



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 12 de noviembre de 2024

N.º 0219

**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

Martes, 12 de noviembre de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Extracto de las resoluciones presindiciales adoptadas durante el mes de septiembre de dos mil veinticuatro, así como las recibidas con posterioridad al pleno.

BOP-2024-5752

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

Aprobación Programa Activación Empleo Local 2025.

BOP-2024-5753

Ayuntamiento de Almoharín

Información Pública de inicio de Expediente de Comunicación Previa de Uso y Actividad sometida a Comunicación Ambiental Municipal.

BOP-2024-5754

Ayuntamiento de Cadalso

Renovación cargo Juez/a de Paz Titular.

BOP-2024-5755

Ayuntamiento de Cañamero

Exposición pública y notificación colectiva del padrón fiscal de tasa de agua trimestre 2.º de 2023 y anuncio de cobranza.

BOP-2024-5756

Ayuntamiento de Carrascalejo

Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 01/2024.

BOP-2024-5757

Ayuntamiento de Hervás

Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión de una plaza de Agente de la Policía Local por concurso movilidad.

BOP-2024-5758

Ayuntamiento de Hoyos

Información Pública de la Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad para la prestación de servicios energéticos.

BOP-2024-5759



Martes, 12 de noviembre de 2024

Ayuntamiento de Ibahernando

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación de tribunal y fecha de examen de una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples mediante el sistema de concurso oposición, en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización de empleo.

BOP-2024-5760

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, Tribunal y fecha de examen plaza de Auxiliar Administrativo/a, mediante concurso oposición (procesos extraordinarios de estabilización).

BOP-2024-5761

Ayuntamiento de Logrosán

Enajenación calle Rinconcillo.

BOP-2024-5762

Aprobación Padrón Guardería noviembre 2024.

BOP-2024-5763

Ayuntamiento de Losar de la Vera

Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de una plaza de Encargado/a de Parques y Jardines.

BOP-2024-5764

Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a.

BOP-2024-5765

Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de una plaza de Cocinero/a Hogar de Ancianos/as.

BOP-2024-5766

Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de dos plazas de Auxiliar Ayuda Domicilio.

BOP-2024-5767

Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de una plaza de Auxiliar Hogar de Ancianos/as.

BOP-2024-5768

Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de una plaza de Auxiliar Hogar de Ancianos/as, mediante concurso-oposición.

BOP-2024-5769

Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de una plaza de Limpiador/a Limpieza Viaria, mediante concurso.

BOP-2024-5770

Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de una plaza de Limpiador/a Servicio Limpieza Viaria, mediante concurso-oposición.

BOP-2024-5771

Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el

BOP-2024-5772



Martes, 12 de noviembre de 2024

proceso de estabilización de una plaza de Limpiador/a Dependencias Municipales.

Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de una plaza de Oficial Segunda de Obras, Servicio de Saneamiento y Abastecimiento de Agua.

BOP-2024-5773

Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de una plaza de Peón Albañil de Obras, Servicio de Alumbrado Público.

BOP-2024-5774

Ayuntamiento de Membrío

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la constitución de una Bolsa de Trabajo para diferentes puestos.

BOP-2024-5775

Ayuntamiento de Miajadas

Resolución de Alcaldía de autorización de desplazamiento a Valencia de 3 Agentes de la Policía Local de Miajadas.

BOP-2024-5776

Ayuntamiento de Montehermoso

Renumeración de la Calle Eras Nuevas.

BOP-2024-5777

Ayuntamiento de Moraleja

Modificación del Reglamento Interno para el cuerpo de la Policía Local.

BOP-2024-5778

Modificación de la Oferta de Empleo Público para 2024.

BOP-2024-5779

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

BOP-2024-5780

Ayuntamiento de Ruanes

Aprobación inicial Ordenanza de Documentos Administrativos y Actos con contenido Urbanístico.

BOP-2024-5781

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

BOP-2024-5782

Ayuntamiento de Santa Ana

Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as plaza de Auxiliar Administrativo/a proceso de estabilización de empleo temporal.

BOP-2024-5783

Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio proceso de estabilización de

BOP-2024-5784



Martes, 12 de noviembre de 2024

empleo temporal.

Ayuntamiento de Santibáñez El Bajo

Aprobación definitiva Reglamento de Régimen Interno Dehesa y Vida IV.

BOP-2024-5785

Ayuntamiento de Tornavacas

Delegación de Funciones y Competencias de Alcaldía.

BOP-2024-5786

Ayuntamiento de Torreorgaz

Aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

BOP-2024-5787

Aprobación provisional Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

BOP-2024-5788

Ayuntamiento de Viandar de la Vera

Convocatoria cargo Juez/a de Paz Titular.

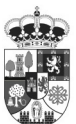
BOP-2024-5789

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

Contratación de personal laboral fijo para cubrir una plaza vacante de Arquitecto/a de la Oficina Técnica de Urbanismo, en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal.

BOP-2024-5790



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de las resoluciones presindiciales adoptadas durante el mes de septiembre de dos mil veinticuatro, así como las recibidas con posterioridad al pleno.

Resoluciones recibidas en el negociado de Asuntos Generales pertenecientes al mes de agosto recibidas con posterioridad a la celebración del pleno.

- Convocatoria de selección de personal (concurso de traslado de puestos no singularizados).

Resoluciones del mes de septiembre de 2024.

- Contratos menores. (adjudicaciones de alojamientos y rectificación de errores de adjudicaciones).

- Bolsas de trabajo (activación de dos bolsas de trabajo).

- Reconocer las obligaciones que conlleva la nómina de los/as empleados/as públicos/as, de los/as miembros de la corporación y de los/as empleados/as del Consorcio MásMedio y ordenar el pago de la misma según el desglose indicado en las resoluciones, reintegro de nóminas, deducciones nominas a los/as empleados/as indicados/as.

- Publicaciones (aceptar la liquidación presentada por una librería y aceptar e ingreso en concepto de precios públicos).

- Devolución de ingresos no tributarios (liquidación de ingresos, devolución ingresos subvenciones).

- Disposiciones administrativas de carácter general (creación DIR, resolución de contratos, dividendos TRAGSA, precios públicos, designación representantes, inicios contratos menores, reconocimientos de obligaciones, amortización prestamo).

- Aprobar las subvenciones de concesión directa a las distintas entidades que se indican en las resoluciones.



Martes, 12 de noviembre de 2024

- Libro de resoluciones (designación miembros Consorcio Cáceres Capital Europea de la Cultura 2031).
- Responsabilidad patrimonial pasiva (nombramiento de instructor en el procedimiento).
- Modificación del presupuesto.
- Liquidación de tasas y precios públicos.
- Solicitud de información y documentación (grupos políticos, particulares..)
- Gestión de instalaciones deportivas y culturales de la diputación (ingresos del mes de agosto del complejo deportivo).
- Convalidación de gastos (levantamiento de reparos).
- Aprobación de convenios, acuerdos marcos y protocolos generales de actuación.
- Anticipos de caja fija y pagos a justificar.
- Ayudas soliciales (conceder las diferentes ayudas sociales de la diputación a los/as empleados/as públicos/as que se indican en las resoluciones).
- Comisiones de servicios (nombramientos para comisiones de servicios y prorrogas de comisiones).
- Organización de actividades culturales y deportivas (modificaciones de programas culturales, pago de premios y desplazamientos y aprobación de diferentes eventos).
- Subvenciones y proyectos de otras entidades (aceptación de ingresos de proyectos indicados en las resoluciones, aceptación de subvención, modificación de actividades subvencionadas, rectificación de resoluciones de concurrencia).
- Aprobar los diferentes planes provinciales de obras y servicios (revisión de precios, ampliación de plazos de ejecución, designar directores/as de obras, levantamiento suspensión temporal parcial, total de la ejecución de obras, autorizar exceso de mediciones, devoluciones voluntarias parciales).
- Aprobar las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva que se indican en las distintas resoluciones.



Martes, 12 de noviembre de 2024

- Recursos administrativos (recursos de reposición y resoluciones de ejecuciones de sentencias).
- Teleasistencia, (conceder el servicio de Teleasistencia, a los/as beneficiarios/as relacionados/as en el anexo I de las resoluciones; denegar el servicio de teleasistencia a las personas que se relacionan, y causar baja definitiva del servicio de teleasistencia a las personas relacionadas en el anexo I por las causas que se indican en la resolución).
- Asistencia técnica a entidades locales (ampliación de plazo para la ejecución del contrato indicado en la resolución).
- Seguridad social (seguros sociales y rectificación errores decálcul en TGSS).
- Becas, premios y ayudas (devolución voluntaria, listas de reservas de estancias en CEI, paga ganadores certámenes).
- Horarios conciliación laboral y personal.
- Aprobar expedientes genéricos: (Resoluciones de pago de honorarios redacciones de proyectos, direcciones de obra, dirección y coordinación de seguridad y salud, certificaciones de obra, autorizaciones y no autorizaciones de expedientes de carreteras, liquidación tasas Consorciomasmedio recogida y tratamiento de residuos, autorizaciones a terceros desde red viaria, efecto no utilizable, cesión tramo de carretera, canon de saneamiento, pago tasa a CHT, dietas generancia Másmedio, devolución de fianzas, desestimación reclamaciones patrimoniales de carretera).
- Licencias y permisos(autorizaciones de comisiones de servicios,asistencias ay desplazamientos a eventos y congresos, deducción de haberes por incumplimiento de horarios, conciliación familiar)
- Atribución temporal de funciones.
- Nombrar a varios/as funcionarios/as interinos/as, con destino en las distintas Áreas de la Diputación Provincial.
- Jubilaciones: declarar jubilados/as a los/as funcionarios/as indicados en las resoluciones.
- Carrera profesional: abono carrera profesional.
- Reintegro de subvenciones, becas y ayudas: devolución parcial por parte de varios municipios.



Martes, 12 de noviembre de 2024

- Aprobar resoluciones recibidas por instancia general normalizada: (contestación recurso de reposición, desestimación recurso de reposición, revocación nombramientos miembros Feval, revisión de precios, contestación solicitud de información, reconocimiento de servicios prestados, permiso no retribuido, permiso retribuido por enfermedad muy grave, delegación asistencia a evento, ampliación plazo subsanación, excedencias voluntarias, devoluciones de fianza. prórroga jubilación, aceptación de donación, entregas a cuenta).
- Comisión circunstancial secretaria e intervención (nombramientos secretarios/as-interventores/as en varios municipios).
- Funciones públicas necesarias de secretaría e intervención.
- Instrucción de expediente responsabilidad patrimonial (nombramiento de instructor/a).
- Asistencia a mesa de contratación a solicitud de un Ayuntamiento.
- Asistencia a tribunales de selección (nombramientos de tribunales de selección, solicitados por los diferentes Ayuntamientos que se indican en las resoluciones).
- Aprobar la devolución de las fianzas definitivas constituidas por varias mercantiles ante esta Diputación Provincial en garantía del correcto cumplimiento de los contratos de las obras indicadas en las resoluciones.
- Selección de personal (aprobar bases, rectificación de errores, nombramientos tribunales, generación de bolsas transitorias).
- Aprobación, modificación de planes de seguridad y salud, nombramientos de coordinadores de seguridad y salud de las diferentes obras que se indican en las resoluciones.
- Gestión de la formación: aprobar los abonos de material para formación; reconocer la obligación y ordenar el pago a los/as diferentes formadores/as, nombrar a los/as diferentes docentes y convocatorias de nuevas acciones formativas, rectificaciones de resoluciones de nombramientos de formadores/as.
- Venta o enajenación de ganado.
- Reconocimiento de obligaciones y ordenes de pago (relación de facturas conformadas, pago por dietas y locomoción a varios/as empleados/as, indemnizaciones Diputados/as de la corporación, aportaciones a los grupos políticos).
- Creación de aplicaciones presupuestarias.



Martes, 12 de noviembre de 2024

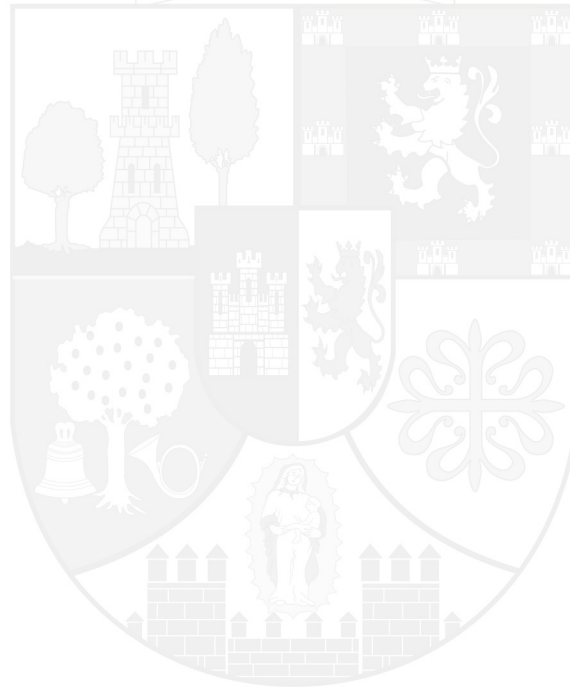
- Contratación: aprobar expedientes de contratación, ratificar órganos de contratación, aprobar proyectos de obras, adjudicación de contratación de servicios, adjudicación de contratación de suministros, aprobar proyectos de obras, aprobar expedientes administrativos y ordenar el inicio de distintos tipos de contratos, aprobar expedientes de gasto.
- Aprobar certificaciones y certificaciones finales de obras y sus facturas, reconocer las obligaciones y ordenar el pago a los/as contratistas-adjudicatarios/as, por los importes relacionados en las resoluciones.
- Convocatorias de Pleno y Junta de Gobierno.
- Resolución de concurso de méritos específicos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 6 de noviembre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIA GENERAL



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Aprobación Programa Activación Empleo Local 2025.

En la sesión plenaria extraordinaria del día 4 de noviembre de 2.024 se ha aprobado por el Ayuntamiento de Alcuéscar el Programa de Activación para el Empleo Local de 2025 y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 196 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales así como en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero de Empleo y el artículo 15.1.c) 4.º de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, de acuerdo con la disposición adicional 12 segundo párrafo del Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, se somete el expediente a información pública por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia 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, el texto íntegro del Programa de Activación de Empleo Local 2.025 estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica municipal, dirección:

<https://alcuescar.sedelectronica.es>

En caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, el mencionado Programa se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Lo que se hace público para general conocimiento en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alcuéscar, 7 de noviembre de 2024

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almoharín

EDICTO. Información Pública de inicio de Expediente de Comunicación Previa de Uso y Actividad sometida a Comunicación Ambiental Municipal.

D.^a ANTONIA FERNÁNDEZ SILVA, ha comunicado el cambio de titularidad de la Actividad sometida a Comunicación Ambiental Municipal de Comercio Menor de toda clase de artículos, situado en calle El Salvador, 18 de Almoharín (Cáceres).

Lo que se hace público para que todas aquellas personas que se consideren perjudicadas con la referida instalación puedan formular, en el plazo de veinte días que al efecto establece el artículo 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, cuantas alegaciones u observaciones estimen convenientes, a cuyo efecto estará a su disposición el expediente administrativo en las oficinas del Servicio de Urbanismo Municipal, pudiendo consultarse las condiciones técnicas en los Servicios Técnicos Municipales mediante cita previa concertada.

Almoharín, 6 de noviembre de 2024

Antonia Molina Márquez

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cadalso

EDICTO. Renovación cargo Juez/a de Paz Titular.

Próximo el período relativo a la renovación por cumplimiento del cargo de Juez/a de Paz Titular, se hace saber a todos/as los/as vecinos/as de este Municipio, que conforme dispone el art. 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se procederá por el Pleno de esta Corporación Municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura el nombramiento de los/as vecinos/as de este municipio para ocupar el cargo de:

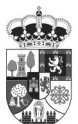
- JUEZ/A DE PAZ TITULAR.

Los/as interesados/as en estos nombramientos tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el presente edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañando los documentos que a continuación se relacionan, documentos que no serán necesarios para quienes estuvieren desempeñando dichos cargos actualmente.

DOCUMENTOS QUE SE HAN DE ACOMPAÑAR:

1. Certificación de nacimiento o fotocopia compulsada del D.N.I.
2. Certificación de antecedentes penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia.
3. Certificación médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.
4. Declaración jurada de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.

Cadalso, 7 de noviembre de 2024
Francisco Ignacio Rodríguez Blanco
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañamero

EDICTO. Exposición pública y notificación colectiva del padrón fiscal de tasa de agua trimestre 2.º de 2023 y anuncio de cobranza.

De conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria -LGT-, se ha aprobado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 28 de febrero de 2023 el padrón fiscal correspondiente a segundo trimestre de 2023 de la tasa agua potable, que queda expuesto en el Ayuntamiento de Cañamero, sito en la Plaza de España, 1 de Cañamero durante el plazo de quince días, conforme al artículo 82.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, a contar desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el citado período de exposición pública, las personas legitimadas podrán examinar el expediente y presentar alegaciones a los padrones mencionados.

a) Plazos de ingreso: El plazo de ingreso del padrones debe realizarse de conformidad con lo establecido en el calendario fiscal aprobado para este tributo, y que comprende del día 02 de diciembre de 2024 y el 03 de febrero de 2025 en período del cobro en voluntaria de los padrones citados

b) Modalidad de cobro: El pago podrá realizarse a través de las siguientes modalidades:

- Ingreso efectuado en las entidades de crédito colaboradoras, en el horario establecido al efecto.
- Domiciliación bancaria efectuada al efecto.

c) Período ejecutivo:

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario sin que se haya efectuado el pago, las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio previsto en los artículos 163 y ss de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en los artículos 70 y ss del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación -RGR-, devengándose los recargos correspondientes así como los intereses de demora.



