%2fGE%2fes%2fconvocatoria%2f793026](https://correo.dip-caceres.es:8443/fmlurlsvc/?fewReq=:B:JVA0Pzs7NCh4MzwwgPihnajM+PzQ+Pyh9Z2lgb3p7fGszNmo/PGg2OG9sODZsaz4/PTtsNz5vPzw+OG89Oms3bGo5Pjg3bTs3Oyh6Mz85PDc5ODo2Nj8of2dqMzo3QU9LaGFaPj8+Nj43lzo3QU9LaGFYPj8+Nj43KHxtfnobzGF+bW9ta3xrfU5qZ34jbW9ta3xrfSBrfShtMzo3KGZqYjM+&url=https%3a%2f%2fwww.infosubvenciones.es%2fbdnstrans%2fGE%2fes%2fconvocatoria%2f793026))

BASES CONCURSO FOTOGRAFICO DE NATURALEZA MORALEJA VUELA 2024

1. PARTICIPANTES.

La participación en el concurso está abierta a todas las personas, aficionadas o profesionales de la fotografía, que sean autoras de las imágenes presentadas y posean los derechos de las mismas, sin ninguna restricción de agencias o empresas.

2. TEMÁTICA.

El concurso versará sobre aves silvestres, estableciéndose las siguientes categorías:

- M1. A vista de Grulla.

La especie a retratar es la Grulla Común (*Grus grus*) en su hábitat natural en cualquier parte del mundo.

- M2. Premio Especial Fotógrafo/a Serragatino/a.



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Se premiará las imágenes tomadas por un/a fotógrafo/a nacido/a o empadronado/a en alguno de los pueblos de la Comarca Sierra de Gata. Las aves a fotografiar serán aquellas que sean representativas de una especie/s en su hábitat o en un lugar emblemático de la Comarca Sierra de Gata.

En la valoración de las imágenes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Originalidad, composición y calidad de las imágenes.
- Dificultad para lograrla y técnica empleada.
- Singularidad o espectacularidad de las escenas.

3. NÚMERO DE TRABAJOS.

Cada autor/a puede participar con un máximo de 4 imágenes distribuidas en cualquiera de las 2 categorías. No se podrá presentar una misma fotografía en más de una categoría.

4. NOMBRE DE LAS IMÁGENES.

Los nombres de los archivos enviados, deben cumplir obligatoriamente los siguientes requisitos.

El nombre de las imágenes debe comenzar con el número de la categoría en la que participa (M1 ó M2) seguido del título de la foto. Nombrar las imágenes de manera incorrecta puede dar lugar a la descalificación de dichas imágenes.

5. FORMATO.

Las obras se presentarán en formato JPEG de máxima calidad. Serán de concepto y técnicas libres, siempre que sea posible su reproducción.

6. PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

El plazo comenzará el 28 de octubre y finalizará el día 22 de noviembre de 2024.

Los trabajos se presentarán únicamente a través del correo electrónico:

registro@moraleja.es.

Los/as participantes deberán enviar además de las fotografías, un archivo de texto con los siguientes datos.



Miércoles, 30 de octubre de 2024

- Datos Personales: Nombre y apellidos, teléfono y correo electrónico.
- Imagen del DNI por ambas caras.
 - Imagen 1: (M1 o M2) + Título.
 - Imagen 2: (M1 o M2) + Título.
 - Imagen 3: (M1 o M2) + Título.
 - Imagen 4: (M1 o M2) + Título.

A cada participante se le enviará un correo electrónico confirmando la recepción de los archivos y la correcta visualización de las imágenes.

Una vez recibidas todas las imágenes se entregarán al jurado preservando el anonimato de los/as autores/as.

7. JURADO.

La selección y concesión de los premios del Concurso se realizará a propuesta de un Jurado nombrado por la Junta de Gobierno Local y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a. Concejal/a Delegado/a del Área de Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.
- 4 Vocales. 3 Fotografos/as de Naturaleza y el/a Técnico/a de Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.
- Secretario/a. Secretaria de la corporación o empleado/a público en quién se delegue (con voz pero sin voto) que levantará acta.

2. El Jurado se constituirá y reunirá una vez que se haga pública mediante resolución de Junta de Gobierno Local, que declarará admitida la lista de participantes presentados/as, al objeto de emitir su fallo. En primer lugar, comprobará una a una todas las obras presentadas para verificar el efectivo cumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases y, en consecuencia, pronunciarse sobre su admisión definitiva.

3. El Jurado, para formular su propuesta de concesión del premio, valorará además de la concepción, su calidad gráfica o plástica, su eficacia anunciadora o informativa y sus condiciones de reproducción.

4. El Jurado podrá declarar desierto el premio en el caso de considerar que ninguno de los trabajos presentados reúnan los méritos suficientes para ser premiados/as.



Miércoles, 30 de octubre de 2024

5. Las decisiones del Jurado serán en todo caso inapelables. Los/as concursantes, por el mero hecho de participar en este concurso renuncian expresamente al ejercicio de todo tipo de reclamaciones contra las resoluciones del Jurado.

6. El Jurado elevará al órgano municipal competente la propuesta del premio que corresponda otorgar.

7. La decisión del Jurado se hará pública, junto con los nombres de las personas que lo compongan, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, sin perjuicio de la correspondiente notificación a los/as ganadores/as del concurso.

