



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 15 de noviembre de 2024

N.º 0222

**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](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Aprobación definitiva Reglamento de Teletrabajo. BOP-2024-5855

Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2024. BOP-2024-5856

##### Consorcio Medioambiental MásMedio

Convenio de encomienda de gestión del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales suscrito con el Ayuntamiento de Zarza de Montánchez. BOP-2024-5857

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Acehúche

Listado provisional de admitidos/as del proceso selectivo de Auxiliar Administrativo/a de Administración General e Informática. BOP-2024-5858

##### Ayuntamiento de Alagón del Río

Elección Juez/a de Paz Sustituto/a BOP-2024-5859

##### Ayuntamiento de Alcuéscar

Aprobación modificación dedicaciones. BOP-2024-5860

Aprobación inicial Modificación Bases de Ejecución Presupuesto 2024. BOP-2024-5861

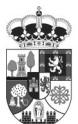
Arrendamiento bien Inmueble por Concurso. BOP-2024-5862

##### Ayuntamiento de Casatejada

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 17/2024. BOP-2024-5863

##### Ayuntamiento de Coria

Aprobación definitiva del Reglamento N.º 9 de Instalaciones Deportivas. BOP-2024-5864



Viernes, 15 de noviembre de 2024

### Ayuntamiento de Escurial

Renovación cargo de Juez/a de Paz.

BOP-2024-5865

### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

Aprobación definitiva de Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ocupación del subsuelo suelo y vuelo de la vía pública a favor de empresas explotadoras de servicios de interés general y otras.

BOP-2024-5866

### Ayuntamiento de La Cumbre

Renovación cargo Juez/a de Paz Titular.

BOP-2024-5867

### Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección correspondiente a la ocupación de Auxiliar de Biblioteca.

BOP-2024-5868

### Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Aprobación Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal.

BOP-2024-5869

### Ayuntamiento de Miajadas

Aprobación inicial del Plan Estratégico de Subvenciones, para los ejercicios 2025-2027.

BOP-2024-5870

### Ayuntamiento de Navaconcejo

Aprobación inicial del Desarrollo de la OP-11 proyecto de Reparcelación y Urbanización tramitada como actuación simplificada OP-11, del Plan General de Navaconcejo.

BOP-2024-5871

### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Delegación para celebración de matrimonio civil.

BOP-2024-5872

Bases de convocatoria como funcionario/a - interino/a de Gerente para la Dinamización Comercial.

BOP-2024-5873

### Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

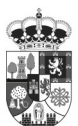
Aprobación definitiva del Programa de Gestión de Colonias Felinas.

BOP-2024-5874

### Ayuntamiento de Plasencia

Modificación de la Plantilla y RPT.

BOP-2024-5875



Viernes, 15 de noviembre de 2024

### Ayuntamiento de Robledillo de la Vera

Licitación de la obra de rehabilitación de la cubierta de un edificio municipal.

BOP-2024-5876

### Ayuntamiento de Talaván

Resolución de Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de cuatro plazas de Auxiliar de Geriátrica mediante el proceso de estabilización de empleo temporal.

BOP-2024-5877

Resolución de Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de una plaza de Cocinero/a mediante el proceso de estabilización de empleo temporal.

BOP-2024-5878

Resolución de Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de una plaza de Encargado/a mediante el proceso de estabilización de empleo temporal.

BOP-2024-5879

### Ayuntamiento de Torremocha

Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora del Impuesto sobre los Vehículos de Tracción Mecánica.

BOP-2024-5880

### Ayuntamiento de Valdelacasa de Tajo

Aprobación inicial Presupuesto 2024.

BOP-2024-5881

### Ayuntamiento de Valverde de la Vera

Renovación Juez/a de Paz Sustituto/a.

BOP-2024-5882

### Ayuntamiento de Viandar de la Vera

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la selección de una plaza de Alguacil (personal laboral). Estabilización de empleo temporal por concurso.

BOP-2024-5883

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la selección de una plaza de Coordinador/a de Piso Tutelado "Maestro Marino Timón" (personal laboral). Estabilización de empleo temporal por concurso.