Martes, 12 de noviembre de 2024

d) Recursos:

Contra el acto de aprobación de los padrones, los/as interesados/as sólo podrá interponer el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 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, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución. Contra la resolución expresa del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno de reparto le corresponda, en el plazo de dos meses contados de la notificación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que haya recaído resolución expresa del mismo, se entenderá desestimado y se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime conveniente a su derecho.

Cañamero, 6 de noviembre de 2024

Jose David Ruiz López

SECRETARIO



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carrascalejo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 01/2024.

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de modificaciones de créditos 01/2024, del Ayuntamiento de Carrascalejo (Cáceres), que se hace público de acuerdo con el siguiente detalle:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	EXPLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CRÉDITO QUE SE PRECISA
1522.212.00	MANTENIMIENTO, CONSERVACION EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	6.000,00 €
161.623.00	MAQUINARIA PARA LA ETAP	3.500,00 €
165.210.00	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES ALUMBRADO PUBLICO	6.000,00 €
165.221.00	SUMINISTRO ENERGIA ELECTRICA ALUMBRADO PUBLICO	1533,36 €
327.640.00	PACTO DE ESTADO CONTRA VIOLENCIA DE GENERO	1.562,78 €
3321.131.00	NOMINA DINAMIZADOR BIBLIOTECA MUNICIPAL	1.000,00 €
3321.160.00	SEGURIDAD SOCIAL DINAMIZADOR BIBLIOTECA	200,00 €



Martes, 12 de noviembre de 2024

	MUNICIPAL	
337.221.06	PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MATERIAL SANITARIO PISCINA	2.710,00 €
338.226.09	GASTOS ORDINARIOS FESTEJOS POPULARES	5.000,00 €
338.227.99	ORGANIZACIÓN VERBENAS FIESTAS Y FESTEJOS TAURINOS	12.000,00 €
342.221.00	ENERGIA ELECTRICA PISCINA E INSTALACIONES DEPORTIVAS	6.000,00 €
342.609.00	RECRECIDO PISTA POLIDEPORTIVA	6.763,90 €
342.619.00	INSTALACION ELECTRICA INSTALACIONES DEPORTIVAS	15.790,50€
933.682.01	OBRA TECHO ESPACIO EDIFICIOS ESENCIALES	9820,06 €
	TOTAL	77.880,60 €

Procedencia de los fondos:

* Con cargo al remanente de tesorería de 2023:..... 8.783,96 €.

* Con cargo a nuevos/mayores ingresos:..... 69.096,64 €.

SUMAN:..... 77.880,60 €.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.



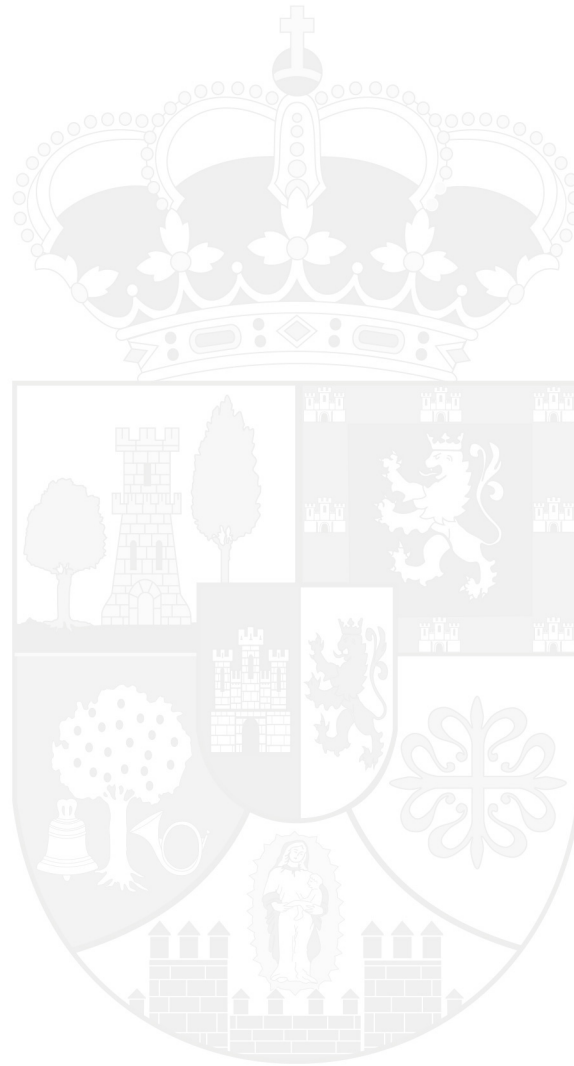
Martes, 12 de noviembre de 2024

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Carrascalejo, 6 de noviembre de 2024

Sonia Cid Jiménez

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión de una plaza de Agente de la Policía Local por concurso movilidad.

Resolución de Alcaldía de fecha 06/11/2024, del Ayuntamiento de Hervás por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la provisión de un puesto de Policía Local a proveer mediante el sistema de concurso de movilidad.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 06/11/2024, la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la provisión de puestos de Policía Local a proveer mediante el sistema de concurso de movilidad, del tenor literal siguiente:

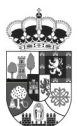
ADMITIDOS/AS:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
Xxx101xxx	CAÑO PICO, MANUEL

EXCLUIDOS/AS: NINGUNO/A

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 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, a los efectos de que durante un plazo de diez días los/as aspirantes excluidos/as puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:



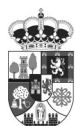
Martes, 12 de noviembre de 2024

Cargo	Identidad
Presidente/a	Ángel José Rubio Herrero. Funcionario del Ayuntamiento de Hervás.
Suplente:	M.ª Carmen Marta Sánchez Hernández. Funcionaria del Ayuntamiento de Hervás.
Secretario/a:	Diego Caldera Antúnez. Funcionario del Ayuntamiento de Hervás.
Suplente:	Rosa M.ª Sánchez Mateos. Funcionaria del Ayuntamiento de Hervás.
Vocal:	José Antonio Díaz Hernández. Inspector Policía Local de Plasencia.
Suplente:	Jose Antonio Quijada Neila. Intendente jefe Policía Local de Plasencia.
Vocal:	Pedro Javier Pizarro Gutiérrez. Jefe accidental Policía Local de Hervás.
Suplente:	Andrea Molina Ramirez. Agente de la Policía Local de Hervás.
Vocal:	Beatriz Tomé Sánchez. Funcionaria del Ayuntamiento de Hervás.
Suplente:	Longinos Hernández Ciprian. Funcionario del Ayuntamiento de Hervás.

Toda esta información estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hervás

<http://hervas.sedelectronica.es>

Hervás, 6 de noviembre de 2024
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hoyos

ANUNCIO. Información Pública de la Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad para la prestación de servicios energéticos.

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 31 de Octubre de 2024, actuando por delegación del Pleno municipal (acuerdo plenario adoptado en su sesión de 30 de abril de 2024) se acordó tomar en consideración y someter a información pública la Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad para la prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad de Energías Renovables, mediante la fórmula jurídica de Asociación, al que se acompaña un proyecto de precio.

La Memoria y el proyecto de precio podrá consultarse en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo presentarse alegaciones y reclamaciones ante el Ayuntamiento dentro del citado plazo y por cualquiera de los medios que establece la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

Hoyos, 31 de octubre de 2024
Oscar Antúnez García
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ibahernando

ANUNCIO. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación de tribunal y fecha de examen de una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples mediante el sistema de concurso oposición, en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización de empleo.

Habiendo expirado el plazo para formular reclamaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la provisión, como personal laboral fijo, de una plaza de Operario/a de Servicios Múltiples, mediante concurso-oposición, de conformidad con las bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP núm. 247, de 29 de diciembre de 2022), y en uso de las atribuciones conferidas en virtud del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante Resolución de la Alcaldía de 7 de noviembre de 2024, he resuelto:

PRIMERO. Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, por categorías:

Apellidos	Nombre	DNI	Admitido/a
Cabrera Ruiz	Juan Antonio	***0749**	Sí

SEGUNDO. Nombrar al Tribunal de selección que estará constituido por los/as siguientes miembros:

PRESIDENTE/A:

- TITULAR: María José Sánchez-Escobero Fernández.
- SUPLENTE: Carolina Tercero Iglesias.



Martes, 12 de noviembre de 2024

VOCALES:

- TITULAR: D. Alberto San Millán Martí.
- SUPLENTE: María Teresa García Terrones.
- TITULAR: Dña. Marian Prieto Rodríguez.
- SUPLENTE: D. Sergio Ciriero Montes.
- TITULAR: Nuria Berrendo Campos.
- SUPLENTE: Sara Rodríguez Naranjo.

SECRETARIO/A:

- TITULAR: D. Antonio Gil García.
- SUPLENTE: D. Ángel Domínguez Pérez.

TERCERO. La realización del ejercicio tendrá lugar el día 25 de noviembre de 2024, a las 10:00 horas, en el Ayuntamiento de Ibahernando, sito en Plaza de la Fontanilla, 13, del municipio de Ibahernando, debiendo portar los/as aspirantes la documentación identificativa.

CUARTO. Publicar en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://ibahernando.sedelectronica.es>

en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a los efectos oportunos.

Ibahernando, 7 de noviembre de 2024
Agustín Búrdalo Ruíz
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ibahernando

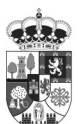
ANUNCIO. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, Tribunal y fecha de examen plaza de Auxiliar Administrativo/a, mediante concurso oposición (procesos extraordinarios de estabilización).

Habiendo expirado el plazo para formular reclamaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la provisión, como personal laboral fijo, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a mediante concurso-oposición, de conformidad con las bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP núm. 247, de 29 de diciembre de 2022), y en uso de las atribuciones conferidas en virtud del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante Resolución de la Alcaldía de 7 de noviembre de 2024, he resuelto:

PRIMERO. Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, por categorías:

Apellidos	Nombre	DNI	Admitido/a
Fabián Barquero	Daniel	***4318**	Sí
García Martín	Azahara	***4578**	Sí
Garrido Naranjo	María Inés	***1650**	Sí
Ruiz Cancho	Ana Belén	***5924**	Sí
Vela Sánchez	Eduardo	***7886**	Sí

SEGUNDO. Nombrar al Tribunal de selección que estará constituido por los/as siguientes miembros:



Martes, 12 de noviembre de 2024

PRESIDENTE/A:

- TITULAR: María José Sánchez-Escobero Fernández.
- SUPLENTE: Carolina Tercero Iglesias.

VOCALES:

- TITULAR: D. Alberto San Millán Martí.
- SUPLENTE: María Teresa García Terrones.
- TITULAR: Dña. Marian Prieto Rodríguez.
- SUPLENTE: D. Sergio Ciriero Montes.
- TITULAR: Nuria Berrendo Campos.
- SUPLENTE: Sara Rodríguez Naranjo.

SECRETARIO/A:

- TITULAR: D. Antonio Gil García.
- SUPLENTE: D. Ángel Domínguez Pérez.

TERCERO. La realización del ejercicio tendrá lugar el día 25 de noviembre de 2024, a las 11:00 horas, en el Ayuntamiento de Ibahernando, sito en Plaza de la Fontanilla, 13, del municipio de Ibahernando, debiendo portar los/as aspirantes la documentación identificativa.

CUARTO. Publicar en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://ibahernando.sedelectronica.es>

en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a los efectos oportunos.

Ibahernando, 7 de noviembre de 2024

Agustín Búrdalo Ruíz

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

ANUNCIO. Enajenación calle Rinconcillo.

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Logrosán de fecha 7 de noviembre de 2024, ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas administrativas Particulares que ha de regir la subasta para la enajenación del bien inmueble de propiedad municipal que se describe a continuación:

Edificación en ruina ubicada en la calle Rinconcillo, 15 de Logrosán, inscrita en el Registro de la Propiedad de Logrosán, Tomo 566, Libro 88, Folio 225, Finca Registral n.º 9.115 a nombre del Ayuntamiento de Logrosán.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Logrosán.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

2. Objeto del contrato.

- a) Enajenación de inmueble ubicado en la calle Rinconcillo, 15 de Logrosán.

3. Forma adjudicación:

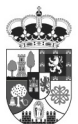
- a) Subasta.

4. Presupuesto base de licitación.

- a) El presupuesto de la subasta asciende a 6.000,00 €.

5. Garantías.

- a) Fianza provisional. La garantía provisional será de 100,00 euros.
- b) Podrán prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



Martes, 12 de noviembre de 2024

6. Obtención de documentación e información.

- 1) Dependencia: Secretaría General.
- 2) Domicilio: Plaza de España, 1.
- 3) Localidad y código postal: Logrosán - 10120.
- 4) Teléfono: 927 360022.
- 5) Fax: 927 360796.
- 6) Correo electrónico:

ayuntamiento@logrosan.es

- 7) Fecha límite de obtención de documentación e información. Hasta el día de la presentación de solicitudes.

7. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

- a) Fecha límite de presentación: Finalizara a los 15 días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia o en el perfil del/a contratante (lo que más tarde suceda).
- b) Documentación a presentar: La especificada en la cláusula del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

8. Apertura de ofertas.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Logrosán.
- b) Fecha: Quinto día hábil siguiente a que termine el plazo señalado para presentación de proposiciones en acto público.
- c) Hora: A las 10 horas.



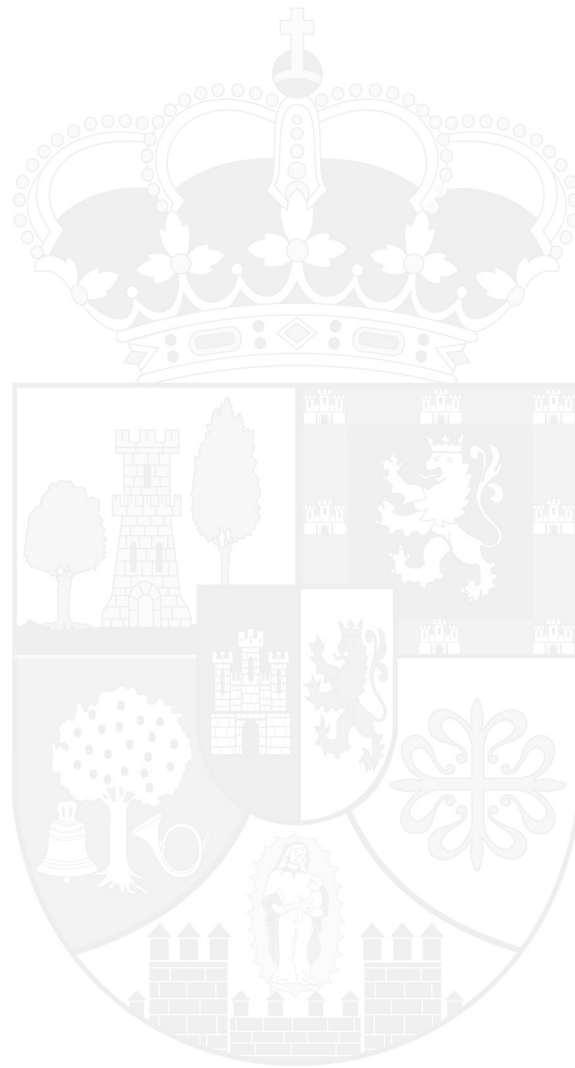
Martes, 12 de noviembre de 2024

9. Criterios de adjudicación: El precio más alto.
10. Gastos de anuncio. A cuenta del/a adjudicatario/a.

Logrosán, 7 de noviembre de 2024

Julio Alfredo Roldán Masa

ALCALDE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

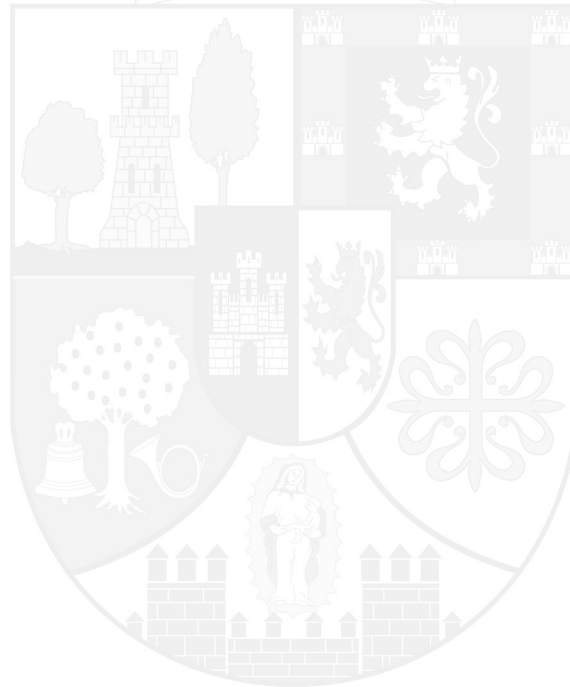
EDICTO. Aprobación Padrón Guardería noviembre 2024.

Aprobado el padrón del Servicio de Guardería Infantil, correspondiente al mes de noviembre de 2024, se expone al público por el plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

Logrosán, 7 de noviembre de 2024

Julio Alfredo Roldán Masa

ALCALDE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Losar de la Vera

ANUNCIO. Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de una plaza de Encargado/a de Parques y Jardines.