8. PREMIOS.

Se concederán los siguientes premios:

- Premio categoría M1 A Vista de Grulla. Importe 150 €.
- Premio Especial categoría M2 Fotógrafo/a Serragatino/a. Importe 100 €.

Al participar en el concurso, el/a fotógrafo/a confirma que todas las fotografías presentadas han sido tomadas por él/ella y es el/a único/a propietario/a de los derechos de autor/a. El/a fotógrafo/a es personalmente responsable si se han violado los derechos de un tercero. Las consecuencias recaerán solo sobre el/a fotógrafo/a y la organización del concurso no se hace responsable. Los derechos de autor/a a de las fotografías premiadas seguirán estando en posesión del mismo. El Excmo. Ayuntamiento de Moraleja conservará en su fondo fotográfico la copia en formato de alta calidad (JPEG) aportada por cada uno/a de los/as ganadores/as así como se reserva el derecho a utilizarlas sin limitación de tiempo o lugar en actividades relacionadas con el concurso o para promoción del mismo, siempre sin ánimo de lucro. En ningún caso estas imágenes serán cedidas a terceros. El nombre de los/as autores o autoras aparecerá junto a su fotografía o en anexo adjunto.

Los/as ganadores/as serán premiados/as en un acto de entrega de premios que se celebrará en el lugar y fecha comunicada por la organización en los días posteriores al fallo del jurado. Los/as premiados/as deberán estar presente el día y hora a fin de hacer efectivo el premio, salvo causa mayor acreditada.

9. EXPOSICIÓN.

Del total de obras presentadas el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja se reserva la opción de seleccionar un máximo de 20 imágenes, que serán impresas en papel fotográfico sobre base



Miércoles, 30 de octubre de 2024

rígida en formato tamaño A3 para ser expuestas, acompañadas de un panel informativo con información de las fotografías presentadas, así como de sus propietarios/as, que formarán parte de una exposición permanente o itinerante cuyo objetivo será la promoción del recurso turístico ornitológico en Moraleja y Sierra de Gata y que en ningún caso tendrán otro uso que el anterior.

10. DIFUSIÓN.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablo de Anuncios, en la página web oficial del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja:

[https://correo.dip-](https://correo.dip-caceres.es:8443/fmlurlsvc/?fewReq=:B:JVA0Pzs7NCh4MzwwgPihnajM+PzQ+Pyh9Z2lgb3p7fGszajdtbDptOD5rNm02Pmw9OTttOzY3ODk5PzZtPm1rPzZtO2o8Om05Oih6Mz85PDc5ODo2Nj8of2dqMzo3QU9LaGFaPj8+Nj43lzo3QU9LaGFYPj8+Nj43KHxtfnozbfGF+bW9ta3xrfU5qZ34jbW9ta3xrfSBrfShtMzs/KGZqYjM+&url=http%3a%2f%2f)

[caceres.es:8443/fmlurlsvc/?fewReq=:B:JVA0Pzs7NCh4MzwwgPihnajM+PzQ+Pyh9Z2lgb3p7fGszajdtbDptOD5rNm02Pmw9OTttOzY3ODk5PzZtPm1rPzZtO2o8Om05Oih6Mz85PDc5ODo2Nj8of2dqMzo3QU9LaGFaPj8+Nj43lzo3QU9LaGFYPj8+Nj43KHxtfnozbfGF+bW9ta3xrfU5qZ34jbW9ta3xrfSBrfShtMzs/KGZqYjM+&url=http%3a%2f%2f](https://correo.dip-caceres.es:8443/fmlurlsvc/?fewReq=:B:JVA0Pzs7NCh4MzwwgPihnajM+PzQ+Pyh9Z2lgb3p7fGszajdtbDptOD5rNm02Pmw9OTttOzY3ODk5PzZtPm1rPzZtO2o8Om05Oih6Mz85PDc5ODo2Nj8of2dqMzo3QU9LaGFaPj8+Nj43lzo3QU9LaGFYPj8+Nj43KHxtfnozbfGF+bW9ta3xrfU5qZ34jbW9ta3xrfSBrfShtMzs/KGZqYjM+&url=http%3a%2f%2f)

www.moraleja.es

así como en las redes sociales del mismo.

11. NORMAS FINALES.

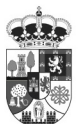
El hecho de participar en el concurso implica el conocimiento y aceptación por todos/as los/as concursantes de las presentes bases; motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez formalizada la presentación.

Los órganos competentes, en cada caso, quedarán facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas Bases.

Moraleja, 24 de octubre de 2024

Julio César Herrero Campo

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases de la campaña comercial “Compra en Moraleja y Prepara tu Maleta.”

BDNS (Identif): 793033.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/793033>

BASES DE LA CAMPAÑA COMERCIAL “COMPRA EN MORALEJA Y PREPARA TU MALETA”

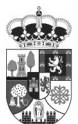
Primero. Objeto.

Con motivo de la llegada del otoño, y para motivar y promocionar a los comercios del municipio, el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, desde el área de dinamización comercial y en colaboración con la Asociación de Empresarios/as Rivera de Gata “Arigata”, organizan la Campaña Comercial: “Compra en Moraleja y Prepara tu Maleta”.

Esta iniciativa nace con el objeto de promover el comercio local en nuestro municipio y destacar los beneficios que tiene la compra en el comercio de proximidad, tanto desde una perspectiva económica, social como medioambiental.