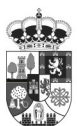
BOP-2024-5884

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la selección de una plaza de Limpiador/a (personal laboral). Estabilización de empleo temporal por concurso.

BOP-2024-5885

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en las

BOP-2024-5886



Viernes, 15 de noviembre de 2024

pruebas selectivas para la selección de una plaza de Auxiliar de Ayuda de Familia (personal laboral). Estabilización de empleo temporal por concurso.

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la selección de una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para el Piso Tutelado "Maestro Marino Timón" (personal laboral). Estabilización de empleo temporal por concurso.

BOP-2024-5887

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo/a (personal laboral). Estabilización de empleo temporal por concurso.

BOP-2024-5888

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la selección de una plaza de Dinamizador/a Turístico/a (personal laboral). Estabilización de empleo temporal por concurso - oposición.

BOP-2024-5889

Lista provisional admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la selección de una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para Piso Tutelado (personal laboral). Estabilización empleo temporal concurso - oposición.

BOP-2024-5890

## Sección IV - Administración de Justicia

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

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

BOP-2024-5891



Viernes, 15 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento de Teletrabajo.**

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada con fecha 31 de octubre de 2024, ha acordado la aprobación definitiva del “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo de la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos” y la “Política Reguladora de la Desconexión Digital en la Diputación Provincial de Cáceres y sus organismos autónomos”, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

(...) “ACUERDO:

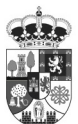
PRIMERO. Aprobar la inclusión dentro de los criterios de baremación del “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo de la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos”, el desplazamiento y la residencia en municipios con una población menor de 2000 habitantes, añadiendo al artículo 33. Baremación de las solicitudes, los apartados “c” y “d” con el siguiente tenor literal:

c) Desplazamiento:

- Por existir una distancia superior a 25 kilómetros entre el domicilio desde el que prestará el servicio en la modalidad de teletrabajo y el centro de trabajo del/la empleado/a público/a: 1 punto.
- Por existir una distancia superior a 50 kilómetros entre el domicilio desde el que prestará el servicio en la modalidad de teletrabajo y el centro de trabajo del/la empleado/a público/a: 2 puntos.
- Por existir una distancia superior a 100 kilómetros entre domicilio desde el que prestará el servicio en la modalidad de teletrabajo y el centro de trabajo del/la empleado/a público/a: 3 puntos.

d) Residencia:

Por residir en un municipio menor de 2.000 habitantes de la provincia de Cáceres: 2 puntos.



Viernes, 15 de noviembre de 2024

La residencia deberá acreditarse con certificado de empadronamiento.

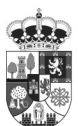
SEGUNDO. Aprobar definitivamente el “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo de la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos” y la “Política Reguladora de la Desconexión Digital en la Diputación Provincial de Cáceres y sus organismos autónomos”, en los términos que constan en el anexo al presente acuerdo.

TERCERO. Publicar dicho acuerdo definitivo con el texto íntegro del Reglamento municipal citado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a los efectos de su entrada en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local – RBRL y comunicar el acuerdo y el texto del Reglamento municipal a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de los seis días siguientes a su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.”

Se publica en el anexo el Reglamento de Teletrabajo.

Cáceres, 12 de noviembre de 2024

Álvaro Casas Avilés  
SECRETARIO



Viernes, 15 de noviembre de 2024



## ANUNCIO

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada con fecha 31 de octubre de 2024, ha acordado la aprobación definitiva del “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo de la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos” y la “Política Reguladora de la Desconexión Digital en la Diputación Provincial de Cáceres y sus organismos autónomos”, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

(...) “ **ACUERDO:**

**PRIMERO.** – Aprobar la inclusión dentro de los criterios de baremación del “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo de la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos”, el desplazamiento y la residencia en municipios con una población menor de 2000 habitantes, añadiendo al artículo 33. Baremación de las solicitudes, los apartados “c” y “d” con el siguiente tenor literal:

c) Desplazamiento:

- Por existir una distancia superior a 25 kilómetros entre el domicilio desde el que prestará el servicio en la modalidad de teletrabajo y el centro de trabajo del/la empleado/a público/a: 1 punto.
- Por existir una distancia superior a 50 kilómetros entre el domicilio desde el que prestará el servicio en la modalidad de teletrabajo y el centro de trabajo del/la empleado/a público/a: 2 puntos.
- Por existir una distancia superior a 100 kilómetros entre domicilio desde el que prestará el servicio en la modalidad de teletrabajo y el centro de trabajo del/la empleado/a público/a: 3 puntos.

d) Residencia:

Por residir en un municipio menor de 2.000 habitantes de la provincia de Cáceres: 2 puntos.  
La residencia deberá acreditarse con certificado de empadronamiento.

**SEGUNDO.** – Aprobar definitivamente el “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo de la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos” y la “Política Reguladora de la Desconexión Digital en la Diputación Provincial de Cáceres y sus organismos autónomos”, en los términos que constan en el anexo al presente acuerdo.

**TERCERO.-** Publicar dicho acuerdo definitivo con el texto íntegro del Reglamento municipal citado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a los efectos de su entrada en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local – RBRL y comunicar el acuerdo y el texto del Reglamento municipal a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de los seis días siguientes a su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.”



Viernes, 15 de noviembre de 2024



ANEXO

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MODALIDAD NO PRESENCIAL, MEDIANTE LA FÓRMULA DEL TELETRABAJO, EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

### PREÁMBULO

Este Reglamento, por el que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia o teletrabajo en la Diputación Provincial de Cáceres ha sido elaborado en ejercicio de su potestad reglamentaria y de auto organización, establecida en el art. 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con la normativa vigente.

La Diputación de Cáceres, siguiendo las directrices del Acuerdo Marco Europeo sobre teletrabajo, convencida de las ventajas tanto para la organización, como para la conciliación de la vida profesional con la personal y familiar, así como medida orientada a la gestión más sostenible de los recursos y a la consecución de ahorro energético, de transporte y de otros consumos derivados de la actividad presencial, regula por primera vez, la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo, por Resolución Presidencial de fecha 5 de octubre de 2018.

La experiencia acumulada durante estos años en su ejecución, junto con el contexto actual de recuperación, transformación y resiliencia, ofrecen una oportunidad única para la introducción de cambios en las formas de organización del trabajo que redunden en la mejora de la prestación de los servicios públicos, en el bienestar de las empleadas y los empleados públicos, en la captación y la retención del talento, en el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 y en una Administración más abierta y participativa.

Por ello, ante esa situación, se hace especialmente necesaria la implementación de una norma que ordene y regule las condiciones laborales para una adecuada prestación de servicios mediante Teletrabajo en la Diputación de Cáceres y sus OO.AA., sin perjuicio de cualquier otra medida de trabajo a distancia que pueda adoptarse en situaciones de excepcionalidad y que, como la experiencia reciente ha demostrado, se sustenta en unas circunstancias y características netamente diferentes.

Al mismo tiempo, de conformidad con la normativa vigente, tanto el principio de necesidad como el de eficacia exigen que esta norma sirva al interés general, posibilitando, por una parte, el cumplimiento del mandato de regular las condiciones de trabajo de los empleados públicos y, por otra, facilitar que la modalidad de teletrabajo contribuya a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento, facilitando, por otra parte, la optimización de los recursos disponibles.

Estos recursos pueden ser, entre otros, la potenciación de la administración electrónica mediante el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) o el fomento de una cultura organizacional basada en el trabajo por objetivos y resultados. Los cambios



Viernes, 15 de noviembre de 2024



tecnológicos hacen prever un aumento significativo del número de puestos de trabajo susceptibles de ser ocupados en régimen de teletrabajo, cuyas funciones estrechamente ligadas al ámbito digital, podrían entonces ser desempeñadas desde cualquier lugar en el que existan los medios técnicos necesarios para su cumplimiento sin menoscabo alguno en la prestación del servicio público.