Expirado el plazo de presentación de instancias al proceso de selección, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. de 27 de septiembre de 2024, número 234, para proveer una plaza de Encargado/a de Parques y Jardines, régimen personal laboral fijo, jornada completa, Grupo E8, mediante concurso, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 2, de fecha 3 de enero de 2023, todo ello en el marco del proceso extraordinario de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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,

HE RESUELTO

PRIMERO. Declarar aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, conforme a lo preceptuado en la cláusula segunda y tercera apartado segundo y tercero de las bases reguladoras, del siguiente tenor:

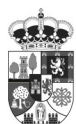
ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
Díaz Correas José Antonio	**769***A

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:



Martes, 12 de noviembre de 2024

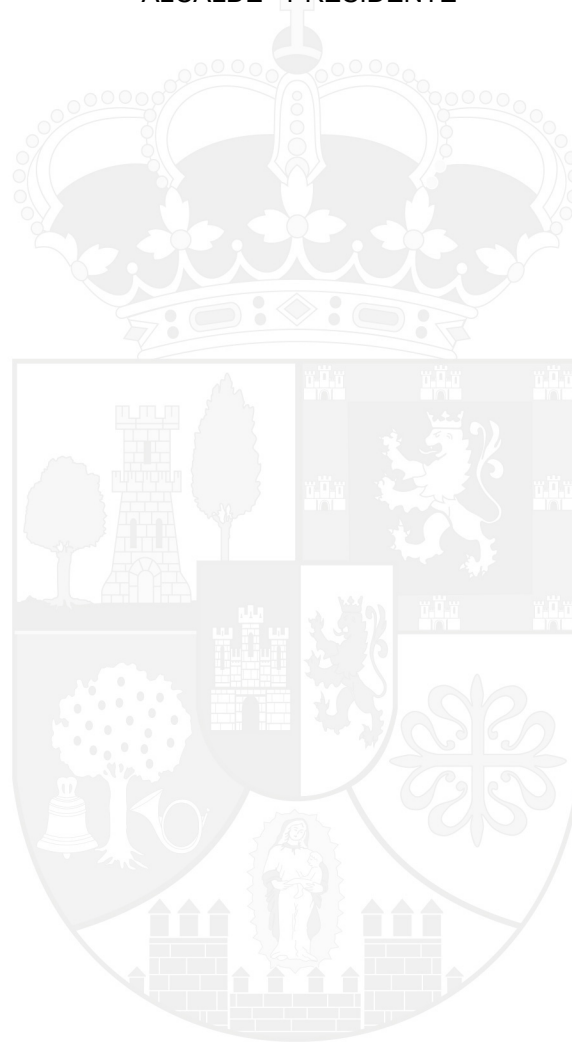
[https://losardelavera.sedelectronica.es](https://losardelavera.sedeelectronica.es)

así como en el tablón de anuncios, para mayor difusión, dando un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Losar de la Vera, 5 de noviembre de 2024

Antonio Sánchez Díaz

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Losar de la Vera

ANUNCIO. Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a.

Expirado el plazo de presentación de instancias al proceso de selección, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. de 27 de septiembre de 2024, número 234, para proveer una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, régimen personal laboral fijo, jornada completa, Grupo A2, mediante concurso, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 2, de fecha 3 de enero de 2023, todo ello en el marco del proceso extraordinario de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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,

HE RESUELTO

PRIMERO. Declarar aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, conforme a lo preceptuado en la cláusula segunda y tercera apartado segundo y tercero de las bases reguladoras, del siguiente tenor:

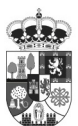
ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
BARCA DURAN M ^a BEGOÑA	**015***H

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:



Martes, 12 de noviembre de 2024

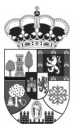
[https://losardelavera.sedelectronica.es](https://losardelavera.sedeelectronica.es)

así como en el tablón de anuncios, para mayor difusión, dando un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Losar de la Vera, 5 de noviembre de 2024

Antonio Sánchez Díaz

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Losar de la Vera

ANUNCIO. Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de una plaza de Cocinero/a Hogar de Ancianos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias al proceso de selección, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. de 27 de septiembre de 2024, número 234, para proveer una plaza de Cocinero/a Hogar de Ancianos/as, régimen personal laboral fijo, jornada completa, Grupo E5, mediante concurso, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 2, de fecha 3 de enero de 2023, todo ello en el marco del proceso extraordinario de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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,

HE RESUELTO

PRIMERO. Declarar aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, conforme a lo preceptuado en la cláusula segunda y tercera apartado segundo y tercero de las bases reguladoras, del siguiente tenor:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
Camacho Santos Sonia	**190***L

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:



Martes, 12 de noviembre de 2024

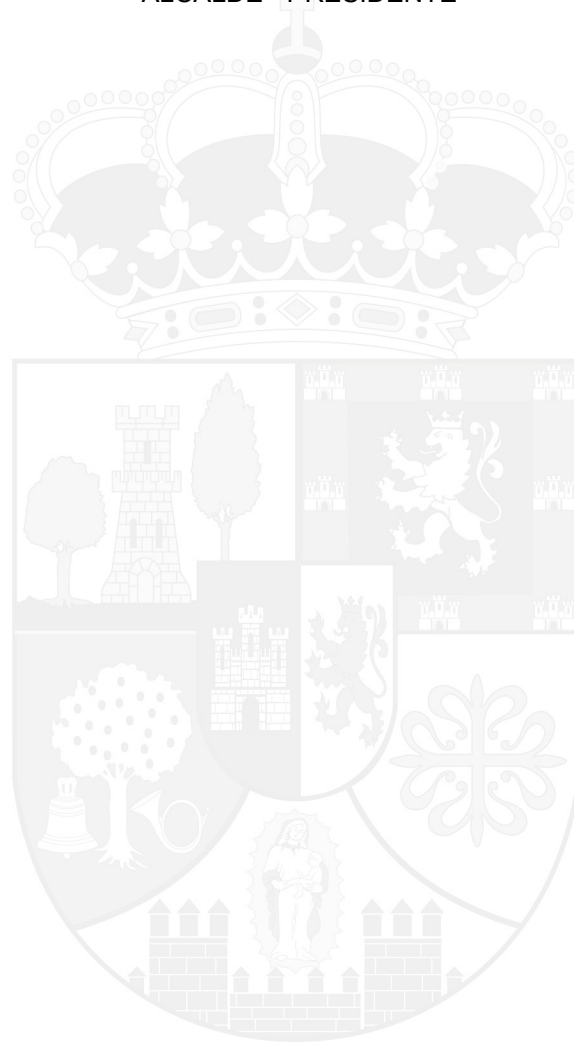
[https://losardelavera.sedelectronica.es](https://losardelavera.sedeelectronica.es)

así como en el tablón de anuncios, para mayor difusión, dando un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Losar de la Vera, 5 de noviembre de 2024

Antonio Sánchez Díaz

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Losar de la Vera

ANUNCIO. Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de dos plazas de Auxiliar Ayuda Domicilio.

Expirado el plazo de presentación de instancias al proceso de selección, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. de 27 de septiembre de 2024, número 234, para proveer dos plazas de Auxiliar Ayuda Domicilio, régimen personal laboral fijo, media jornada, Grupo E10, mediante concurso, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 2, de fecha 3 de enero de 2023, todo ello en el marco del proceso extraordinario de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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,

HE RESUELTO

PRIMERO. Declarar aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, conforme a lo preceptuado en la cláusula segunda y tercera apartado segundo y tercero de las bases reguladoras, del siguiente tenor:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
De La Calle Redondo Natalia	**138***D
Pinar Gañan Lidia	**975***W
Redondo Mendo Tania	**122***Z
Sánchez Correas Julia	**111***Z



Martes, 12 de noviembre de 2024

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://losardelavera.sedeelectronica.es>

así como en el tablón de anuncios, para mayor difusión, dando un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Losar de la Vera, 5 de noviembre de 2024

Antonio Sánchez Díaz
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Losar de la Vera

ANUNCIO. Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de una plaza de Auxiliar Hogar de Ancianos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias al proceso de selección, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. de 27 de septiembre de 2024, número 234, para proveer una plaza de Auxiliar Hogar de Ancianos, régimen personal laboral fijo, jornada completa, Grupo C2/7, mediante concurso, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 2, de fecha 3 de enero de 2023, todo ello en el marco del proceso extraordinario de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

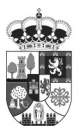
En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

PRIMERO. Declarar aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, conforme a lo preceptuado en la cláusula segunda y tercera apartado segundo y tercero de las bases reguladoras, del siguiente tenor:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
Acevedo Rodríguez María del Pilar	**255***X
Ruiz Alegre Beatriz	**132***M
Sánchez Sánchez Juana María	**401***L



Martes, 12 de noviembre de 2024

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.

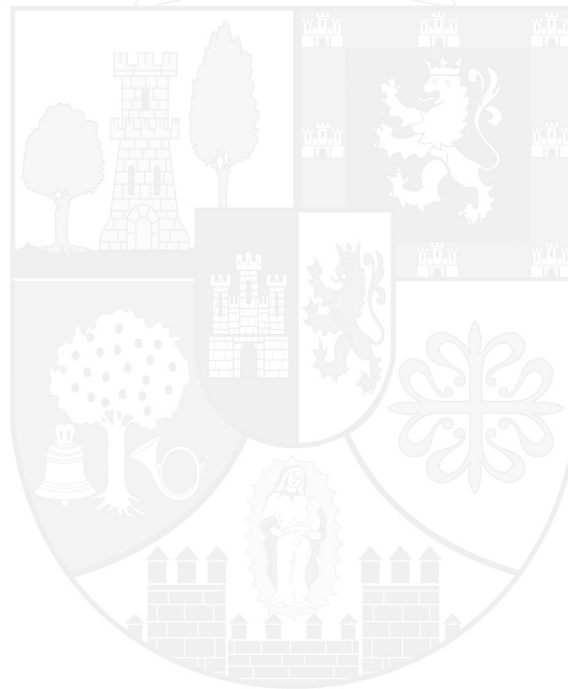
SEGUNDO. Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://losardelavera.sedeelectronica.es>

así como en el tablón de anuncios, para mayor difusión, dando un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Losar de la Vera, 5 de noviembre de 2024

Antonio Sánchez Díaz
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Losar de la Vera

ANUNCIO. Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de una plaza de Auxiliar Hogar de Ancianos/as, mediante concurso-oposición.

Expirado el plazo de presentación de instancias al proceso de selección, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. de 27 de septiembre de 2024, número 234, para proveer una plaza de Auxiliar Hogar de Ancianos/as, régimen personal laboral fijo, jornada completa, Grupo C2/7, mediante concurso-oposición, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 2, de fecha 3 de enero de 2023, todo ello en el marco del proceso extraordinario de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

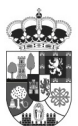
En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

PRIMERO. Declarar aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, conforme a lo preceptuado en la cláusula segunda y tercera apartado segundo y tercero de las bases reguladoras, del siguiente tenor:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
Acevedo Rodríguez María del Pilar	**255***X
Allai Allay Amal	**370***T
Gil Garrido Alicia	**489***P
González Romero María Belén	**116***Q



Martes, 12 de noviembre de 2024

Incera Avis María Elena	**132***A
Martín Correas Celia	**130***V
Ruiz Alegre Beatriz	**132***M
Sánchez Sánchez Juana María	**401***L

EXCLUIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	MOTIVO DE INADMISIÓN
Haida Kassou Houda	**372***S	Solicitud incorrecta
Jara Muñoz Ivanna	**125***H	Solicitud incorrecta No presenta DNI
Martín Díaz Laura	**215***N	Solicitud incorrecta

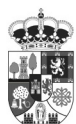
SEGUNDO. Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://losardelavera.sedeelectronica.es>

así como en el tablón de anuncios, para mayor difusión, dando un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Losar de la Vera, 5 de noviembre de 2024

Antonio Sánchez Díaz
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Losar de la Vera

ANUNCIO. Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de una plaza de Limpiador/a Limpieza Viaria, mediante concurso.

Expirado el plazo de presentación de instancias al proceso de selección, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. de 27 de septiembre de 2024, número 234, para proveer una plaza de Limpiador/a Limpieza Viaria, régimen personal laboral fijo, jornada completa, Grupo E10, mediante concurso, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 2, de fecha 3 de enero de 2023, todo ello en el marco del proceso extraordinario de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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,

HE RESUELTO

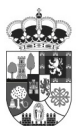
PRIMERO. Declarar aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, conforme a lo preceptuado en la cláusula segunda y tercera apartado segundo y tercero de las bases reguladoras, del siguiente tenor:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
Correas Martín Jorge	**258***W
Ibáñez Baños Santiago	**109***V

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.



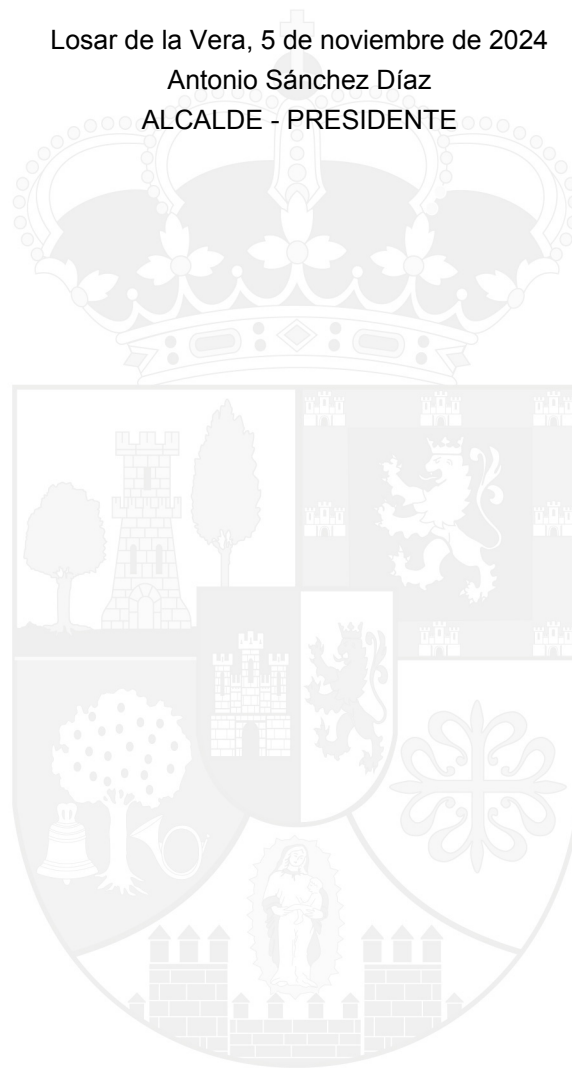
Martes, 12 de noviembre de 2024

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://losardelavera.sedeelectronica.es>

así como en el tablón de anuncios, para mayor difusión, dando un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Losar de la Vera, 5 de noviembre de 2024
Antonio Sánchez Díaz
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Losar de la Vera

ANUNCIO. Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de una plaza de Limpiador/a Servicio Limpieza Viaria, mediante concurso-oposición.

Expirado el plazo de presentación de instancias al proceso de selección, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. de 27 de septiembre de 2024, número 234, para proveer una plaza de Limpiador/a Servicio Limpieza Viaria, régimen personal laboral fijo, jornada completa, Grupo E10, mediante concurso-oposición, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 2, de fecha 3 de enero de 2023, todo ello en el marco del proceso extraordinario de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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,

HE RESUELTO

PRIMERO. Declarar aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, conforme a lo preceptuado en la cláusula segunda y tercera apartado segundo y tercero de las bases reguladoras, del siguiente tenor:

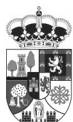
ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
Ibáñez Baños Santiago	**109***V

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y



Martes, 12 de noviembre de 2024

en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://losardelavera.sedeelectronica.es>

así como en el tablón de anuncios, para mayor difusión, dando un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Losar de la Vera, 5 de noviembre de 2024

Antonio Sánchez Díaz

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Losar de la Vera

ANUNCIO. Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de una plaza de Limpiador/a Dependencias Municipales.

Expirado el plazo de presentación de instancias al proceso de selección, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. de 27 de septiembre de 2024, número 234, para proveer una plaza de Limpiador/a Dependencias Municipales, régimen personal laboral fijo, jornada completa, Grupo E10, mediante concurso-oposición, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 2, de fecha 3 de enero de 2023, todo ello en el marco del proceso extraordinario de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

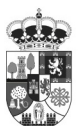
En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

PRIMERO. Declarar aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, conforme a lo preceptuado en la cláusula segunda y tercera apartado segundo y tercero de las bases reguladoras, del siguiente tenor:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
Antón González, María Cristina	**111**E
Martín Fernández, Eva	**017**N



Martes, 12 de noviembre de 2024

EXCLUIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	MOTIVO DE INADMISIÓN
Serrano Melchor, Susana	**410***E	No justifica requisitos de admisión (no presenta titulación mínima exigida)

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

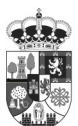
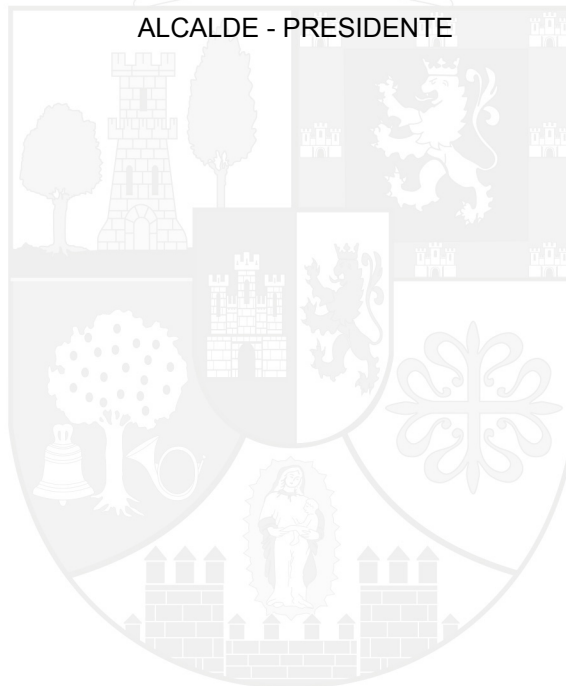
<https://losardelavera.sedeelectronica.es>

así como en el tablón de anuncios, para mayor difusión, dando un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Losar de la Vera, 5 de noviembre de 2024

Antonio Sánchez Díaz

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Losar de la Vera

ANUNCIO. Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de una plaza de Oficial Segunda de Obras, Servicio de Saneamiento y Abastecimiento de Agua.