Dicha campaña trata de fomentar y dar visibilidad a nuestro comercio para motivar a los ciudadanos a hacer sus compras en Moraleja, además de atraer a nuevos/as clientes de localidades vecinas.

Para ello, se sorteará un viaje para dos personas entre todas las personas que realicen sus compras en los establecimientos locales que formen parte de la campaña comercial.



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Segundo. Empresas Participantes.

Podrán participar en esta convocatoria todas las empresas de Moraleja, comercios minoristas y empresas de servicios que figuren en situación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en la localidad de Moraleja y con establecimiento físico en la localidad, exceptuando las empresas de alimentación, combustibles, suministros (agua, luz, teléfono, Internet...) y farmacias, en lo referente a dispensación de medicamentos.

Tercera. Lugar y Plazos de inscripción.

Los comercios y establecimientos que quieran participar en la campaña, deberán inscribirse gratuitamente hasta el 25 de octubre a través del siguiente formulario de inscripción:

<https://forms.gle/iPGBHY77rsjrzGyWA>

o bien a través del Área de Dinamización Comercial del Ayuntamiento de Moraleja en el teléfono: 623 047 736.

Dicho formulario se encontrará publicado en la página web del Ayuntamiento de Moraleja:

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

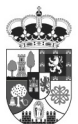
y en sus perfiles de redes sociales oficiales.

Cuarta. Fechas: la campaña comenzará el día 26 de octubre de 2024 y finalizará el 27 de noviembre de 2024.

Quinta. Desarrollo de la Campaña Comercial.

Podrá participar en el sorteo toda persona mayor de edad que realice compras por un importe igual o superior a 30 euros en cualquiera de los establecimientos de Moraleja adheridos a la Campaña y posteriormente depositar cada ticket facilitado por los negocios en las urnas correspondientes ubicadas en los establecimientos participantes conforme a las condiciones que se describen a continuación:

- Los tickets presentados deben indicar la fecha, que debe estar dentro del plazo de la Campaña Comercial, del 26 de octubre al 27 de noviembre.
- En el ticket de compra o consumo deben aparecer de manera clara los datos del comercio o establecimiento, incluyendo el nombre y CIF/NIF. Asimismo, en el reverso deberá constar el nombre, apellidos y número de teléfono de contacto del/a consumidor/a participante; de no ser así, la participación será declarada nula.



Miércoles, 30 de octubre de 2024

- Los/as participantes podrán depositar en las urnas tantos tickets como deseen, siempre que cada ticket cumpla con los requisitos anteriormente establecidos. Cuantos más tickets se depositen, mayores serán las posibilidades de ganar.

Sexta. Fecha y lugar del sorteo.

El sorteo tendrá lugar el 28 de noviembre en un acto público en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Moraleja, siendo el resultado del mismo definitivo, pudiendo la organización cambiar la fecha y hora.

La extracción del nombre agraciado se efectuará por representantes de dicha Entidad Organizadora, dando fe del acto la Secretaria del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue y siendo retransmitido en directo a través de las redes sociales del Ayuntamiento. Así mismo, el resultado será hecho público a través de los medios de comunicación, la Web municipal www.moraleja.es y redes sociales del Ayuntamiento de Moraleja y la Asociación de Empresarios/as Rivera de Gata "Arigata".

En dicho sorteo se extraerá un segundo ticket, que quedará en reserva, en caso de que no haya sido posible contactar con el ticket agraciado en el plazo de 7 días.

Séptima. Premio.

El premio consistirá en un viaje para 2 personas a Toledo, incluyendo 2 noches de hotel en habitación doble en régimen de alojamiento y desayuno, en hotel de tres estrellas (3*) hasta un máximo de gasto de 300 €.

El premio podrá disfrutarse entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2025.

Los premios en ningún caso serán canjeables por su valor en dinero, estando sujetos a disponibilidad de plazas y fechas a confirmar por WANDERTOOL en el momento de la reserva.

Una vez entregado al ganador, el premio no podrá ser objeto de negocios jurídicos celebrados con fines comerciales o publicitarios.

Octava. Comunicación del Premio.

El ticket ganador del premio será contactado mediante llamada telefónica.

Si pasados 7 días no ha sido posible establecer contacto con la persona agraciada por la causa que fuere, perderá la condición de ganador/a y se contactará con el suplente.



Miércoles, 30 de octubre de 2024

El premio se recogerá en el Ayuntamiento de Moraleja, dónde se tomará una fotografía con el/a ganador o ganadora del sorteo dándole el premio correspondiente con el objeto de que dicha fotografía sea subida posteriormente a las redes sociales de la entidad organizadora.

El/a ganador/a del sorteo estará obligado a demostrar que ha realizado el viaje en las fechas establecidas mediante documentación que acredite la estancia en el lugar de destino, como confirmaciones de reserva o recibos de pago.

Novena. Datos Personales y Derechos de Imagen.

Tratamiento: los datos personales facilitados por los/as participantes personas físicas en el sorteo y de los establecimientos, de conformidad con la LO 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, así como con la Ley 34/2002 de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio electrónico y el RG de Protección de Datos, "los datos personales facilitados para participar en el sorteo de la/s campaña/s serán utilizados exclusivamente para los fines previstos en las presentes bases.