Esto posibilitará, para el personal adherido a la modalidad de Teletrabajo, una mejora en su calidad de vida, un beneficio en la motivación y la satisfacción laboral gracias a la reducción de tiempo de desplazamiento al centro de trabajo y sus costes asociados, un mejor aprovechamiento del tiempo de trabajo y, en definitiva, mayores posibilidades de conciliar la vida personal y laboral. Todo ello, mediante el establecimiento de cauces procedimentales a través de los cuales habrá de efectuarse la prestación de servicios en régimen de Teletrabajo en la Diputación Provincial de Cáceres y sus O.O.A.A. Queda garantizado, asimismo, el principio de eficacia con la implementación de un procedimiento ágil para el logro de sus fines, utilizando los medios materiales adecuados con el menor coste posible.

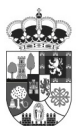
De este modo, la figura del Teletrabajo no se configura como una forma ordinaria de prestación de servicios, sino que habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial, garantizando en todo caso la atención directa presencial a la ciudadanía. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en situaciones excepcionales, respetando los principios de transparencia, igualdad de trato entre mujeres y hombres y la corresponsabilidad y manteniéndose los derechos correspondientes, tales como el derecho a la intimidad o la desconexión digital, los derechos colectivos y de representación de las empleadas y empleados públicos, y prestando una especial atención a los deberes en materia de confidencialidad y protección de datos. Deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

En la elaboración del presente Reglamento ha sido respetado lo dispuesto en los arts. 128 y 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La norma se ajusta, por tanto, a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que determina que, en el ejercicio de su potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Los principios de necesidad y eficacia han sido ya objeto de tratamiento en este preámbulo y, en lo que respecta al principio de proporcionalidad, las disposiciones que este Reglamento contempla son las imprescindibles para atender las exigencias que el interés general requiere. Su implementación no implica restricción de derecho alguno y las obligaciones que impone a sus destinatarios son las indispensables para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el Reglamento se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con la regulación sobre la materia establecida en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), especialmente en su art. 47 bis introducido en el Real Decreto-Ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de



Viernes, 15 de noviembre de 2024



teletrabajo en las Administraciones Públicas y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En lo relativo al derecho a la protección de datos personales, se respeta lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales.

Igualmente, el presente Reglamento se encuentra al amparo del vigente Acuerdo-Convenio por el que se regulan las relaciones entre el personal de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la propia Administración Provincial, el cual, en su artículo 20 establece la prestación de servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de Teletrabajo.

Este Reglamento se estructura en cuatro capítulos, de los cuales el primero recoge las disposiciones generales que establecen el objeto, un conjunto de definiciones necesarias para hacer comprensivo el texto de la norma, el ámbito de aplicación y los requisitos necesarios para acceder a la modalidad de Teletrabajo.

El capítulo segundo, dedicado a las condiciones del Teletrabajo, establece las características y efectos generales del Teletrabajo, su duración, organización y supervisión de los servicios, junto con los requisitos técnicos y estructurales, la formación requerida, la protección y confidencialidad de los datos de carácter personal y la prevención de riesgos laborales.

El capítulo tercero establece las distintas fases del procedimiento para la autorización de prestación de servicios en régimen de Teletrabajo, la pérdida de efecto de la autorización del Teletrabajo y la baremación de las solicitudes, por último, el capítulo cuarto regula el funcionamiento de la Comisión Técnica de Aplicación y Seguimiento del Teletrabajo.

Finalmente, se establecen cuatro disposiciones adicionales referidas a las empleadas en periodo de gestación y las víctimas de violencia de género, y una disposición final referida a la entrada en vigor del presente Reglamento.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1: Objeto.

- 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la *prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo*, en la Diputación Provincial de Cáceres y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y demás entes públicos dependientes, en su caso.
- 2.- La presente Regulación tiene como fin fundamental contribuir a la modernización de la Administración Provincial y favorecer la conciliación de la vida profesional, personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio o lugares autorizados a tales efectos, todo ello, sin disminución de la dedicación y la calidad del servicio público.