Expirado el plazo de presentación de instancias al proceso de selección, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. de 27 de septiembre de 2024, número 234, para proveer una plaza de Oficial Segunda Obras, Servicio de Saneamiento y Abastecimiento de Agua, régimen personal laboral fijo, jornada completa, Grupo E9, mediante concurso-oposición, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 2, de fecha 3 de enero de 2023, todo ello en el marco del proceso extraordinario de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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,

HE RESUELTO

PRIMERO. Declarar aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, conforme a lo preceptuado en la cláusula segunda y tercera apartado segundo y tercero de las bases reguladoras, del siguiente tenor:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
Luengo Urbano David	**404***K

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Losar de la Vera

ANUNCIO. Listado Provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización de una plaza de Peón Albañil de Obras, Servicio de Alumbrado Público.

Expirado el plazo de presentación de instancias al proceso de selección, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. de 27 de septiembre de 2024, número 234, para proveer una plaza de Peón Albañil de Obras, Servicio de Alumbrado Público, régimen personal laboral fijo, jornada completa, Grupo E10, mediante concurso-oposición, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 2, de fecha 3 de enero de 2023, todo ello en el marco del proceso extraordinario de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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,

HE RESUELTO

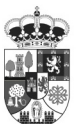
PRIMERO. Declarar aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, conforme a lo preceptuado en la cláusula segunda y tercera apartado segundo y tercero de las bases reguladoras, del siguiente tenor:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
Serrano Moreno Alberto	**132***J

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.



Martes, 12 de noviembre de 2024

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

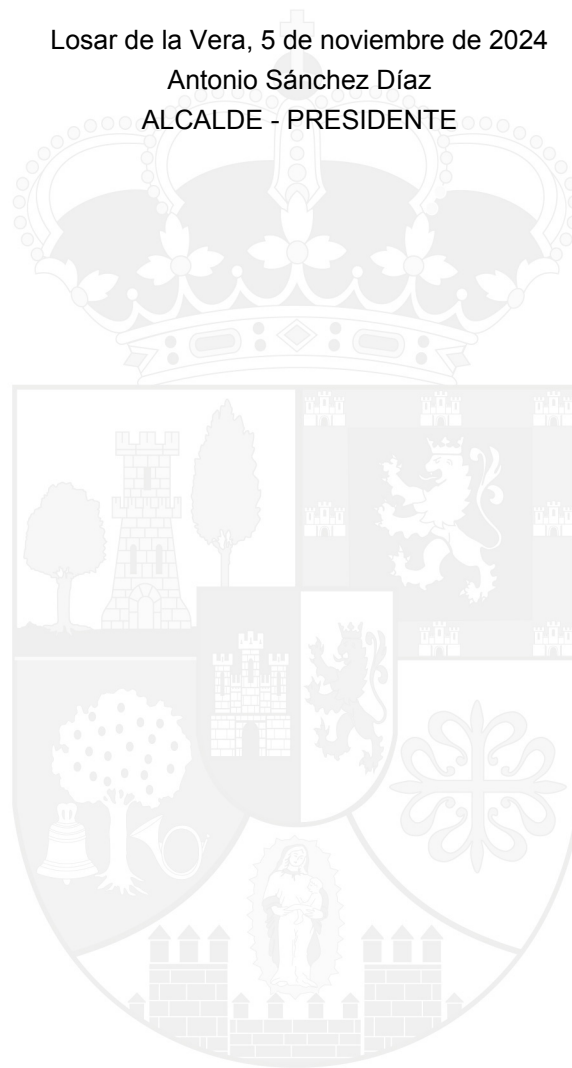
<https://losardelavera.sedeelectronica.es>

así como en el tablón de anuncios, para mayor difusión, dando un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Losar de la Vera, 5 de noviembre de 2024

Antonio Sánchez Díaz

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Membrío

ANUNCIO. Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la constitución de una Bolsa de Trabajo para diferentes puestos.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para cubrir de manera rápida y ágil las necesidades de contratación temporal de diferentes puestos, que puedan surgir.

Los puestos serían los siguientes:

- Peón de Servicios Múltiples.
- Auxiliar Ayuda a Domicilio.
- Peones Agrícolas.
- Oficiales de la Construcción (1ª).

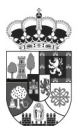
SEGUNDO. Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato es LABORAL temporal, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo, así como el horario del mismo, se adaptará a las necesidades. Estos puestos tendrán asignadas las retribuciones básicas correspondientes en cada caso, según la legislación vigente.

TERCERO. Requisitos de Admisión de Aspirantes.

De conformidad con el artículo 89 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en concordancia con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de



Martes, 12 de noviembre de 2024

octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión de la demanda de empleo (sirve Mejora de Empleo) e inscrito/a en la correspondiente Oficina de Empleo.
- f) Poseer la acreditación correspondiente, en aquellos puestos en los que se considera necesaria.

En el caso de los Auxiliares de Ayuda a Domicilio será requisito imprescindible poseer el Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o títulos equivalentes y el Carné de manipulador/a de alimentos.

En cuanto a los Oficiales de la Construcción, estar en posesión de la PRL en Construcción y acreditar la experiencia en este puesto mediante un contrato mínimo de seis meses.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes se presentarán mediante el Anexo I, complementario a estas Bases, dirigidos a la Presidenta de la Corporación, haciendo constar que se reúnen todos y cada uno de los



Martes, 12 de noviembre de 2024

requisitos exigidos. Se presentará en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia. (de la fecha de la firma de la convocatoria).

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica:

<http://membrio.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Documentación a aportar junto con la SOLICITUD:

- Fotocopia del DNI.
- Informe de antigüedad en la demanda de empleo.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Acreditación de la discapacidad si es el caso.
- Fotocopia de la titulación exigida y de la documentación que se presente para acreditar cada uno de los méritos.

QUINTO. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local dictará resolución en el plazo máximo de quince días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en cada uno de los puestos. En dicha resolución, que también se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://membrio.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://membrio.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente se publicará la fecha en la que se efectuará la baremación de méritos.

SEXTO. Tribunal Calificador El Tribunal Calificador estará formado por las siguientes personas:

- Presidente/a: La Secretaria de la Corporación.



Martes, 12 de noviembre de 2024

- Secretario/a (un/a funcionario/a nombrado/a al efecto).
- 2 vocales nombrados/as al efecto.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal.

SÉPTIMO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

El procedimiento de selección será por concurso de méritos, que consiste en valorar la documentación presentada por cada solicitante, de acuerdo con el baremo incluido en estas bases.

Criterios de valoración: Máximo - 10 - puntos totales.

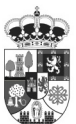
CRITERIOS SOCIALES: Máximo - 5 - puntos totales.

- Por cada mes en desempleo 0.2 puntos, con un máximo de 2 puntos.
- Por cada hijo/a a su cargo 0.5 puntos, con un máximo de 1.5 puntos.
- Por tener una discapacidad reconocida, 1 punto.
- Por estar empadronado/a en el municipio, en dos años anteriores a la fecha de la presentación de solicitudes, 1 punto.

CRITERIOS FORMATIVOS Y LABORALES: Máximo - 5 - puntos totales.

a) Formación:

- Cursos o seminarios y formación complementaria, hasta un máximo de 2 puntos, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo. 0,004 puntos por hora.



Martes, 12 de noviembre de 2024

b) Experiencia:

- A 0,5 puntos, por cada mes de servicio en puestos similares en cualquier entidad ya sea pública o privada, con un máximo de 2,5 puntos. (aportar vida laboral + contrato de trabajo. Las contrataciones con el Ayuntamiento, se aportarán de oficio).

La Calificación final, será la suma de las puntuaciones obtenidas por cada uno de los méritos aportados, según lo establecido en los párrafos anteriores.

Por tener carné de conducir o cualquier otro carné que le facilite el desempeño de las funciones del puesto de trabajo..... 0,5 pts.

Criterios de desempate:

1. Mayor tiempo en desempleo.
2. Experiencia en el puesto.
3. Sorteo.

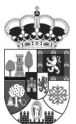
OCTAVA. Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, informamos a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero titularidad del Ayuntamiento de Membrio,(Cáceres), con la única finalidad de valorar su candidatura.

NOVENA. Resultados del proceso.

Concluida la baremación y obtenida la puntuación final, se elevará al órgano competente, para publicar el Listado provisional, con el resultado ordenado por puntuaciones de los/as integrantes de la Bolsa de Empleo. (se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica).

Posteriormente, se dará un plazo de 10 días hábiles para hacer las alegaciones oportunas. Vistas e informadas las alegaciones presentadas, se elevará acta del proceso selectivo al órgano competente (Junta de Gobierno Local) para que se apruebe la constitución de la Bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes. Que se volverá a publicar en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica, donde deberá permanecer actualizada.



Martes, 12 de noviembre de 2024

DÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

1. Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda en el puesto de trabajo al que han optado, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Las personas integrantes de la mencionada Bolsa de Empleo, serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. Si alguna persona no reuniera las condiciones necesarias para el desempeño del trabajo a realizar en ese momento, pasará al siguiente de la lista sin que se pierda el número de posición en la bolsa por parte del primero. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia justificada durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en una Administración pública o en una empresa privada ¿?, como personal contratado, en cualquiera de las fórmulas admitidas en derecho.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica,



Martes, 12 de noviembre de 2024

se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

4. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, ocupando el último puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo.

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 años (en función de las disponibilidades presupuestarias).

UNDÉCIMA. Incidencias.

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

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección

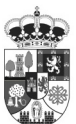
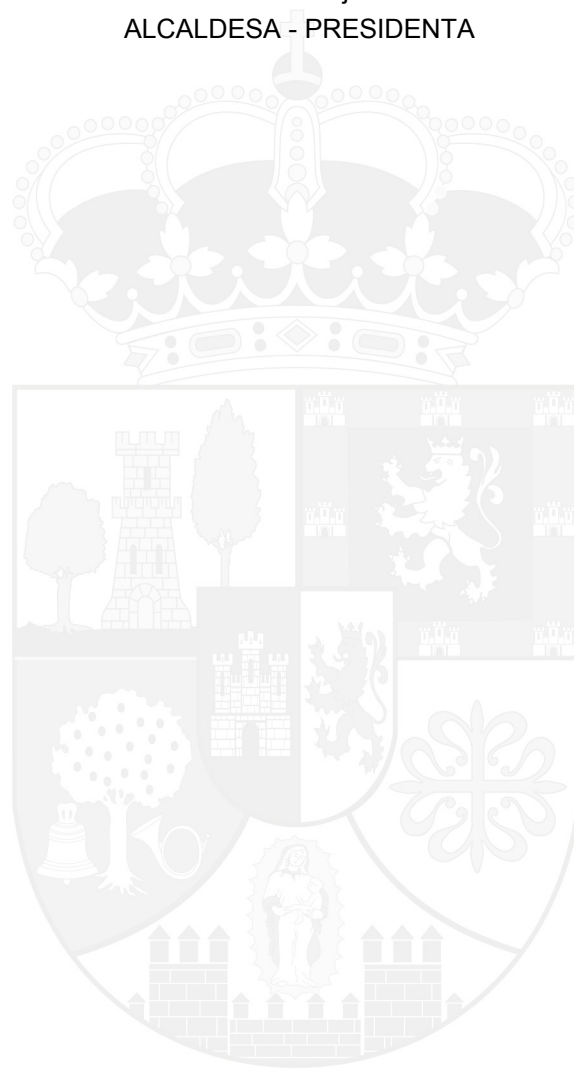


Martes, 12 de noviembre de 2024

de los/as funcionarios/as de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Membrío, 6 de noviembre de 2024

María Florencia Tejero Ramos
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Resolución de Alcaldía de autorización de desplazamiento a Valencia de 3 Agentes de la Policía Local de Miajadas.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, con fecha 5 de noviembre de 2024, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

Resolución de Alcaldía de autorización de desplazamiento a Valencia de 3 Agentes de la Policía Local de Miajadas.

“A la vista de los siguientes antecedentes:

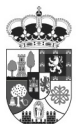
1. Solicitud/es de los Agentes de Policía Local proponiendo autorización de desplazamiento con uniforme y arma reglamentaria, de duración determinada, a las zonas afectadas por la DANA en la región de Valencia.
2. Informe jurídico de Secretaría.
3. Informe del Jefe de la Policía Local de Miajadas.

De conformidad con el artículo 21.1.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Autorizar el desempeño excepcional de funciones de Policía Local, debidamente uniformados y armados, con su arma reglamentaria, si fuera necesario, a:

AGENTE	D.N.I.	N.I.P.	ARMA	LUGAR	DURACIÓN
ANTONIO BERMEJO MANZANO	76***223F	2073	HECKLER & KOCH DE 9MM 27-128694	Municipios de la región de Valencia afectados por la DANA	11 – 17 Noviembre



Martes, 12 de noviembre de 2024

VICTOR MANUEL ARROYO CAÑAMERO	76***158K	2072	HECKLER & KOCH DE 9MM 27-128688	Municipios de la región de Valencia afectados por la DANA	05 – 21 Noviembre
JUAN FRANCISCO REDONDO MASA	28***296E	1002	WALTHER P99 FDC8958	Municipios de la región de Valencia afectados por la DANA	11 – 17 Noviembre

SEGUNDO. Los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento serán sufragados por el Ayuntamiento de Miajadas.

El Ayuntamiento de Miajadas no dispone de vehículo para el desplazamiento de los agentes interesados, por lo que éstos deberán llevar a cabo aquél por medios propios, a justificar a posteriori.

Los gastos de manutención y alojamiento se sufragarán en los términos prefijados por CRUZ ROJA de Extremadura, conforme a solicitud habilitada a tal efecto.

TERCERO. Los agentes autorizados desempeñarán las funciones que les sean asignadas por la/s autoridad/es competente/s en cada caso, de conformidad con la Resolución del Director de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE) por la que se acuerda la coordinación de todos los cuerpos de policía local que participan en la realización de las actuaciones necesarias, para paliar los efectos producidos por el temporal de viento y lluvias iniciado en la Comunitat valenciana el día 29 de octubre de 2024.

CUARTO. Como medida preventiva se aconseja que: los agentes que se desplacen, vayan debidamente equipados con mascarillas, guantes, botas de goma, epi's desechables, etc, además de, en la medida de lo posible y de forma preventiva, vacunarse contra el tétanos.

QUINTO. Remitir el presente Decreto al Departamento de Intervención de Armas competente por razón del territorio, a los efectos de toma de conocimiento por éste, de la salida autorizada del municipio, de las armas que portan los agentes autorizados.

SEXTO. Notificar la presente Resolución a los Agentes, en su condición de interesados



Martes, 12 de noviembre de 2024

principales, para su conocimiento y efectos oportunos.

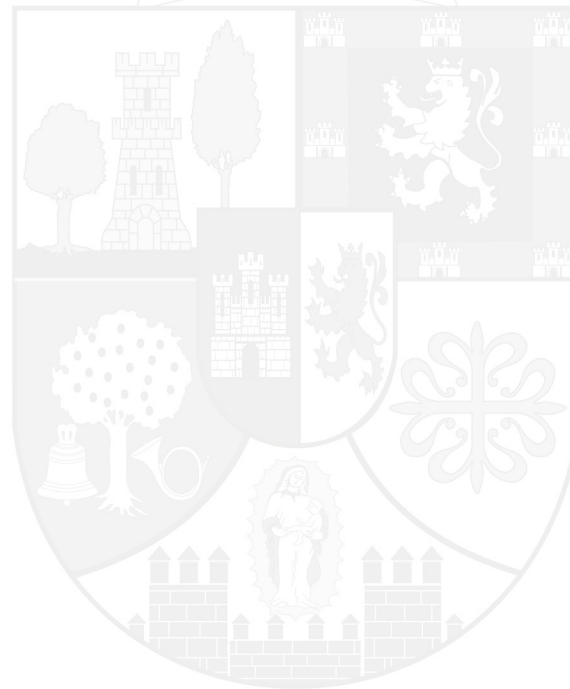
SÉPTIMO. Remitir la presente Resolución a la Delegación del Gobierno en Extremadura, Secretaría General de Interior, Emergencias y Protección Civil de la Junta de Extremadura, Cruz Roja Extremadura y Academia de Seguridad Pública de Extremadura, para la inclusión de los/as agentes autorizados/as en la lista de agentes de policía local voluntarios/as, creada a tal efecto por el departamento destinatario, para su conocimiento y efectos oportunos.

OCTAVO. Ratificar la presente Resolución en la primera sesión plenaria a celebrar de conformidad con el art. 21.1.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y art.20.1 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.

Miajadas, 6 de noviembre de 2024

Antonio Díaz Alías

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Renumeración de la Calle Eras Nuevas.

Visto que se hace necesario revisar totalmente la numeración de la siguiente vía pública:

Referencia catastral.	
Localización.	C/ ERAS NUEVAS.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento.	Fecha/N.º	Observaciones
Informe de Secretaría.	14/10/2024	
Informe del Arquitecto Técnico OTUDST.	31/10/2024	
Informe-Propuesta de Secretaría.	04/11/2024	

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Renumerar la vía pública descrita en los antecedentes por las razones siguientes:

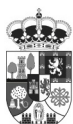


Martes, 12 de noviembre de 2024

INCONGRUENCIA NUMERICA.