Únicamente serán publicados el nombre y apellidos de las personas, y en su caso, el nombre del establecimiento donde se realizó la compra.

El resto de datos que figuren en cualquier otro documento será utilizado únicamente de acuerdo con la finalidad prevista para permitir el desarrollo de esta actividad, y no serán suministrados a terceros, salvo en los supuestos legalmente establecidos.

Décima. Exención de la Responsabilidad.

Una vez entregado el premio al/a ganador/a, las entidades organizadoras no se responsabilizarán de la pérdida, rotura o destrucción de los mismos o, en este caso, de la imposibilidad de viajar de los/as ganadores/as por cualquier causa ajena a la Campaña comercial.

La organización se reserva el derecho a modificar la forma, premios, mecánica del concurso y las fechas del sorteo si así lo estima necesario.

Del mismo modo se reserva el derecho a interrumpir en cualquier momento el acceso o continuidad de la presente campaña, ya sea con carácter temporal o definitivamente por motivos de seguridad, fuerza mayor o cualquiera otra causa justificada que así lo aconseje, sin que por ello pueda derivarse responsabilidad para la organización ni derecho para los/as participantes a percibir cualquier tipo de indemnización.

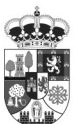
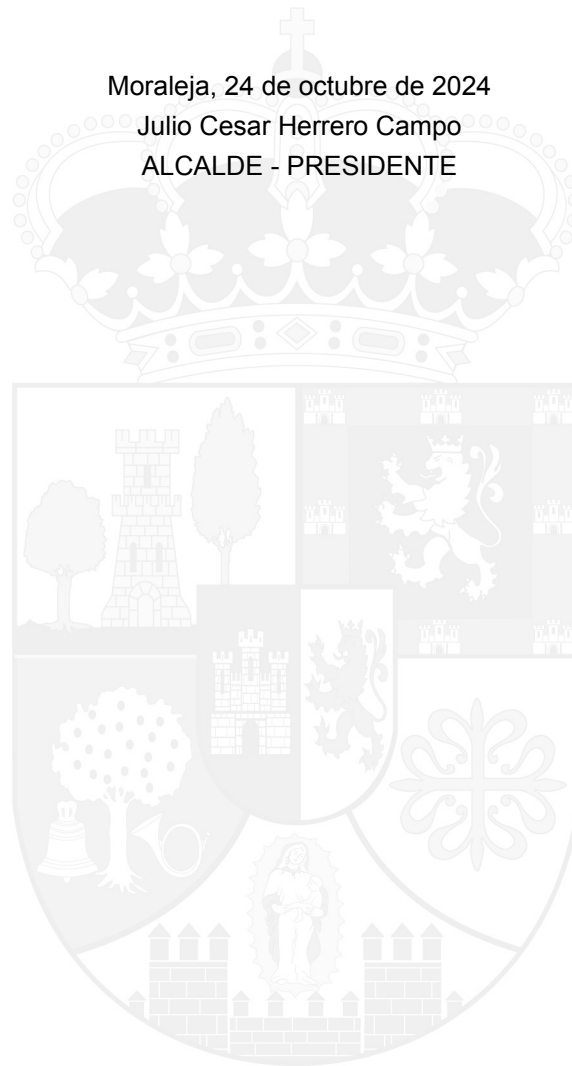


Miércoles, 30 de octubre de 2024

ACEPTACIÓN DE LAS BASES. La participación en la Campaña Comercial “Compra en Moraleja y Prepara tu Maleta” supone la total aceptación de las presentes bases e implica el consentimiento expreso de los/as participantes para que el Ayuntamiento de Moraleja y la Asociación de Empresarios/as Rivera de Gata puedan utilizar su nombre e imágenes, así como se reserva el derecho a efectos de su utilización con fines publicitarios para su publicación, tanto en la web como en las redes sociales del Ayuntamiento de Moraleja y la Asociación de Empresarios/as.

Moraleja, 24 de octubre de 2024

Julio Cesar Herrero Campo
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navaconcejo

ANUNCIO. Aprobación inicial Desafectación de inmueble.

Aprobada inicialmente la desafectación del bien de dominio público con referencia catastral n.º 10133A001002420000MJ situada en Paraje Los Nogales; Clase: Rustico; Superficie: 200 m2 propiedad del Ayuntamiento de Navaconcejo destinado a antiguo depósito de agua por acuerdo del Pleno Municipal de la Entidad Local de fecha 23/10/2024, de conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

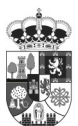
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://navaconcejo.sedelectronica.es>

Navaconcejo, 23 de octubre de 2024

Cristina Isabel Alonso Real

ALCALDESA



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación Padrón Fiscal Basuras 2.º Trimestre de 2024.

Por resolución del Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, de fecha 25 de octubre de 2024, ha sido aprobado el padrón-lista cobratoria de la liquidación periódica del Padrón Fiscal de la Tasa de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos (Tasa de Basura) en Navas del Madroño, correspondientes al 2º trimestre 2024.

Las personas interesadas podrán examinar la lista cobratoria en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento, sita en Plaza de la Constitución n.º 1.

Contra dicha liquidación podrá formularse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, el recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con relación al artículo 14.2 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.

ANUNCIO DE COBRANZA

Se efectuará la cobranza en periodo voluntario, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de este Edicto en el B.O.P. de la liquidación del 2º trimestre de 2024 de la tasa de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos en Navas del Madroño, comprendidas en la lista cobratoria a que se ha hecho referencia.