Y de la forma que a continuación se detalla:

REFERENCIA CATASTRAL	Nº DEL CALLEJERO	Nº S/ CATASTRO	NUMERACION PROPUESTA
5807021QE2450N	C/ MERENDAZGO 8	CL MERENDAZGO 8(F)	C/ MERENDAZGO 8 Se reserva el nº 2
5807022QE2450N	C/ ERAS NUEVAS S/N	CL ERAS NUEVAS 8(G)	C/ ERAS NUEVAS 1
5807020QE2450N	C/ ERAS NUEVAS S/N	CL ERAS NUEVAS 8(E)	C/ ERAS NUEVAS 4
5807023QE2450N	C/ ERAS NUEVAS S/N	CL ERAS NUEVAS 8(A)	C/ ERAS NUEVAS 3
5807019QE2450N	C/ ERAS NUEVAS S/N	CL ERAS NUEVAS 8(D)	C/ ERAS NUEVAS 6
5807024QE2450N	C/ ERAS NUEVAS S/N	CL ERAS NUEVAS 8(B)	C/ ERAS NUEVAS 5
5807037QE2450N	C/ ERAS NUEVAS S/N	CL ERAS NUEVAS 8(F)	C/ ERAS NUEVAS 8
5807025QE2450N	C/ ERAS NUEVAS 8K	CL ERAS NUEVAS 8(K)	C/ ERAS NUEVAS 7
5807036QE2450N	C/ ERAS NUEVAS 8C	CL ERAS NUEVAS 8(C)	C/ ERAS NUEVAS 10
5807017QE2450N	C/ ERAS NUEVAS S/N	CL ERAS NUEVAS 8(B)	C/ ERAS NUEVAS 12



Martes, 12 de noviembre de 2024

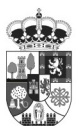
5807016QE2450N	C/ ERAS NUEVAS 8.A	CL ERAS NUEVAS 8(A)	C/ ERAS NUEVAS 14
5807043QE2450N	C/ ERAS NUEVAS S/N	CL ERAS NUEVAS 8(C)	C/ ERAS NUEVAS 16
5807005QE2450N	C/ ERAS NUEVAS S/N	CL ERAS NUEVAS 8	C/ ERAS NUEVAS 18

SEGUNDO. Abrir un período de audiencia por plazo de quince días con el objeto de que los/as interesados/as puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

TERCERO. Elevar esta Resolución a definitiva si no se presentan alegaciones en el trámite de audiencia.

Montehermoso, 4 de noviembre de 2024

Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Modificación del Reglamento Interno para el cuerpo de la Policía Local.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 31 de octubre de 2024, aprobó inicialmente la MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO PARA EL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL.

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

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

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

<https://moraleja.sedelectronica.es>

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

Moraleja, 4 de noviembre de 2024
Julio César Herrero Campo
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Modificación de la Oferta de Empleo Público para 2024.

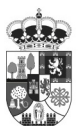
Modificación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024 (Aprobada por Resolución de la Alcaldía de 9 abril de 2024 y modificada por Resolución de la Alcaldía de 28 de octubre de 2024).

Dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2024 en lo relativo a la plaza vacante de Dinamizador/a Deportivo/a para incluir en la Oferta de Empleo Público para el 2024 la siguiente plaza vacante:

PERSONAL FUNCIONARIO:

- Clasificación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN DE MERCADILLO TRADICIONAL Y VENTA AMBULANTE.
- Grupo: C. Subgrupo C2.
- Nivel: 18.
- N.º vacantes: 1.
- Provisión: CONCURSO-OPOSICIÓN. Turno: LIBRE.

Moraleja, 6 de noviembre de 2024
Julio César Herrero Campo
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

EDICTO. Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0420 del Ayuntamiento de Perales del Puerto por la que se aprueba el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de "TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A DOMICILIO", correspondiente al mes de OCTUBRE de 2024.

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

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

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

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

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

- Localidad: Perales del Puerto.
- Oficina de Recaudación: EL INGRESO SE REALIZARÁ EN LA CUENTA CORRIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO QUE TIENE ABIERTA EN



Martes, 12 de noviembre de 2024

UNICAJA BANCO.

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

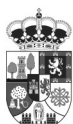
Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las siguientes entidades:

- Unicaja Banco, en horario de oficina.

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

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

Perales del Puerto, 6 de noviembre de 2024
Andrés Manzano Redondo
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ruanes

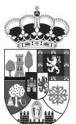
EDICTO. Aprobación inicial Ordenanza de Documentos Administrativos y Actos con contenido Urbanístico.

Habiéndose aprobado por el pleno de esta corporación la ordenanza fiscal reguladora de documentos administrativos y actos con contenido urbanístico, y superado el plazo de exposición sin que se hayan producido alegaciones se entiende aprobada esta ordenanza con la publicación con su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjunta en el anexo la Ordenanza Fiscal Reguladora de Documentos Administrativos y Actos con contenido Urbanístico.

Ruanes, 31 de octubre de 2024

José Rodríguez Picado
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Ruano

EDICTO

Habiéndose aprobado por el pleno de esta corporación la ordenanza fiscal reguladora de documentos administrativos y actos con contenido urbanístico, y superado el plazo de exposición sin que se hayan producido alegaciones se entiende aprobada esta ordenanza con la publicación con su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y ACTOS CON CONTENIDO URBANÍSTICO"

I. PRECEPTOS GENERALES

Artículo 1. Fundamento y naturaleza

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la expedición de documentos administrativos y la utilización de los servicios de compulsas, que sean expedidos por esta Administración.

La iniciativa privada que promueve la expedición de los documentos a que se refiere la presente Ordenanza, se considera de solicitud obligatoria a los efectos de lo previsto en el art. 20.1-a, del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de conformidad con el art. 24.2-b, de la Ley de Tasas y Precios Públicos

Artículo 2. Hecho imponible

El hecho imponible de la presente tasa está constituido por la actividad administrativa y técnica desarrollada con motivo de la tramitación a instancia de parte de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la administración municipal o sus autoridades o provocada por los particulares con acciones u omisiones que hagan necesario la actuación de la Administración, bien redunde en su beneficio o en beneficio de la colectividad.

A los efectos anteriores, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o, aunque no medie solicitud expresa, redunde en beneficio de éste.

Quedarán fuera del ámbito de aplicación de la presente tasa los siguientes documentos:

- Los emitidos como consecuencia a la contestación a recursos administrativos.
- Los documentos necesarios que sean aportados por los particulares para el cumplimiento de obligaciones fiscales.
- Los expedientes de devolución de ingresos y otras contestaciones municipales sobre reclamaciones derivadas de las gestiones tributarias.
- Aquellos relativos a la prestación de servicios o realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes de dominio público municipal o gestión

Ayuntamiento de Ruano

PLAZA ESPAÑA, 1, RUANES. 10272 (Cáceres). Tfno. 927337002. Fax: 927337055



Cód. Verificación: HM5S17ZEC9H0Z74G0P7K6RJD
Verificación: <https://ruano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Martes, 12 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Ruanes

urbanística que estén gravados por otra Tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la expedición o emisión del documento.

El presentador de los documentos tendrá el carácter de mandatario del sujeto pasivo y sustituirá a éste a efectos de esta Ordenanza en las obligaciones fiscales que se deriven de la solicitud presentada

Artículo 4. Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. Exenciones y bonificaciones.

1.- Gozarán de exención los documentos requeridos a través de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento para expedientes tramitados por dicho Servicio, y la compulsión de los documentos que se exijan por este Ayuntamiento para surtir efecto ante este Ayuntamiento o cualquiera de sus Organismos Autónomos.

2.- No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en la Tarifa de esta Tasa.

Artículo 6. Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada de acuerdo con la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar y según las tarifas que figuran en el Anexo I de esta Ordenanza Fiscal.

La tarifa a aplicar corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, de toda clase de expedientes de competencia municipal, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo o resolución recaído.

Artículo 8. Devengo.

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

Ayuntamiento de Ruanes

PLAZA ESPAÑA, 1, RUANES. 10272 (Cáceres). Tfno. 927337002. Fax: 927337055



Cód. Verificación: HVMSJ7ZECRHOZ7YAGP7YGRJID
Verificación: <https://ruanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



Martes, 12 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Ruano

En los casos a que se refiere el número 2 del artículo 2, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

Artículo 9. Normas recaudatorias

La Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. El cobro se efectuará, bien en efectivo, si estuviera prevista esta modalidad de cobro, bien mediante ingreso en la cuenta de recaudación del Ayuntamiento que se facilitará al efecto. Su ingreso será previo a la realización del servicio, adjuntándose el comprobante a la solicitud.

Los escritos recibidos por los conductos a que hace referencia el artículo 16 de la Ley de 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no vengán debidamente reintegrados, serán admitidos provisionalmente, pero no podrán dárseles curso sin que se subsane la deficiencia, a cuyo fin se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, abone las cuotas correspondientes con el apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y será archivada la solicitud.

Los certificados o documentos que expida este Ayuntamiento y que hayan sido objeto del pago de la Tasa que se regula en esta Ordenanza Fiscal deberán ser retirados por los interesados en las dependencias municipales correspondientes en el plazo de 10 días desde la presentación de la solicitudes el Registro del Ayuntamiento, custodiándose, no obstante, en las dependencias municipales a las que corresponda su entrega hasta un plazo máximo de tres meses, a contar desde su expedición.

Artículo 10. Investigación.

Los encargados del Registro de entrada y salida no darán curso a ningún documento sujeto a la exacción de la tasa si no lleva el correspondiente justificante del pago de aquélla, debiendo retenerse el documento en tal caso y requiriendo al interesado para que, en el plazo de diez días, se proceda a su subsanación, con la prevención de que, en su defecto, procederá su archivo.

Artículo 11. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición Adicional Única. Legislación supletoria.

En lo no dispuesto en la presente Ordenanza, se estará a lo establecido por el RD 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y por la Ley General Tributaria, así como a las disposiciones y normas que la desarrollen o complementen.

Disposición Final Única. Entrada en vigor.

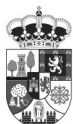
La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor y será de aplicación a partir del día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo

Ayuntamiento de Ruano

PLAZA ESPAÑA, 1, RUANES. 10272 (Cáceres). Tfno. 927337002. Fax: 927337055



Cód. Verificación: HPMSSJ7ZECRHOX7YAGP7K6RJD
Verificación: <https://ruanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Martes, 12 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Ruano

en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

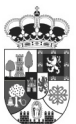
ANEXO I

EPÍGRAFE 1. DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES GENERALES	
1. Bastanteo de poderes	20 euros
2. Certificado de empadronamiento o convivencia	0.50 euros
3. Certificaciones e informes sobre datos padronales (exceptuando el certificado de empadronamiento y el de convivencia)	0.50 euros
4. Tarjeta de armas	5 euros
5. Reconocimientos de firmas	1 euros
6. Por compulsas o cotejo de documentos. En el caso de documentos aportados por los interesados deberá acompañarse el correspondiente original para poder efectuar el correspondiente cotejo.	0,30 euros por compulsas
7. Certificaciones sobre extremos de cualquier expediente en curso, sobre acuerdos y resoluciones municipales del año en curso o del año inmediato anterior, sobre extremos de cualquier expediente cerrado del año en curso o del inmediato anterior.	2,50 euros
8. Certificaciones e informes de expedientes cerrados, así como sobre acuerdos y resoluciones municipales de años anteriores a los señalados anteriormente.	3,20 euros
9. Copias de expedientes, por cada folio	0,10 euros
10. Expedientes de caducidad. Se iniciará por la paralización del expediente por causas imputables al interesado. Quedará exento aquel sujeto que aporte la totalidad de la documentación tras el primer requerimiento.	46 euros
11. Por tramitación de registro de documentos por ventanilla única	1 Euro
EPÍGRAFE 2. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN URBANÍSTICA	
1. Consultas e informes de viabilidad	26 euros
2. Cédulas Urbanísticas	20 euros
3. Cédulas de habitabilidad	30 euros
4. Licencias de primera ocupación	30 euros
5. Segregación o división horizontal o vertical	50 euros
6. Renovación de segregación	30 euros
7. Certificados de antigüedad	40 euros
8. Certificados de concordancia	30 euros
9. Otros certificados o informes con contenido urbanístico no incluidos en ningún otro epígrafe de esta ordenanza.	20 euros
10. Otros certificados o informes con contenido urbanístico no incluidos en ningún otro epígrafe de esta ordenanza.	20 euros
EPÍGRAFE 3. EXPEDIENTES POR INCUMPLIMIENTO DE DEBERES	

Cód. Verificación: HJMES-IZJZC6D4C7XV4KCPZK6R1D
Verificación: <https://ruano.es/sedelectronica>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



Ayuntamiento de Ruano
PLAZA ESPAÑA, 1, RUANO. 10272 (Cáceres). Tfno. 927337002. Fax: 927337055



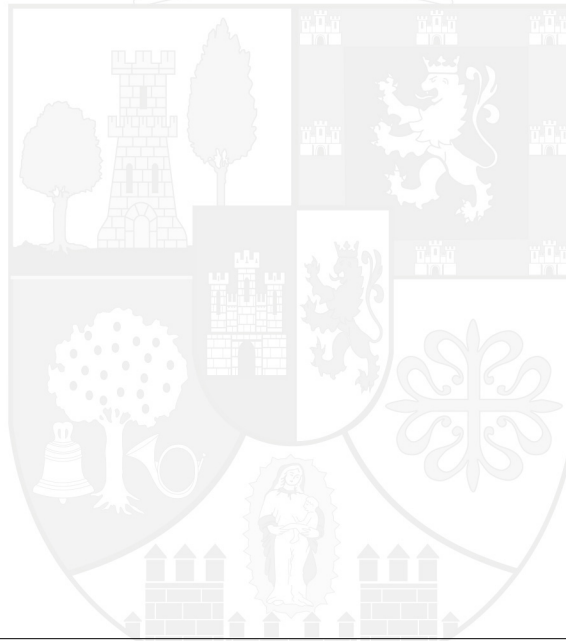
Martes, 12 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Ruano

URBANÍSTICOS	
Expedientes de declaración de ruina de inmuebles	150 euros
Expedientes de órdenes de ejecución urbanística	150 euros
EPIGRAFE 4. TASA POR TRAMITACIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS	
1. Licencia de obra menor	20 euros
2. Licencia de obra mayor	50 euros
EPIGRAFE 5. INSTALACIONES, USOS Y ACTIVIDADES	
1. Apertura de establecimientos no sujeta a comunicación ambiental	50 euros
2. Apertura de establecimientos sujeta a comunicación ambiental	100 euros
3. Cambio de titularidad de actividades	50 euros
4. Apertura de establecimientos sujeta a autorización ambiental	200 euros
5. Autorizaciones de enganches de compañías	50 euros
EPIGRAFE 6. CALIFICACIONES URBANÍSTICAS	
Calificación urbanística para autorización de aprovechamiento en suelo no urbanizable	100 euros

Ruano a fecha de firma electrónica
Fdo. José Rodríguez Picado



Ayuntamiento de Ruano

PLAZA ESPAÑA, 1, RUANES. 10272 (Cáceres). Tfno. 927337002. Fax: 927337055



Cód. Verificación: HMMSL7Z6C9HOZ7Y4GPTK6RJD
Verificación: <https://ruano.es/sedelectronica/s/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ruanes

EDICTO. Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

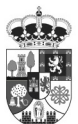
Habiéndose aprobado por el pleno de esta corporación la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana sin que se hayan presentado alegaciones se entiende aprobada con la publicación con su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjunta en el anexo la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Ruanes, 31 de octubre de 2024

José Rodríguez Picado

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Ruano

EDICTO

Habiéndose aprobado por el pleno de esta corporación la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana sin que se hayan presentado alegaciones se entiende aprobada con la publicación con su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Artículo 1. Naturaleza y fundamento.

El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos Urbanos es un tributo potestativo de carácter directo, previsto en el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y regulado en los artículos 104 a 110, ambos inclusive, de dicha disposición, así como por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha Ley, y cuya imposición y ordenación se establece en la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible del Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana, puesto de manifiesto como consecuencia de la transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce limitativo del dominio sobre los bienes inmuebles mencionados.

2. En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de acuerdo con su definición en el artículo 7.2 de la Ley del Catastro Inmobiliario, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquél. No constituirá el hecho imponible de este Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

3. A los efectos del Impuesto, estará asimismo sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 3. Supuestos de no sujeción.

1. No están sujetos al impuesto:

a) Las aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

b) Las transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad,

Ayuntamiento de Ruano

PLAZA ESPAÑA, 1, RUANES. 10272 (Cáceres). Tfno. 927337002. Fax: 927337055



Cód. Verificación: 30CF09E2M1Y1K2C0BVTLMMA
Verificación: <https://ruano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 13



Martes, 12 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Ruano

separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

c) Las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

d) Las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

e) Las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre. Tampoco se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

f) Las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana derivadas de operaciones de fusiones, escisiones o aportaciones de ramas de actividad a las que les resulte aplicable el régimen especial regulado en el capítulo VII del Título VII de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades, a excepción de los terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 87 de dicho texto legal, cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.

g) Las transmisiones de terrenos a que den lugar las operaciones distributivas de beneficios y cargas por aportación de los propietarios incluidos en la actuación de transformación urbanística, o en virtud de expropiación forzosa, y las adjudicaciones a favor de dichos propietarios en proporción a los terrenos aportados por los mismos, en los términos del artículo 23 del Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Cuando el valor de las parcelas adjudicadas a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se girarán las liquidaciones procedentes en cuanto al exceso.

h) La adjudicación de inmuebles verificados por las sociedades cooperativas de viviendas a favor de sus socios cooperativistas.

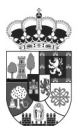
i) La extinción o disolución de condominio cuando no exista exceso de adjudicación o cuando, existiendo éste, la comunidad estuviera constituida por

Ayuntamiento de Ruano

PLAZA ESPAÑA, 1, RUANES. 10272 (Cáceres). Tfno. 927337002. Fax: 927337055



Cód. Verificación: 30CF0RE2M1V1K2C0BVTLMMA
Verificación: <https://ruano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Martes, 12 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Ruano

un único bien inmueble. En el caso de existir varios bienes inmuebles se atenderá al conjunto de los bienes que integran la comunidad, de forma que si no es posible otra adjudicación distinta más equitativa, no se producirá la sujeción al Impuesto.

j) Actos de retención o reserva del usufructo y los de extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

2. No se producirá la sujeción al Impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para acreditar dicha inexistencia de incremento de valor, el sujeto pasivo del impuesto o su sustituto en los términos que establece el artículo 106 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, deberá presentar la declaración de la transmisión y aportar los títulos que documenten la transmisión y adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria. Si la adquisición o transmisión hubiera sido a título lucrativo, en lugar del valor que conste en el título que documente la operación, se tomará el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos, el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del Impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total. Esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, sí se verá interrumpido por causa de la transmisión afectada por las circunstancias previstas en este apartado.

Artículo 4. Exenciones.

1. Estarán exentos de este Impuesto los incrementos de valor que se manifiesten a consecuencia de los actos siguientes:

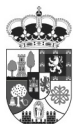
- La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.
- Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro

Ayuntamiento de Ruano

PLAZA ESPAÑA, 1, RUANES. 10272 (Cáceres). Tfno. 927337002. Fax: 927337055



Cód. Verificación: 30CF09E2M1Y1K2C0BVTLMMA
Verificación: <https://ruano.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Martes, 12 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Ruanes

delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

Para que proceda aplicar esta exención, será preciso que concurran las siguientes condiciones:

- Que en el momento del devengo del Impuesto, el coste de ejecución de las obras de conservación y/o rehabilitación ejecutadas en los últimos cinco años sea superior al 100% del valor catastral del inmueble transmitido.
- Que dichas obras de rehabilitación hayan sido financiadas en su totalidad por el sujeto pasivo.

A tal efecto, deberá adjuntarse junto a la solicitud, la siguiente documentación:

- Presupuesto de ejecución de la obra.
- Justificación del desembolso realizado.
- Certificado final de obras visado por el colegio oficial correspondiente en los supuestos contemplados en el artículo 2 del Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio, identificándose en cada caso la licencia municipal de obras u orden de ejecución, que ampare la realización de las construcciones, instalaciones u obras.

Esta exención tendrá carácter rogado, debiendo ser solicitada por los interesados junto a la declaración del impuesto en el plazo previsto en el artículo 10 de esta Ordenanza. No obstante, esta exención tendrá carácter provisional en tanto no se proceda por la Administración competente, a la comprobación de los hechos y circunstancias que permitieren su disfrute o transcurrieren los plazos habilitados para ello.

c) Las transmisiones realizadas por las personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurran los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias, judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación

Ayuntamiento de Ruanes

PLAZA ESPAÑA, 1, RUANES. 10272 (Cáceres). Tfno. 927337002. Fax: 927337055



Cód. Verificación: 30CF09E2M1V1K2C09V7L1MMA
Verificación: <https://ruanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Martes, 12 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Ruano

tributaria correspondiente.

A estos efectos, dicha exención sólo se aplicará a las transmisiones de la vivienda habitual, es decir, aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión, o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equipará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

2. Asimismo, estarán exentos de este Impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

- a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades locales, a las que pertenece este municipio, así como los organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas entidades locales.
- b) Este municipio y demás entidades locales que lo integren o en las que él se integre, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los organismos autónomos del Estado.
- c) Las Instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.
- d) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de Previsión Social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.
- e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a las mismas.
- f) La Cruz Roja española.
- g) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.
- h) Las entidades sin ánimo de lucro que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 3 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo. En el supuesto de transmisiones de terrenos o de constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio sobre los mismos, efectuadas a título oneroso por una entidad sin fines lucrativos, la exención del impuesto está condicionada a que dichos terrenos cumplan los requisitos establecidos para aplicar la exención al Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 5. Sujetos pasivos.

Ayuntamiento de Ruano

PLAZA ESPAÑA, 1, RUANES. 10272 (Cáceres). Tfno. 927337002. Fax: 927337055



Cód. Verificación: 30CF09E2M1V1K2C09V7L1NMA
Verificación: <https://ruano.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Martes, 12 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Ruano

1. Es sujeto pasivo del Impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere el párrafo b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

Artículo 6. Base imponible.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años, y se determinará, con carácter general y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, aplicando el método objetivo consistente en multiplicar el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en sus apartados 2 y 3, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en su apartado 4.

2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

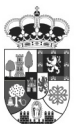
Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del

Ayuntamiento de Ruano

PLAZA ESPAÑA, 1, RUANES. 10272 (Cáceres). Tfno. 927337002. Fax: 927337055



Cód. Verificación: 30CFERRE2M1V1K2CQ8VTLNMA
Verificación: <https://ruano.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Martes, 12 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Ruano

impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el Ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los coeficientes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados:

- El valor del usufructo temporal se reputará proporcional al valor total del terreno, en razón del 2 por 100 por cada periodo de un año, sin exceder del 70 por 100.

- En los usufructos vitalicios se estimará un 70 por 100 del valor del terreno en el caso de que el usufructuario tuviese menos de 20 años, minorándose en un 1 por 100 por cada año que exceda de dicha edad, hasta el límite mínimo del 10 por 100 del valor.

- Si el usufructo se establece a favor de una persona jurídica por un plazo indefinido o superior a treinta años, se considerará como una transmisión de la propiedad plena del terreno sujeta a condición resolutoria.

- El valor del derecho de nuda propiedad se computará por la diferencia entre el valor total del terreno y el valor que represente el usufructo.

- En los usufructos sucesivos el valor de la nuda propiedad se calculará teniendo en cuenta en usufructo de mayor porcentaje. La misma norma se aplicará al usufructo constituido en favor de los dos cónyuges simultáneamente.

- El valor de los derechos reales de uso y habitación será el que resulte de aplicar al 75 por 100 del valor del terreno sobre los que fueron impuestos, las reglas correspondientes a la valoración de los usufructos temporales o vitalicios, según los casos.

- Los derechos reales no incluidos en los puntos anteriores se imputarán por el capital, precio o valor que las partes hubiesen pactado al constituirlos, si fuere igual o mayor que el que resulte de la capitalización al interés básico del Banco de España de la renta o pensión anual, o éste si aquél fuere menor.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los coeficientes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los coeficientes contenidos en el

Ayuntamiento de Ruano

PLAZA ESPAÑA, 1, RUANES. 10272 (Cáceres). Tfno. 927337002. Fax: 927337055



Cód. Verificación: 30CF09E2M1V1K2C0BVTLMMA
Verificación: <https://ruanos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Martes, 12 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Ruanes

apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años, o de meses, en periodos inferiores a un año, a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año, salvo en el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, en el que se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del Impuesto.

Cuando el terreno hubiera sido adquirido por cuotas o porcentajes en distintas fechas, para el cálculo de la base imponible, se tomarán las porciones de valor de suelo reducidas en proporción al porcentaje adquirido en cada una de las fechas, al objeto de aplicar a cada una de ellas el coeficiente que corresponda en función del tiempo transcurrido desde la adquisición anterior.

4. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el que corresponda al periodo de generación del incremento de valor, de acuerdo con el siguiente cuadro:

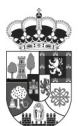
Periodo de generación	de Coeficiente
Inferior a 1 año	0,14
1 año	0,13
2 años	0,15
3 años	0,16
4 años	0,17
5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,10
15 años	0,12
16 años	0,16
17 años	0,20
18 años	0,26

Ayuntamiento de Ruanes

PLAZA ESPAÑA, 1, RUANES. 10272 (Cáceres). Tfno. 927337002. Fax: 927337055



Cód. Verificación: 30CF09E2M1V1K2C0BVTLMMA
Verificación: <https://ruanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Martes, 12 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Ruano

Periodo generación	de Coeficiente
19 años	0,36
Igual o superior a 20 años	0,45

Cuando estos coeficientes, que reflejan la realidad del mercado inmobiliario, sean actualizados de forma anual por una norma de rango legal, modificarán de manera automática los previstos en esta Ordenanza fiscal, siendo estos sustituidos por aquellos aprobados por dicha norma.

5. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 3.2 de esta Ordenanza, se constate que el importe del incremento de valor experimentado es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

Artículo 7. Cuota tributaria.

1. El tipo de gravamen del Impuesto es del 30%.
2. La cuota íntegra del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.
3. La cuota líquida del Impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones a que se refiere el artículo 8 de esta Ordenanza fiscal.

Artículo 8. Bonificaciones.

No se establecen bonificaciones sobre la cuota íntegra, por lo que coincidirá con la cuota líquida.

Artículo 9. Devengo del Impuesto.

1. El Impuesto se devenga:
 - a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.
 - b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.
2. A los efectos de lo que dispone el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:
 - a) En los actos o los contratos inter vivos, la del otorgamiento del documento público y cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un registro público, la de defunción de cualquiera de los firmantes o la de entrega a un funcionario público por razón de su oficio.
 - b) En las transmisiones por causa de muerte, la de defunción del causante.
 - c) En las ejecuciones hipotecarias, la fecha del testimonio expedido por el

Ayuntamiento de Ruano

PLAZA ESPAÑA, 1, RUANES. 10272 (Cáceres). Tfno. 927337002. Fax: 927337055



Cód. Verificación: 30CF09E2M1W1K2C0BVTLMMA
Verificación: <https://ruano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Martes, 12 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Ruano

Letrado de Administración de Justicia comprensivo del decreto o auto judicial de adjudicación, excepto que conste y se pruebe que el bien inmueble se ha puesto a disposición del nuevo propietario en un momento anterior a expedirse dicho testimonio.

d) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, la fecha de la certificación del acta de adjudicación de los bienes entregada al adjudicatario, una vez ingresado el remate, o la fecha de otorgamiento de la escritura pública, en aquellos casos en los que el adjudicatario opte por este modo de formalización.

e) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación.

3. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del Impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cuatro años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

4. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del Impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

5. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el Impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

Artículo 10. Gestión.

1. La gestión del Impuesto, se llevará a cabo por el órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias; todo ello conforme a lo preceptuado en los artículos 7, 8 y 110 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo conforme a lo preceptuado en los artículos 2.2, 10, 11, 12, 13 y 110 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en las demás normas que resulten de aplicación.

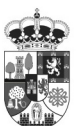
3. El impuesto se exige en régimen de declaración-liquidación. La declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que

Ayuntamiento de Ruano

PLAZA ESPAÑA, 1, RUANES. 10272 (Cáceres). Tfno. 927337002. Fax: 927337055



Cód. Verificación: 30CFERRE2M1W1K2CQ8VTLNMA
Verificación: <https://ruanos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Martes, 12 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Ruanes

se produzca el devengo del Impuesto:

- a) Cuando se trate de actos inter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.
 - b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses a contar desde la fecha de fallecimiento del causante, prorrogable hasta un año si así lo solicita el sujeto pasivo. La solicitud de prórroga deberá solicitarse antes del vencimiento de los seis meses antes señalado y se entenderá tácitamente concedido.
 - c) Se podrá solicitar la interrupción del plazo previsto en la letra anterior, cuando se promueva la división judicial de la herencia, aportando copia de la demanda. El plazo se reanudará el día siguiente a aquel en que sea firme la resolución que ponga fin al procedimiento judicial.
4. La declaración deberá ser presentada ante el Ayuntamiento o, en su caso, ante el Organismo Autónomo de Recaudación de la Excm. Diputación de Badajoz, en quien se encuentra delegada la gestión, recaudación e inspección del Impuesto, en el impreso aprobado a tal efecto, debiendo acompañar la documentación en la que consten los actos y contratos que originen la imposición, conteniendo los elementos de la relación tributaria imprescindibles para emitir la liquidación, y que con carácter general será la siguiente:
- Copia simple del documento notarial, judicial o administrativo en que conste el acto, hecho o contrato que origina la imposición.
 - En los contratos privados de compraventa, además de éste, copia del título de propiedad y de los DNI de los intervinientes.
 - En los casos de declaraciones de tipo mortis causa de herencias yacentes, certificado de defunción, certificado de actos de última voluntad, copia del testamento, en su caso, o declaración de herederos, y título de propiedad del inmueble.
5. Cuando el sujeto pasivo considere que el incremento de valor manifestado da lugar a un supuesto de exención, bonificación, no sujeción o prescripción, lo hará constar en el impreso de declaración adjuntando, en el caso de ser necesario, la documentación acreditativa de tal extremo, además de la exigida en el punto 4 de este artículo.

Cuando el sujeto pasivo constate que el incremento de valor experimentado conforme a la diferencia entre el valor del suelo en la fecha de transmisión y adquisición, es inferior al importe de la base imponible que se determinaría en aplicación del artículo 6.1 de esta ordenanza, deberá indicar esta circunstancia en su declaración, así como aportar junto a la documentación exigida conforme al punto 4 de este artículo, copia del título o títulos que documenten la adquisición anterior o, en su caso, copia de la declaración del Impuesto de Sucesiones y Donaciones, al objeto de la correcta determinación del importe real del incremento y, por tanto, de la base imponible.

6. La liquidación del Impuesto se notificará íntegramente al sujeto pasivo con indicación del plazo y formas de pago, así como de los recursos procedentes.

Ayuntamiento de Ruanes

PLAZA ESPAÑA, 1, RUANES. 10272 (Cáceres). Tfno. 927337002. Fax: 927337055



Cód. Verificación: 30CF09E2M1Y1K2C00V7L1NMA
Verificación: <https://ruanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



Martes, 12 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Ruanes

7. Conocida por la Administración la realización del hecho imponible que implique el devengo del Impuesto, y previa comprobación que respecto del mismo no se ha procedido por el sujeto pasivo a la presentación de la preceptiva declaración, en forma y plazos señalados en el punto anterior, se procederá a la liquidación de oficio del Impuesto, con las sanciones e intereses de demora legalmente aplicables.

8. Igualmente, están obligados a comunicar la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos previstos por la letra a) del artículo 5 de esta Ordenanza, siempre que se haya constituido por negocio jurídico inter vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos previstos por la letra b) del mencionado artículo, el adquirente o la persona a favor de la cual se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

9. Los notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos que les hayan sido presentados para el conocimiento o legitimación de firmas.

Artículo 11. Revisión de los actos administrativos.

Los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la entidad que los dicte. En particular, cuando dichos actos sean dictados por una entidad local, los mismos se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 12. Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza fiscal general de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público de la Diputación Provincial de Badajoz.

Disposición adicional única. Modificaciones del Impuesto.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

Ayuntamiento de Ruanes

PLAZA ESPAÑA, 1, RUANES. 10272 (Cáceres). Tfno. 927337002. Fax: 927337055



Cód. Verificación: 30CF0RE2M1W1K2C00VTLNMA
Verificación: <https://ruanes.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



Martes, 12 de noviembre de 2024



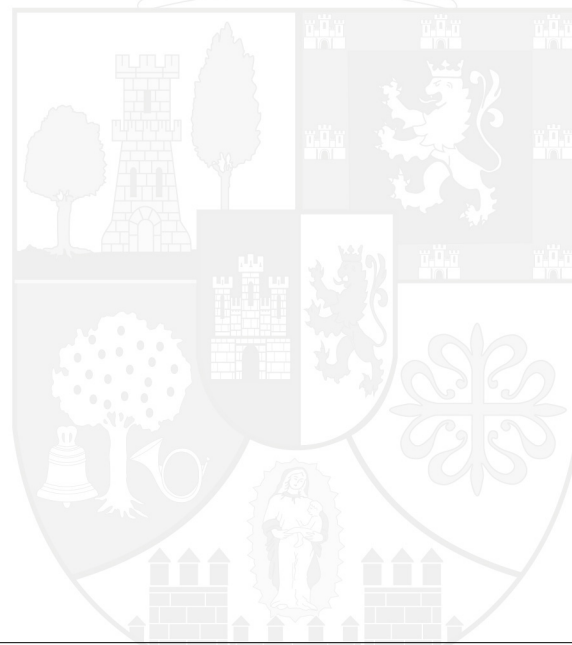
Ayuntamiento de Ruanes

Disposición final única. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Ruanes a fecha de firma electrónica
Fdo. José Rodríguez Picado

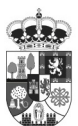


Ayuntamiento de Ruanes

PLAZA ESPAÑA, 1, RUANES. 10272 (Cáceres). Tfno. 927337002. Fax: 927337055



Cód. Verificación: 30CF0RE2M1YUJ2C0BVTLMMA
Verificación: <https://ruanes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

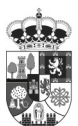
Ayuntamiento de Santa Ana

ANUNCIO. Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as plaza de Auxiliar Administrativo/a proceso de estabilización de empleo temporal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de noviembre de 2024 la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección y cobertura de 1 plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, incardinada en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos/as	DNI	Causa
Ronda Selles Gallardo	***4559**	Admitido
Andrea Sanchez Valares	***3907**	Admitido
Inés María Cercas Donaire	***3694**	Admitido
Eva Belen Trujillo Martín	***1934**	Admitido
Alma María Sánchez Mateos	***1806**	Admitido
Oksana Voloshyn Dezyk	***1770**	Admitido
Raquel Balbas Aguilar	***9698**	Admitido
Francisco Javier Tamayo Toledo	***9050**	Admitido
Julian Ignacio Urriza	***2342**	Admitido

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

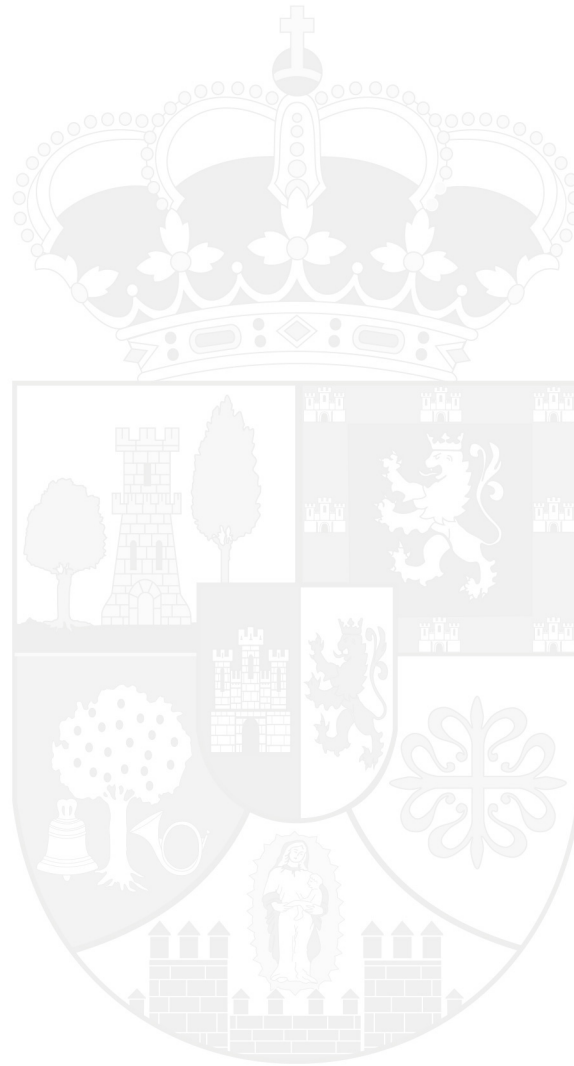
N.º 0219

Martes, 12 de noviembre de 2024

Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://santaana.sedelectronica.es>

Santa Ana, 5 de noviembre de 2024
Jesús Regodón Cercas
ALCALDE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santa Ana

ANUNCIO. Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio proceso de estabilización de empleo temporal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de noviembre de 2024 la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección y cobertura de 2 plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos/as	DNI	Causa
MARIA ISABEL AMARILLA ACERO	*978D	Admitida
ROCIO MENA MARTÍNEZ	*184G	Admitida
MARIA ALMUDENA CERCAS DONAIRE	*771Z	Admitida

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria excepcional referenciada.