Los pagos de la tasa de basura, si no se encuentran domiciliados, deberán efectuarse a través de cualquiera de las Entidades Bancarias existentes en la localidad, o en la propia Tesorería Municipal sita en Plaza de la Constitución n.º 1.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, los débitos impagados serán exigidos por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del período ejecutivo y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo establecido en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.



Boletín Oficial

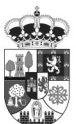
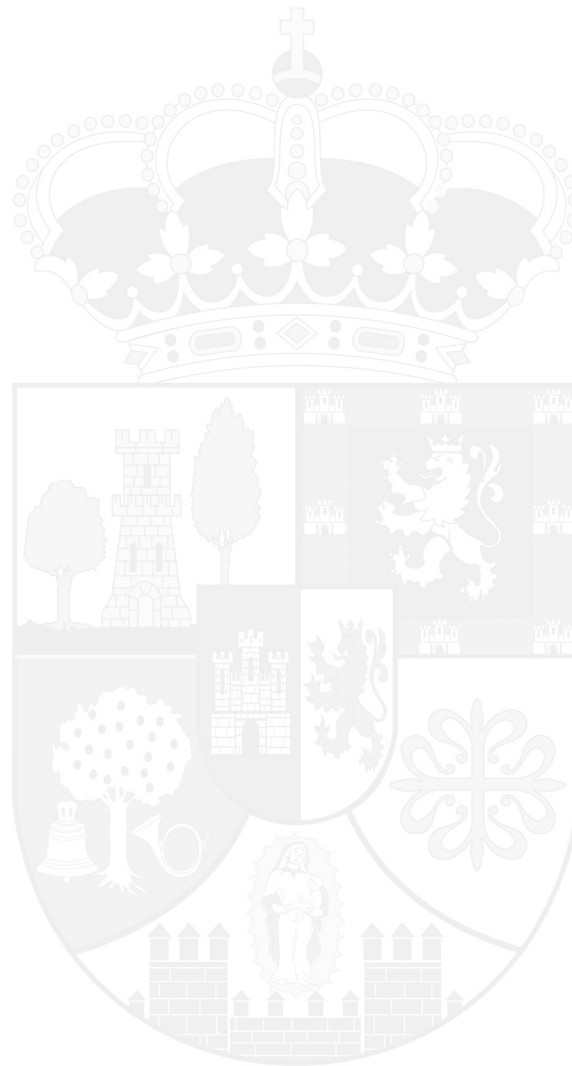
de la Provincia de Cáceres

N.º 0211

Miércoles, 30 de octubre de 2024

Lo que antecede se hace público para conocimiento de todos/as los/as contribuyentes, en cumplimiento del artículo 88 del Reglamento General de Recaudación.

Navas del Madroño, 25 de octubre de 2024
Ricardo Villegas Moreno
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación Padrones Fiscales Tercer Trimestre 2024.

Por resolución del Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, de fecha 25 de octubre de 2024, han sido aprobados los padrones-listas cobratorias de las liquidaciones periódicas de los Padrones Fiscales de la Tasa de Suministro de Agua, de la Tasa de Alcantarillado y servicio de saneamiento en alta y depuración de aguas residuales en Navas del Madroño, correspondientes al 3º trimestre 2024.

Las personas interesadas podrán examinar la lista cobratoria en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento, sita en Plaza de la Constitución n.º 1.

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, el recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con relación al artículo 14.2 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.

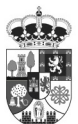
ANUNCIO DE COBRANZA

Se efectuará la cobranza en periodo voluntario, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de este Edicto en el B.O.P. de las liquidaciones del 3º trimestre de 2024 de la Tasa de Suministro de Agua, Alcantarillado y servicio de saneamiento en alta y depuración de aguas residuales en Navas del Madroño, comprendidas en la listas cobratorias a que se ha hecho referencia.

Los pagos de la tasa de agua y alcantarillado, si no se encuentran domiciliados, deberán efectuarse en la Oficina de Aquanex sita en C/ Coronel Guillén n.º 15.

Los pagos de la tasa del servicio de saneamiento en alta y depuración de aguas residuales deberán efectuarse en la oficina de Intecpro sita en C/ Cesáreo Moreno n.º 2 de este municipio.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, los débitos impagados serán exigidos por el



Miércoles, 30 de octubre de 2024

procedimiento de apremio y devengarán los recargos del período ejecutivo y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo establecido en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que antecede se hace público para conocimiento de todos los contribuyentes, en cumplimiento del artículo 88 del Reglamento General de Recaudación.

Navas del Madroño, 25 de octubre de 2024

Ricardo Villegas Moreno
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pinofranqueado

ANUNCIO. Emplazamiento interesados/as ante demanda presentada ante Jdo. Contencioso/Administrativo n.º 1 Cáceres, Procedimiento Abreviado 135/2024.

Ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo n.º 1 de Cáceres se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo con número de procedimiento Abreviado n.º 135/2024 por la representación procesal de D.ª Verónica Martín Collado, contra la Resolución de Alcaldía de fecha 12 de julio de 2024 por la que se acuerda anular y dejar sin efecto el proceso selectivo de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021, para la reducción de la temporalidad mediante concurso de méritos, del Ayuntamiento de Pinofranqueado para la selección de una plaza de Administrativo/a. Personal Laboral Fijo. Grupo C. Subgrupo C1, anulando las Bases y convocatoria de dicho proceso selectivo, bases que fueron publicadas en el BOP de Cáceres n.º 87 de 8 de mayo de 2024, y los correspondientes anuncios en el DOE n.º 96 de 20 de mayo de 2024 y en el BOE de 31 de mayo de 2024.

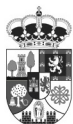
En consecuencia y de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y dando debido cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo n.º 1 de Cáceres, se acuerda la remisión del expediente administrativo y se emplaza a los/as posibles interesados/as para que puedan personarse en ese tribunal, si a su derecho conviniera, en el plazo de nueve días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución.

De personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos, continuando el procedimiento por sus trámites y sin que haya lugar a practicarles en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Pinofranqueado, 28 de octubre de 2024

José Luis Azabal Hernández

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ruanes

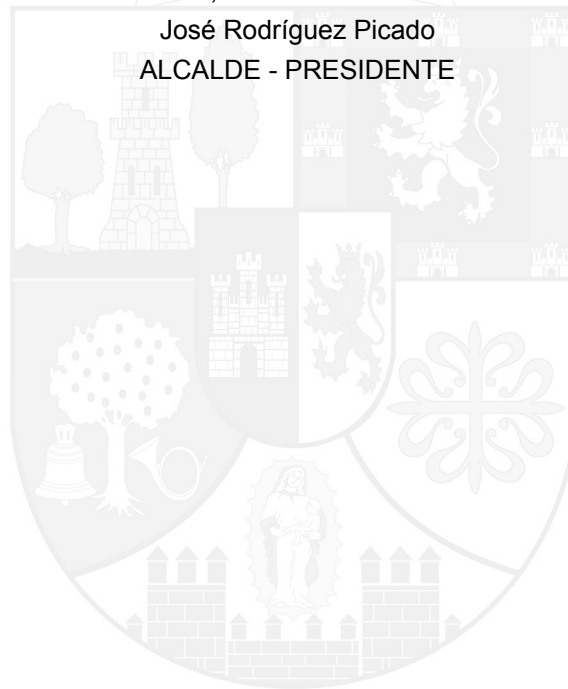
EDICTO. Aprobación inicial Ordenanza Recogida de Residuos Domiciliarios.

El Pleno de esta Corporación en sesión correspondiente al día 27 de Julio de 2024, aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de recogida de residuos domiciliarios.

Conforme al artículo 49 y concordantes de la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P, de no producirse reclamaciones se entenderá definitivamente aprobada y se procederá a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ruanes, 8 de octubre de 2024

José Rodríguez Picado
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de San Martín de Trevejo

CORRECCIÓN DE ERRORES. Modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las tasas por recogida de residuos sólidos urbanos y servicio de Centro de Día.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 207 de 24 de octubre de 2024 aparece publicado el anuncio de la aprobación inicial de la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos y por servicio de Centro de Día, habiéndose apreciado un error.

DONDE DICE:

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad dirección:

<https://cadalso.sedelectronica.es>

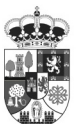
DEBE DECIR:

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad dirección:

<https://san-martin-de-trevejo.sedelectronica.es>

San Martín de Trevejo, 24 de octubre de 2024

Ismael Frade Ambrosio
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria excepcional de 1 plazas vacantes de Oficial Primera Conductor/a Maquinista.

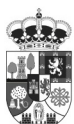
Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacantes de Oficial Primera Conductor/a Maquinista por concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria referenciada, al no haberse presentado reclamaciones a la lista provisional:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
MARTÍN SANTOS LORENZO	***6156**
MEDINA LÓPEZ JULIÁN	***8442**
CAPEROTE BENITO SANTIAGO	***8904**
SERRADILLA PÉREZ ZACARÍAS	***0287**

SEGUNDO. Nombrar a los/as siguientes como miembros del tribunal que deberán baremar los méritos:

Cargo	Identidad
Presidenta:	PILAR MIRANDA PÉREZ
Suplente:	SILVIA JIMÉNEZ DÍAZ



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Vocal:	FRANCISCO JOSÉ BELINCHÓN MORENO
Suplente:	CÉSAR MARCOS GUTIÉRREZ
Vocal:	SAMUEL GALLARDO BRAVO
Suplente:	RAFAEL SÁNCHEZ LEÓN
Vocal:	ANDRÉS MERINO PÉREZ
Suplente:	LUIS MIGUEL VÁREZ GONZÁLEZ
Secretaria:	PILAR CARBONERO LOZOYA
Suplente:	MARÍA DEL PRADO MATEOS FERNÁNDEZ

TERCERO. La baremación de los méritos de los/as aspirantes propuestos/as se efectuará en los días que determine el propio tribunal.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://talayuela.sedelectronica.es>

la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a los efectos oportunos.