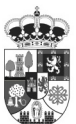
Toda esta información estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://santaana.sedelectronica.es>

Santa Ana, 5 de noviembre de 2024

Jesús Regodón Cercas

ALCALDE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Bajo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento de Régimen Interno Dehesa y Vida IV.

El Programa Colaborativo Rural ATENEO de atención integral a personas en situación o en riesgo de exclusión social se configura como una política de empleo que consiste en el desarrollo de itinerarios de orientación, tutorización e intermediación y formación en alternancia con el empleo para su inserción sociolaboral en las zonas rurales correspondientes a los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura con población inferior a 5.000 habitantes.

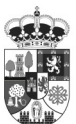
La necesidad de establecer un marco normativo que regule con carácter interno el Programa Colaborativo Rural Ateneo promovido por el Ayuntamiento de Santibáñez el Bajo que permita a los integrantes del mismo conocer cuáles son sus DERECHOS Y OBLIGACIONES ha originado este Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo.

El Reglamento de Régimen Interno será de aplicación a la totalidad del personal como a los/as beneficiarios/as del programa que participan, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula los programas, el Estatuto de los/as trabajadores/as y demás legislación aplicable.

Su efectividad se hará extensiva a todas las fases del proyecto, al entender la adopción de un marco normativo disciplinario desde el inicio del proceso formativo que posibilita el eficaz funcionamiento del Programa así como de los distintos proyectos.

Denominación y objeto. Ámbito de aplicación.

1. El Programa Colaborativo Rural ATENEO "Dehesa y Vida IV Santibáñez el Bajo", es un proyecto de carácter temporal en el que el aprendizaje y la cualificación se alternan con su trabajo productivo en actividades relacionadas con: ACTIVIDADES AUXILIARES DE CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES cuya actividad de utilidad pública o social permita la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de las personas participantes.



Martes, 12 de noviembre de 2024

2. El Programa Colaborativo Rural ATENEO “Dehesa y Vida IV Santibáñez el Bajo” se regirá por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación, y se rige por las normas jurídicas administrativas y laborales propias de la Administración Laboral. El presente Reglamento regula la organización y el funcionamiento interno del programa. Se trata de una normativa complementaria al Estatuto del/a Empleado/a Público/a y demás legislación laboral vigente en esta materia.

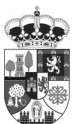
Artículo 3. El presente Reglamento de Régimen Interno será de aplicación a las personas trabajadoras que presten sus servicios en el Programa Colaborativo Rural ATENEO “Dehesa y Vida IV Santibáñez el Bajo”. El ámbito temporal coincidirá con el periodo de tiempo en el que se desarrollen las actividades que integran el programa.

Funciones y responsabilidades.

Las funciones y responsabilidades a desarrollar por el personal del proyecto serán las que se detallan a continuación.

Coordinador/a Técnico/a Tutor/a.

1. Realización de acciones de acompañamiento/tutorización, como un proceso de guía y motivación continuada en el desarrollo personal y profesional de cada participante, fortaleciendo su papel social, contribuyendo a mejorar su capacidad para la toma de decisiones y a la realización de acciones y actividades previstas.
2. Estas acciones se instrumentarán mediante técnicas de entrenamiento de habilidades y construcción de equipos, desarrollo de aspectos personales y de las competencias básicas y genéricas.
3. Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del proyecto y compromisos.
4. Abordar aspectos de desarrollo personal y social.
5. Identificar si la persona se adecua a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las empresas vinculadas al mismo, si domina los instrumentos, métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del autoempleo y el emprendimiento.
6. Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones.
7. Conocer las motivaciones personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus



Martes, 12 de noviembre de 2024

potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar, realizando para ello:

- a) Sesiones de evaluación individualizada en las que se analizará el perfil formativo y/o laboral, su situación personal, identificando sus carencias y motivaciones, buscando la adaptación a sus expectativas.
 - b) Realizar sesiones de orientación y talleres de desarrollo de aspectos personales para el empleo, llevando a cabo actuaciones de asesoramiento y/o información y trabajando el autoconocimiento, la gestión de las emociones, la orientación del proceso personal de formación, el descubrimiento de las fortalezas y las motivaciones para abordar el presente y el futuro, las preferencias profesionales y el conocimiento general del mundo laboral, con información sobre derechos y deberes de las personas trabajadoras entre otros.
8. Creación de equipos de trabajo para la puesta en marcha de objetivos comunes de búsqueda de empleo o de ideas de proyectos emprendedores similares con el fin de hacerlos viables.
 9. Fomento de la iniciativa y el espíritu emprendedor.
 10. Todas las actividades podrán ser individuales y/o grupales, según las características del colectivo y de la actividad. Además, deberán ser flexibles en función de las necesidades de cada participante.
 11. Administrar operativamente la gestión de la formación y de los recursos humanos.
 12. Previsión, elaboración y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades.
 13. Apoyo, control y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de la seguridad e higiene.
 14. Desarrollar los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del proyecto.
 15. Coordinación del equipo docente en relación con la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teóricos-prácticos y de los trabajos a realizar por los alumnos trabajadores en su aspecto formativo.
 16. Implementar una metodología a utilizar por el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias.



Martes, 12 de noviembre de 2024

Docente.

1. Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico - prácticos de su especialidad.
2. Utilizar una metodología teniendo en cuenta el perfil de las personas participantes y facilitar el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: que el/la alumno/a trabajador/a conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va obtener una vez finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros y pueda aplicarlas a situaciones similares; que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales, el trabajo en equipo en la consecución de un fin común “encontrar empleo”, ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumno/a trabajador/a en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser la persona responsable de su propio aprendizaje y que el docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.
3. Planificación y ejecución de las unidades de obra y prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado.
4. Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características y a la situación real de los objetivos.
5. Jefe de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignadas.
6. Control de asistencia diaria del alumnado trabajador asignado. Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.
7. Colaboración en la creación de equipos de trabajo para la puesta en marcha de objetivos comunes de búsqueda de empleo o de ideas de proyectos emprendedores similares con el fin de hacerlos viables.

Delegado/a del alumnado trabajador:



Martes, 12 de noviembre de 2024

- Representar a su grupo ante el personal del proyecto.
- Cooperar con los/as monitores/as en el mantenimiento del orden en los espacios de formación y trabajo asignados al grupo, haciéndose cada persona responsable de las tareas que le hayan sido encomendadas.
- Proponer acciones y actividades al equipo técnico docente, que convengan al alumnado trabajador a los que representa, por decisión consensuada de los mismos.
- Informar a sus compañeros y compañeras de los aspectos relativos al grupo.
- Elaborar, redactar y comunicar propuestas y posibles incidencias al personal del programa por iniciativa propia o a petición de sus compañeros y compañeras.

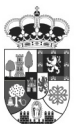
Condiciones laborales.

Jornada de trabajo. La jornada de trabajo será a tiempo completo siendo 37,50 horas semanales. La distribución del tiempo de trabajo será de lunes a viernes, preferentemente en horario de mañana, 7,50 horas diarias. Por necesidades de servicio el Ayuntamiento podrá requerir al/a empleado/a que preste su servicio en horario distinto en función de las necesidades de ejecución del proyecto.

Desplazamientos. Se entenderá por desplazamiento al trayecto que efectúe el/la alumno/a trabajador/a desde el primer punto de trabajo hacia otro punto de trabajo dentro de la jornada laboral establecida. No entrarán en esta categoría los desplazamientos necesarios desde el domicilio del/a trabajador/a o alumno/a-trabajador/a a su hogar de trabajo o viceversa, entendiéndose que el lugar del trabajo es cualquier punto dentro de la necesidad para el funcionamiento del Programa Colaborativo Rural ATENEO Dehesa y Vida IV Santibáñez el Bajo. A su vez se entiende por actividad formativa: las clases teóricas, las clases prácticas en el taller y los objetivos de obra a desarrollar.

Descansos. Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un descanso de 30 minutos sobre su jornada diaria.

Fiestas. Como es preceptivo se respetará el calendario oficial de las fiestas laborales, nacionales, autonómicas y locales que tengan o establezcan el personal que trabaja para la entidad promotora. En caso de que el proyecto aglutine actividades ubicadas en diferentes localidades, tendrán la consideración de fiestas locales, la de la localidad que se determine sede del Programa Colaborativo Rural ATENEO Dehesa y Vida IV Santibáñez el Bajo, siendo dos días, independientemente del origen de los/as alumnos/as o personal técnico. En cada centro de trabajo se dispondrá de un calendario laboral donde quedarán fijados los días festivos.



Martes, 12 de noviembre de 2024

Vacaciones. El personal del programa tendrá derecho a vacaciones retribuidas, no sustituibles por compensación económica, con la siguiente duración:

- Alumnos/as-trabajadores/as: 11 días hábiles.
- Personal: Coordinador/a técnico/a tutor/a, docente: 12 días hábiles.

Las vacaciones del programa coincidirán para todo el personal perteneciente al programa (Coordinador/a técnico/a tutor/a, docente y alumnos/as-trabajadores/as). El periodo de disfrute de las vacaciones se fijará prioritariamente en periodo que atienda a las necesidades del proceso formativo y de ejecución de los proyectos de obra del programa. Dicho periodo se determinará a propuesta del equipo técnico y sometido a consenso por parte de todo el personal del Programa (equipo técnico y alumnos/as-trabajadores/as), debiendo ser autorizado por la Entidad Promotora.

Permisos y licencias laborales:

- a) Consulta médica: los/as trabajadores/as tendrá derecho a acudir a vista del médico de cabecera o del/a médico/a especialista de la Seguridad Social exclusivamente, ausencia que se justificará mediante justificante expedido, firmado y sellado por el/a médico/a correspondiente, en él figurarán las horas de ausencia.
- b) Matrimonio: 15 días naturales, a contar desde el día siguiente al del matrimonio.
- c) Nacimiento de hijos/as: los días establecidos por la Ley.
- d) La enfermedad grave, accidente, hospitalización o el fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad proporciona al/a trabajador/a el derecho a ausentarse del trabajo 2 días. Cuando se necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días. Los/as parientes comprendidos/as en este supuesto son tanto los del/a propio/a trabajador/a (por consanguinidad) como los del/a cónyuge (por afinidad). Se consideran parientes de primer grado: padres/madres e hijos/as, y de segundo grado: nietos/as, abuelos/as y hermanos/as.
- e) Traslado a domicilio: 1 día de permiso retribuido.
- f) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- g) Renovación del DNI o carnet de conducir: el tiempo necesario que ha de figurar en los justificantes de ausencia firmados por los/as funcionarios/as de la oficina a la que acude. Se especificará hora de llegada y salida.



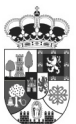
Martes, 12 de noviembre de 2024

- h) Ejercicio de derecho al voto-sufragio activo si este se produce en un día laborable.
- i) Los/as presidentes/as, vocales de las mesas electorales y los/as interventores/as de las candidaturas tienen derecho a un permiso retribuido de jornada completa durante el día de la votación, si es laborable y a una reducción de jornada de cinco horas, igualmente retribuidas, al día siguiente.
- j) Los/as apoderados/as de los/as representantes de las candidaturas: tienen derecho a un permiso retribuido el día de la votación, si es laborable.
- k) Lactancia de un/a hijo/a menor de nueve meses: una hora de ausencia al trabajo que supondrá dividir en dos fracciones: con la misma finalidad, la madre puede sustituir este derecho por una reducción de la jornada de media hora. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.
- l) Exámenes: el/a trabajador/a tendrá derecho a disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes finales en centros oficiales.
- m) Permiso de maternidad: se tiene derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más para cada hijo/a a partir del segundo. El período de permiso se distribuirá a elección de la interesada. Sin embargo, es obligatorio un descanso mínimo de 6 semanas tras el parto. Si el padre y la madre trabajasen al iniciarse el período de descanso por Maternidad, puede optar porque el padre disfrute de hasta diez de las últimas semanas de permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectiva incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para la salud.
- n) Adopción y acogimiento: de un/a menor, se tiene derecho a un permiso de 16 Semanas desde la decisión administrativa o judicial, siempre que el adoptado sea menos de seis años.
- o) Días de asuntos propios: 4 días.

Derechos y Deberes.

Derechos:

- a) Respeto a la dignidad, intimidad consideración debida de cada uno de los/as integrantes del programa Colaborativo Rural ATENO Dehesa y Vida IV Santibáñez el Bajo, comprendida la protección frente a ofensas de naturaleza verbal, física, ideológica,



Martes, 12 de noviembre de 2024

religiosa, étnica o sexual.

b) Respeto a su conciencia cívica y moral.

c) Respeto a su dignidad personal.

d) Recibir una educación integral y una formación profesional (alumnos/as trabajadores/as que les capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del proyecto y a las necesidades y posibilidades de cada uno.

e) Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del programa.

f) Disponer de las herramientas, equipos y utillaje adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.

g) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

h) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.

i) A ser asesorados/as en la adquisición de técnicas de ato-empleo y fórmulas para su inserción laboral.

j) A participar en la organización del programa a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.

k) A no ser discriminados/as por razón de sexo, estado civil, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física, según lo establecido en la ley.

l) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.

m) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato del trabajo y demás disposiciones concordantes.

n) A recibir formación ocupacional específica y gratuita, adaptada a su necesidades y posibilidades personales.

o) A participar en el proyecto a través de los representantes elegidos, o mediante aquellos cauces que para tal fin se dispongan.

p) Recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento.



Martes, 12 de noviembre de 2024

Deberes.

- a) Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del programa, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- b) Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el programa, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
- c) Obedecer, por parte de los/as alumnos/as trabajadores/as las órdenes e instrucciones impartidas por el personal encargado de su formación, en el ejercicio regular de sus funciones.
- d) Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el programa colaborativo rural Operaciones básicas en el montaje y mantenimiento de instalaciones de energías renovables pone a su disposición.
- e) Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección de cualquier miembro del personal del programa (coordinador/a técnico/a tutor/a y docente) pudiendo ser adoptadas por las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del/a alumno/a trabajador/a participante.
- f) Participar activamente en las clases teóricas complementarias/transversales de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los docentes, ya sean miembros integrantes del proyecto como aquellos colaboradores del mismo.
- g) Guardar el debido respeto a los compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos en el trabajo cuando sea necesario.
- h) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del programa y de la entidad promotora.
- i) Hacerse responsable del vestuario, herramienta, utillaje o maquinaria al uso (docentes y discentes) que les sean entregadas para su trabajo, cuidándola y guardándola de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de la misma, siempre que se demuestre la falta de diligencia por parte del usuario en tales circunstancias. En tal sentido indicar que la ropa de trabajo ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el Programa Colaborativo Rural



Martes, 12 de noviembre de 2024

Operaciones básicas en el montaje y mantenimiento de instalaciones de energías renovables y por personal autorizado.

j) Utilizar el vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluido el descanso establecido, salvo en actividades muy concretas y por deseo expreso de la dirección del Programa Colaborativo Rural ATENO Dehesa y Vida IV Santibáñez el Bajo o la propia entidad promotora.

k) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la "imagen" que el programa Colaborativo Rural ofrece a los municipios de la mancomunidad y su entorno.

l) Asistir regular y puntualmente a las actividades del Proyecto y en caso de ausencia informar por teléfono al equipo técnico del proyecto de los motivos, así como facilitar el justificante, una vez incorporado.

m) En caso de tener que ausentarse del centro durante el horario de las clases teóricas/prácticas deberá comunicarlo al docente o al coordinador/a técnico/a tutor/a del Programa y posteriormente justificarlo debidamente.

n) Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad. Se entiende como falta de puntualidad todo retraso superior a 10 minutos al horario establecido.

o) Informar por parte de cualquier miembro del Programa Colaborativo Rural ATENO Dehesa y Vida IV Santibáñez el Bajo, al coordinador/a técnico/a tutor/a o a cualquier otro miembro, en su caso y en horario de 7:45 a 9:00 horas, de la no asistencia al trabajo, cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro, para evitar posibles desarreglos en horarios, planificación en el trabajo y perjuicios a los compañeros/as y en definitiva al desarrollo normal de la actividad del Programa Colaborativo Rural ATENEO Dehesa y Vida IV Santibáñez el Bajo.

p) Comunicar al personal del Programa cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del programa, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad y privacidad individual.

Además quedan prohibidas:

a) La falta de respeto y otras conductas inadecuadas con el resto de miembros del itinerario formativo correspondiente.