Talayuela, 26 de octubre de 2024

Roberto Baños Martín
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria excepcional de 3 plazas vacantes de Conserjes.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as de la convocatoria excepcional de 3 plazas vacantes de Conserje, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

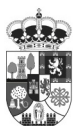
PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos/as de la convocatoria referenciada:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ADMITIDO / EXCLUIDO	CAUSA EXCLUSIÓN
TURNO ORDINARIO			
ANTÓN CASTELLANO GUADALUPE	***1751**	ADMITIDO/A	
BARRIGA SÁNCHEZ M DOLORES	***1526**	ADMITIDO/A	
BASILIO RIVERO ANTONIA	***1698**	ADMITIDO/A	
BOTE TESORO FRANCISCO JAVIER	***1324**	ADMITIDO/A	
COLLADO PLAZA MANUEL	***3040**	ADMITIDO/A	
DELGADO ANA IRENE JESUSA	***0891**	ADMITIDO/A	
ESTEBAN FERNÁNDEZ ANA	***2514**	ADMITIDO/A	
FERNÁNDEZ GALÁN CARLOS	***0732**	ADMITIDO/A	
FRAILE MORENO MARÍA BELÉN	***8300**	ADMITIDO/A	



Miércoles, 30 de octubre de 2024

GARCÍA HERRERA PEDRO	***2216**	ADMITIDO/A	
GÓMEZ FABIÁN PATRICIA	***1930**	ADMITIDO/A	
GÓMEZ MARTÍN DAVID	***1871**	ADMITIDO/A	
GONZÁLEZ DÍAZ VIRGINIA	***8181**	ADMITIDO/A	
GONZÁLEZ MELO RAMÓN	***7501**	ADMITIDO/A	
GOZALO DE HAZA DIEGO	***9598**	ADMITIDO/A	
JIMÉNEZ IGLESIAS JUDITH	***7538**	ADMITIDO/A	
LUMBREIRA REBATE ADELA	***1772**	ADMITIDO/A	
MARTÍN MURILLO MARÍA DEL MAR	***1315**	ADMITIDO/A	
MATEOS NUEVO PAULINO	***2041**	ADMITIDO/A	
MONTERO FERNÁNDEZ ROBERTO	***7879**	ADMITIDO/A	
PLAZAS BALOCAS MARTA	***8495**	ADMITIDO/A	
PUERTO CORTÉS MARÍA JOSÉ	***6202**	ADMITIDO/A	
SÁNCHEZ LAMAS AMELIA	***0337**	ADMITIDO/A	
SERRADILLA BARRANCO ALBERTO	***0780**	ADMITIDO/A	
TARRIÑO RODRÍGUEZ JUAN ANTONIO	***8551**	ADMITIDO/A	
TREJO LAVADO JUAN CARMELO	***8493**	ADMITIDO/A	
URIZA JULIÁN IGNACIO	***2342**	ADMITIDO/A	
VAQUERO ZABALA OSCAR	***8194**	ADMITIDO/A	

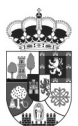


Miércoles, 30 de octubre de 2024

TURNO DISCAPACIDAD			
CAMACHO RISCO ALTAGRACIA MARÍA	***5724**	ADMITIDO/A	
FERNÁNDEZ GALÁN CARLOS	***0732**	ADMITIDO/A	
GÓMEZ MARTÍN DAVID	***1871**	ADMITIDO/A	
GORDO FERRERA MIGUEL ÁNGEL	***1746**	ADMITIDO/A	
TREJO LAVADO JUAN CARMELO	***8493**	ADMITIDO/A	
VALDÉS VINCENT JOSÉ MIGUEL	***1695**	ADMITIDO/A	

SEGUNDO: Nombrar a los/as siguientes como miembros del tribunal que se formará para llevar a cabo la baremación de los méritos de los/as aspirantes propuestos/as se efectuará en las fechas que ellos/as acuerden, extendiendo acta con los resultados de la misma.

Cargo	Identidad
Presidenta:	PILAR MIRANDA PÉREZ
suplente:	SILVIA JIMÉNEZ DÍAZ
Vocal:	FRANCISCO JOSÉ BELINCHÓN MORENO
suplente:	CÉSAR MARCOS GUTIÉRREZ
Vocal:	SAMUEL GALLARDO BRAVO
suplente:	RAFAEL SÁNCHEZ LEÓN
Vocal:	ANDRÉS MERINO PÉREZ
suplente:	LUIS MIGUEL VÁREZ GONZÁLEZ
Secretaria:	PILAR CARBONERO LOZOYA



Miércoles, 30 de octubre de 2024

suplente:	MARÍA DEL PRADO MATEOS FERNÁNDEZ
-----------	----------------------------------

TERCERO Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

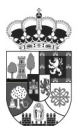
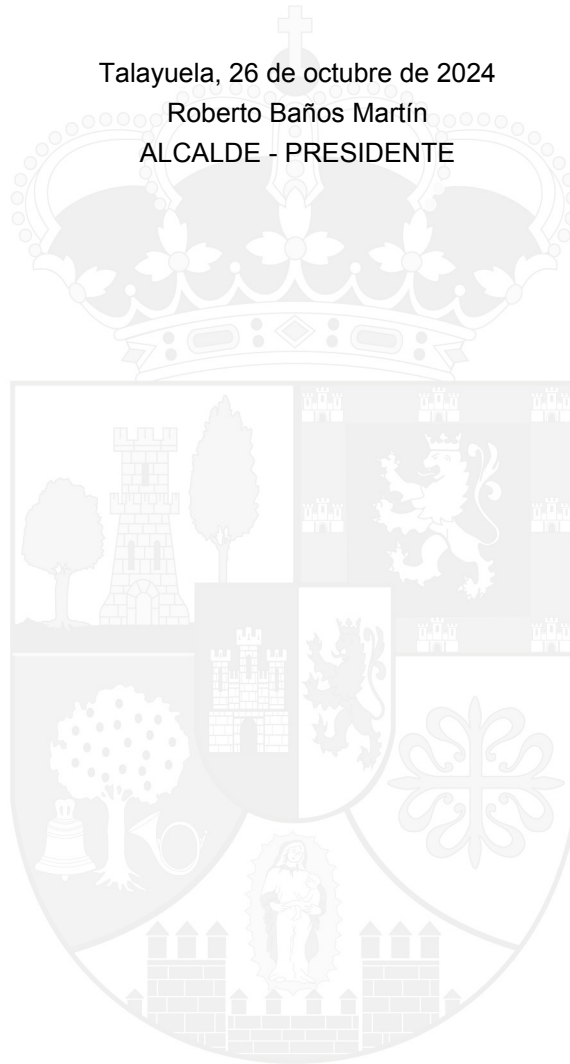
<http://talayuela.sedelectronica.es>

la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as, a los efectos oportunos.

Talayuela, 26 de octubre de 2024

Roberto Baños Martín

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria excepcional de 4 plazas vacantes de Peón de Jardinería.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 28/12/2022 para la selección de 4 plazas vacantes de Peón de Jardinería, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Estimar las siguientes alegaciones:

Fecha de Presentación	Registro de entrada	Identificación de la persona presentante	NIF/CIF
09/08/2024	3574	ARCAZ MARTÍN M. YUDINA	***2640**
09/08/2024	3577	MATEOS ÁVILA M. JESÚS	***1739**
09/08/2024	3579	MIRANDA GARCÍA VIRGINIA	***1748**

Por los siguientes motivos: aportación del documento para subsanación y cumplir con los requisitos de la convocatoria.

SEGUNDO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos/as de la



Miércoles, 30 de octubre de 2024

convocatoria referenciada:

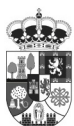
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ANTÓN CASTELLANO GUADALUPE	***1751**
ARCAZ MARTÍN M YUDINA	***2640**
BARQUILLA CORREAS FRANCISCO J.	***3285**
BOTE TESORO FCO JAVIER	***1324**
CAÑADA MARTÍN IVÁN	***2610**
CORREAS BARROSO CÁNDIDA	***1197**
CORREAS GONZÁLEZ FELIPA	***7789**
CORREAS SUAREZ MILAGROS	***3250**
DÍAZ MESAS AGUSTÍN	***1743**
DOMÍNGUEZ FUENTES MARIANO A	***0765**
FERNÁNDEZ GALÁN CARLOS	***0732
GARCÍA CARRERA GEMMA	***0393**
GARCÍA ROMERO RUBÉN	***1891**
GENOVÉS BRITO ALICIA	***2524**
GÓMEZ PÉREZ OSCAR	***1510**
IGLESIAS BONILLA JESÚS HERMINIO	***1501**
LAGUNA MACÍAS ANA VANESA	***1752**
LÓPEZ MORALES JUAN JOSÉ	***3432**



Miércoles, 30 de octubre de 2024

LÓPEZ SÁNCHEZ JUAN A.	***2184**
MARTÍN ÁVILA MACARENA	***1888**
MATEOS ÁVILA M JESÚS	***1739**
MATEOS NUEVO PAULINO	***2041**
MIRANDA GARCÍA VIRGINIA	***1748**
MONTERO ÁLVAREZ ROBERTO	***8318**
MONTERO FERNÁNDEZ ROBERTO	***7879**
OJIDO GÓMEZ IVÁN	***1741**
PANIAGUA HERNÁNDEZ IRENE	***1998**
PORRAS ANTÓN PATRICIA	***1746**
PUERTO CORTÉS M JOSÉ	***6202**
RODRÍGUEZ BAÑOS DESIRÉE	***6571**
SERRADILLA BARRANCO ALBERTO	***0780**
TARRIÑO RODRÍGUEZ JUAN ANTONIO	***8551**
VAQUERO ZABALA ÓSCAR	***8194
VEGA SORIANO VICTORIA	***5455**

TERCERO. Nombrar a los/as siguientes como miembros del tribunal para la selección de los/as aspirantes admitidos/as a la convocatoria:



Miércoles, 30 de octubre de 2024

Cargo	Identidad
Presidenta:	PILAR MIRANDA PÉREZ
Suplente:	SILVIA JIMÉNEZ DÍAZ
Vocal:	FRANCISCO JOSÉ BELINCHÓN MORENO
Suplente:	RAFAEL SÁNCHEZ LEÓN
Vocal:	SAMUEL GALLARDO BRAVO
Suplente:	LUIS MIGUEL VÁREZ GONZÁLEZ
Vocal:	ANDRÉS MERINO PÉREZ
Suplente:	CELIA CAÑADAS MARTÍN
Secretaria:	PILAR CARBONERO LOZOYA
Suplente:	MARÍA DEL PRADO MATEOS FERNÁNDEZ

CUARTO. Convocar al tribunal para que se constituya y en las sesiones que crea conveniente, bareme los méritos aportados por los/as aspirantes, remitiendo acta a esta alcaldía.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento, la constitución del tribunal y la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as, a los efectos oportunos.

Talayuela, 26 de octubre de 2024

Roberto Baños Martín

ALCALDE - PRESIDENTE