Martes, 12 de noviembre de 2024

- b) En mayor medida, quedan prohibida la ofensa grave, de palabra u obra, a alumnos y todo personal vinculado al Proyecto.
- c) La insubordinación contra los docentes, y coordinador/a técnico/a tutor/a que integran el Proyecto.
- d) La falta de puntualidad no justificada en la entrada o la salida de clase.
- e) Comer y/o beber en el aula, excepto agua o salvo autorización expresa del/a formador/a, personal técnico y orientador/a.
- f) El uso de teléfonos móviles en horario de clase salvo excepciones autorizadas por el/a formador/a del curso.
- g) El uso de reproductores musicales, con o sin auriculares, durante las clases teóricas como en las prácticas.
- h) Fumar dentro del recinto (aulas, talleres, pasillo, baños, jardines, etc.
- i) Consumir drogas o bebidas alcohólicas ni antes ni durante el horario de las clases teóricas como en las prácticas.
- j) Cualquier acto u omisión que perturbe notablemente el orden fuera o dentro de las aulas.

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

El Programa Colaborativo Rural ATENEO Dehesa y Vida IV Santibáñez el BAjo no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado en las dependencias del mismo, contra recibo del mismo.

- En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse al personal del Programa (Coordinador/a técnico/a tutor/a / docente).
- Cualquier objeto que se encuentre habrá de ser entregado inmediatamente al personal del programa (Coordinador/a técnico/a tutor/a / docente)

CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

Se realizará limpieza general y permanente de las instalaciones especialmente de las de uso más intenso.

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y



Martes, 12 de noviembre de 2024

maquinaria a fin de evitar su deterioro.

SEGURIDAD LABORAL Y USO DE MÁQUINAS.

Para garantizar la seguridad y salud del alumnado y del personal técnico del programa a la hora de manejar los diferentes equipos y máquinas de su taller deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- a) El alumnado no podrá utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su formador. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa del mismo.
- b) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio itinerario formativo.
- c) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.
- d) En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas.
- e) Cuando por el motivo que fuese (p. e. tomando ciertos medicamentos) los/as alumnos/as no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán de comunicarlo al docente y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el formador se procederá de igual manera.
- f) El alumnado deberá cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución si es necesario.
- g) Al término de las clases, el alumnado deberá dejar el puesto de trabajo y las herramientas ordenadas y limpias.

Deberá avisarse inmediatamente al docente de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.



Martes, 12 de noviembre de 2024

FALTAS Y SANCIONES.

FALTAS.

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

A) FALTAS LEVES.

- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a diez minutos, al inicio de la jornada y en la reincorporación del descanso de media mañana.
- Una falta de asistencia sin causa justificada.
- La falta de interés o aprovechamiento en el ejercicio de las tareas encomendadas.
- La no presentación en tiempo oportuno (DOS días) de los justificantes de las faltas al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.
- Uso de dispositivos móviles.

B) FALTAS GRAVES.

- Más de tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- El incumplimiento de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- La incorrección en el trato o falta de respeto con cualquiera de las personas que participan en el programa.
- El descuido en la conservación de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales, así como del vestuario y equipos de protección individual entregados.
- La inobservancia de las normas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- La reiteración en el uso inadecuado de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales.
- La reincidencia en la comisión de faltas leves, hasta cuatro dentro de un mismo trimestre, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.

C) FALTAS MUY GRAVES.

- Más de seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- Más de ocho faltas de asistencia sin causa justificada en el plazo de un año.



Martes, 12 de noviembre de 2024

- La manifiesta insubordinación, comportamiento inadecuado o notoria falta de rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones.
- El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los manifiestos síntomas de intoxicación, que repercutan negativamente en el mismo.
- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales y, en general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- El consumo habitual de alcohol o drogas que repercutan gravemente en el trabajo.
- El maltrato verbal o físico, o la falta grave de respeto y consideración en la persona de un/a compañero/a.
- La reincidencia en la comisión de faltas graves, hasta tres en el periodo de duración del programa, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.

SANCIONES.

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

A) LEVES.

- Amonestación verbal.
- Apercibimiento por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

B) GRAVES.

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.
- Suspensión de empleo y sueldo durante el plazo proporcional a las horas dejadas de trabajar.

C) MUY GRAVES.

- Suspensión de empleo y sueldo de siete a treinta días, mediante comunicación de las causas que la motivan.
- Expulsión, extinción del contrato por despido disciplinario.



Martes, 12 de noviembre de 2024

PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en la que la entidad promotora tenga conocimiento de las mismas.

PROCEDIMIENTO.

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

Faltas leves.

Para la imposición de sancionar por faltas leves no será preceptiva la instrucción de expediente sancionador, salvo el trámite de audiencia al/a inculpado/a, así como la comunicación escrita motivada.

Faltas graves.

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

La sanción será impuesta por el/a representante legal de la entidad promotora, a propuesta de la dirección del centro, y requerirá comunicación escrita y motiva al/a inculpado/a, concediéndole un plazo de 48 horas par que alegue en su defensa lo que estime oportuno. Seguidamente, la dirección dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora, que dictará la resolución definitiva con notificación al/a interesado/a.

Faltas muy graves.

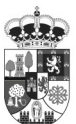
Se seguirá el procedimiento descrito para las graves.

La baja definitiva requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del programa.

SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Art. 52 (Estatuto de los/as trabajadores/as). Extinción del contrato por causas objetivas.

El contrato podrá extinguirse:



Martes, 12 de noviembre de 2024

a) Por ineptitud del/a trabajador/a conocida o sobrevenida a su colaboración efectiva con la empresa.

b) Por faltas de asistencia al trabajo, aún justificadas pero intermitentes, que alcancen el 20% de las jornadas hábiles en dos meses consecutivos, o el 25% en cuatro meses discontinuos dentro de un período de doce meses, siempre que el índice de absentismo total de la plantilla del centro de trabajo supere el 2,5% en los mismos períodos de tiempo. No se computarán como faltas de asistencia, a los efectos del párrafo anterior, las ausencias debidas a huelga legal por el tiempo de duración de la misma, el ejercicio de actividades de representación legal de los/as trabajadores/as, accidente de trabajo, maternidad, riesgo durante el embarazo y la lactancia, enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia, paternidad, licencias y vacaciones, enfermedad o accidente no laboral cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y tenga una duración de más de veinte días consecutivos, ni las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de Salud, según proceda.

Art. 54 (Estatuto de los/as trabajadores/as). Despido disciplinario.

1. El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión del/a empresario/a, mediante despido basado en un incumplimiento grave y culpable del/a trabajador/a.

2. Se considerarán incumplimientos contractuales:

- a) Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
- b) La indisciplina o desobediencia en el puesto de trabajo.
- c) Las ofensas verbales o físicas al/a empresario/a o a las personas que trabajan en la empresa o a los/as familiares que convivan con ellos/as.
- d) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- e) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- f) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. El acoso sexual o por razón de sexo al/a empresario/a o a las personas que trabajan en la empresa.
- g) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.



Martes, 12 de noviembre de 2024

Art. 54 (Estatuto de los/as trabajadores/as). Faltas y sanciones de los/as trabajadores/as.

1. Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados/as por la dirección de las empresas en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales o en el convenio colectivo que sea aplicable.

2. La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al/a trabajador/a, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

3. No se podrá interponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del/a trabajador/a o multa de haber.

Acuerdos de Cobertura de Vacíos. El presente acuerdo de cobertura de vacíos procede de las coberturas de vacíos de los Convenios Colectivos nacionales y autonómicos y se aplicará, como complemento al Estatuto de los/as Trabajadores/as, a los/as alumnos/as -trabajadores/as de los Colaborativos Rurales así como de cualquier otro programa donde se suscite una relación contractual. Esta cobertura de vacíos tipifica las faltas cometidas por los/as trabajadores/as y señala las sanciones correspondientes. La redacción de estos artículos es la siguiente:

Disposición adicional.

Primera: el presente Reglamento es de aplicación a todas las personas que forman parte del Programa Colaborativo Rural "Dehesa y Vida IV Santibáñez el Bajo", promovido por el Ayuntamiento de Santibáñez el Bajo, estando a su disposición cualquier consulta.

Disposición final.

Primera: En lo regulado en el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico, se estará a lo previsto en la normativa específica de dichos Programas Rurales.

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



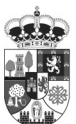
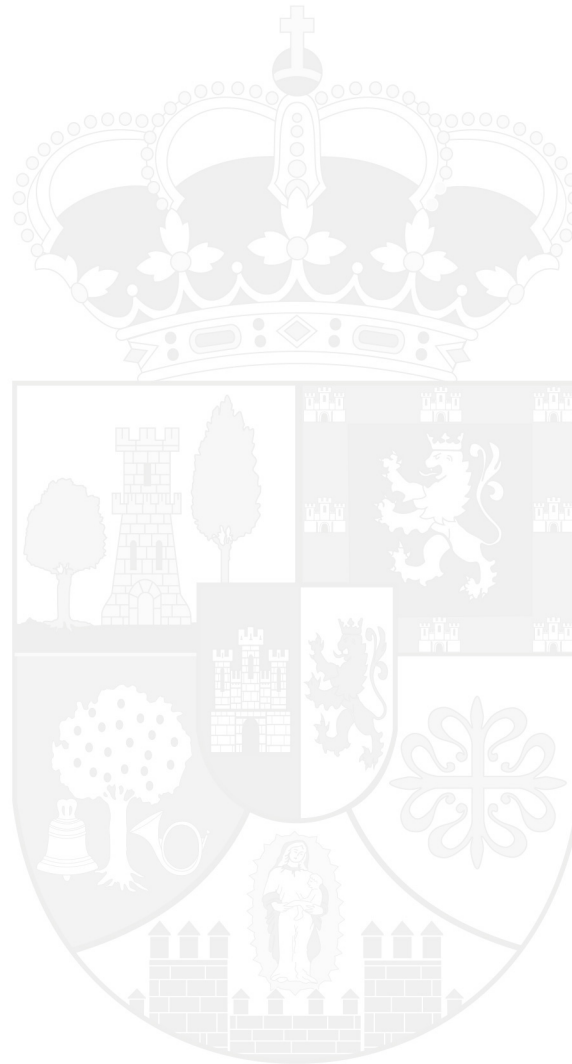
Martes, 12 de noviembre de 2024

Este reglamento ha sido elaborado en base al RRI de ETCOTE y al estatuto básico del/a empleado/a público/a (Real decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del/a Empleado/a Público/a).

Santibañez El Bajo, 6 de noviembre de 2024

Jorge Caletrio Barroso

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tornavacas

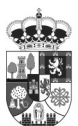
ANUNCIO. Delegación de Funciones y Competencias de Alcaldía.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del/a Alcalde/sa se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

Tornavacas, 4 de noviembre de 2024

María Josefa Marcos Muñoz
ALCALDESA



Martes, 12 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Expediente n.º: 296/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Delegaciones y Avocaciones de Competencias

Interesado: D. Eloy Pedro Hernández Buenadicha.

Fecha de iniciación: 14/10/2024

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe-Propuesta de Secretaría	14/09/2024	

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el Teniente-Alcalde D. Eloy Pedro Hernández Buenadicha, el ejercicio de la atribución de la Alcaldía relativas a:

Las funciones propias del cargo de Alcaldía, que la ley permite delegar, durante su ausencia, desde el día 15 de noviembre de 2024, hasta su incorporación.

SEGUNDO. Imponer al delegado la obligación de informar a esta Alcaldía, a posteriori, con periodicidad *semestral* y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO. La presente resolución surtirá efectos desde el día 15 de noviembre de 2024, hasta su incorporación.

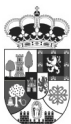
CUARTO. Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Verificación: 4S4FPD5XCY0WTA9V5S7E8RAM
Verificación: <https://tornavacas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Martes, 12 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la competencia para la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

QUINTO. Comunicar la presente resolución al delegado.

SEXTO. Publicar la presente resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia* [y en el *municipal*].

SÉPTIMO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

OCTAVO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

En Tornavacas, a la fecha de la firma digital.

LA ALCALDESA,

Fdo.: María Josefa Marcos Muñoz.

LA SECRETARIA,

Fdo.: María Marta Cordero Ramajo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)
Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Verificación: 4S4FPJ25XCY0WTA6V53E8RAM
Verificación: <https://bop.caceres.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torreorgaz

ANUNCIO. Aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Acuerdo del Pleno de fecha 6 de noviembre de 2024 de la Entidad Torreorgaz por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre bienes inmuebles, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de noviembre de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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

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

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

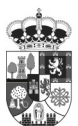
<http://torreorgaz.sedelectronica.es>

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

Torreorgaz, 7 de noviembre de 2024

Francisco Giraldo Pavón

ALCALDE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torreorgaz

ANUNCIO. Aprobación provisional Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

Acuerdo del Pleno de fecha 6 de noviembre de 2024 de la Entidad Torreorgaz por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de tracción mecánica.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de noviembre de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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

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

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

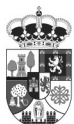
<http://torreorgaz.sedelectronica.es>

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

Torreorgaz, 7 de noviembre de 2024

Francisco Giraldo Pavón

ALCALDE



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Viandar de la Vera

EDICTO. Convocatoria cargo Juez/a de Paz Titular.

Se hace público para general conocimiento, a tenor de lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y en el art. 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, que por este Ayuntamiento en cumplimiento de lo establecido en el art. 101 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en el art. 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, se encuentra en tramitación expediente para la renovación del cargo de Juez/a de Paz Titular.

En consecuencia, dispongo la apertura de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que las personas que estén interesadas, y que reúnan las condiciones legales lo soliciten. Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En dicha solicitud se harán constar: Nombre y apellidos, D.N.I., domicilio, estudios cursados y profesión actual.

También podrán presentar su solicitud a través de la sede electrónica del ayuntamiento:

<https://viandardelavera.sedelectronica.es>

La solicitud irá acompañada de la documentación siguiente:

1. Certificado de nacimiento o fotocopia compulsada del D.N.I.
2. Certificación de antecedentes penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia.
3. Certificación médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.
4. Declaración jurada de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.



Martes, 12 de noviembre de 2024

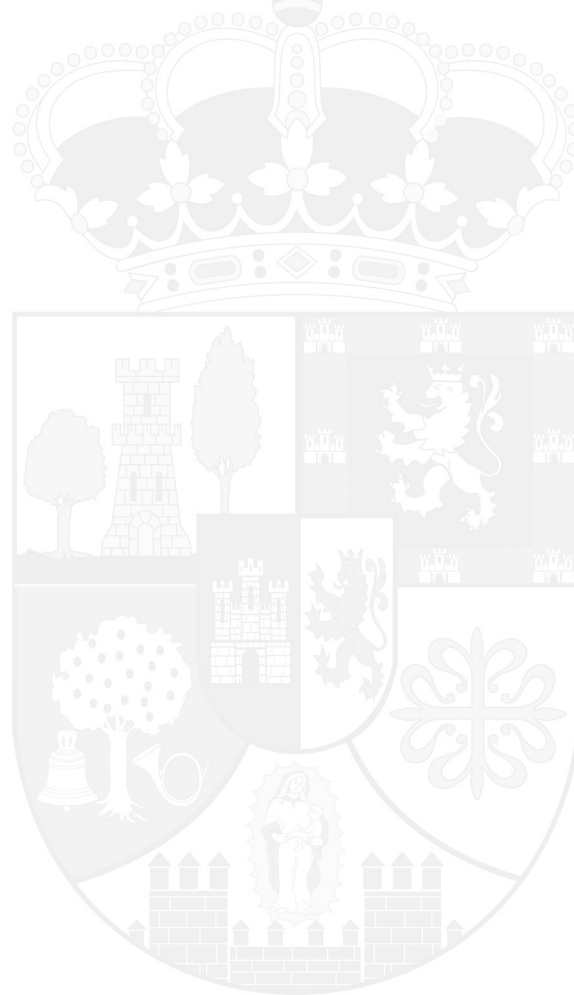
Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo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

Lo que se publica para general conocimiento.

Viandar de la Vera, 5 de noviembre de 2024

Anabela Díaz Torés

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 12 de noviembre de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

ANUNCIO. Contratación de personal laboral fijo para cubrir una plaza vacante de Arquitecto/a de la Oficina Técnica de Urbanismo, en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal.

Con fecha 22 de octubre de 2024, mediante Resolución de Presidencia n.º 2024-0026, se ha ordenado la contratación como personal laboral fijo, con la categoría profesional de Arquitecto/a, Grupo A1, de acuerdo con los tipos de clasificación establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a a Dña. Elena Romero Trinidad, con DNI número 76.072.***-Y, una vez resuelto el procedimiento para la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y el sistema de selección de concurso, en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro, de una plaza de Arquitecto/a adscrito/a a la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de dicha Mancomunidad, de acuerdo con las Bases publicadas en el BOP de Cáceres n.º 0103, de 30 de mayo de 2024, mediante extracto en el BOE n.º 141, de 11 de junio de 2024, y de acuerdo así mismo con la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 26/05/2022, publicada en el BOP de Cáceres n.º 102 de fecha 31/05/2022 y en el DOE n.º 103 de fecha 31/05/2022, modificada con fecha 15/12/2022 (DOE n.º 244, de fecha 22/12/2022) y 29/03/2023 (DOE n.º 71, de fecha 14/04/2023), todo ello al amparo de la disposición adicional sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 87 en relación al art. 3 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y el art. 27 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Valencia de Alcántara, 6 de noviembre de 2024

José María Mayor de Mato

PRESIDENTE



Martes, 12 de noviembre de 2024



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

Expediente n.º: 167/2022
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal
Fecha de iniciación: 23/05/2022

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

A la vista de los antecedentes obrantes en el expediente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. autorizar la estabilización como personal laboral fijo a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI
ELENA ROMERO TRINIDAD	76072621Y

SEGUNDO. Disponer la cantidad a la que asciende la retribución de este puesto de trabajo.

TERCERO. Notificar la presente resolución a la interesada.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con la Mancomunidad.

CUARTO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

QUINTO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

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

SÉPTIMO. Informar a la representación legal de los empleados de la contratación, a los efectos que procedan.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Mancomunidad I. Sierra de San Pedro
C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Cód. Validación: /P4X1CZNSM3C83TX2P0A7E0FC
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