Viernes, 15 de noviembre de 2024



## Artículo 2: Definición

1.- El Teletrabajo puede definirse como una modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, en lugar elegido por la persona teletrabajadora y que cumpla los requisitos necesarios, con plenas garantías de las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad social, privacidad, protección y confidencialidad de los datos, y en el marco de las políticas de calidad de los servicios públicos y de conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

2.- Persona teletrabajadora: personal de la Diputación provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos que, en el desempeño de su puesto de trabajo, alterna su presencia en su centro de trabajo con la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.

## Artículo 3. Ámbito subjetivo de aplicación

1.-El presente Reglamento será de aplicación al personal funcionario y laboral que preste sus servicios en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos y venga ocupando un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñados por esta modalidad, previa solicitud y autorización, de acuerdo con lo estipulado en el art. 6 y cumpla, asimismo, los requisitos exigidos en el art.4 de este Reglamento, garantizado en todo caso la atención directa presencial a la ciudadanía y estará sujeto a las necesidades del servicio.

2.- No podrá acceder al teletrabajo aquellos/as empleados/as públicos/as a los/as que se les haya autorizado o reconocido compatibilidad con otros puestos de trabajo o actividad. La autorización o reconocimiento de compatibilidad dejará automáticamente sin efecto la autorización de prestación de trabajo en régimen de teletrabajo.

## Artículo 4: Ámbito objetivo de aplicación

1. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial, una vez implantados los procesos correspondientes a través de la administración electrónica, cuyos cometidos y funciones principales sean los siguientes:

- Estudio y análisis de proyectos.
- Elaboración de informes técnicos.
- Redacción de normativa.
- Asesoría
- Gestión de sistemas de información y comunicaciones
- Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- Otros cometidos que, sin perjuicio de los anteriores, puedan ser desempeñados mediante el uso intensivo y habitual de las herramientas propias de la administración electrónica.

2. Por sus características, no son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos siguientes:

- Puestos en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía.
- Puestos con funciones de dirección, coordinación y supervisión de personal.

No obstante, y pese a ostentar estas funciones, son puestos susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo, las secciones, cuando las necesidades del servicio lo permitan, en cuyo caso la jornada semanal de trabajo se distribuirá de modo que hasta un máximo de una jornada se



Viernes, 15 de noviembre de 2024



preste de forma no presencial.

c) Puestos de naturaleza eventual.

d) Puestos reservados a personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional: Interventor/ra, Secretario/a general, y Tesorero/a de la Diputación de Cáceres.

e) Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona trabajadora.

f) Puestos sujetos a turnicidad.

g) Cualquier otro que así se determine por la Dirección del Área competente en materia de gestión del personal tras el análisis de las diferentes consultas realizadas por parte de las diferentes Áreas de la Diputación u órganos competentes en materia de personal de los organismos dependientes.

3. No podrá autorizarse la modalidad de Teletrabajo si, debido a la prestación no presencial del teletrabajador, parte de los cometidos, funciones o tareas de su puesto de trabajo tuviera que ser asumida por terceras personas.

#### Artículo 5. Competencias

La Presidencia de la Diputación de Cáceres es el órgano competente para la autorización o denegación de teletrabajo en la Diputación de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

La tramitación y gestión de las solicitudes de teletrabajo corresponderá al Servicio de Personalidad organizativa que se determine. Se solicitará, así mismo, informe preceptivo al Área, Servicio u Organismo Autónomo al cual se encuentre adscrita la persona solicitante.

#### Artículo 6. Requisitos para ser autorizado/a para Teletrabajar

1.- El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento interesado en prestar servicios mediante la modalidad de teletrabajo, deberá reunir y acreditar los siguientes requisitos, con excepción de aquellos que se indican en las letras d y f, en los que será suficiente una declaración responsable en la solicitud:

a) Estar en situación administrativa de servicio activo. No obstante, podrá presentarse la solicitud de autorización de teletrabajo desde cualquier situación administrativa que comporte reserva de puesto de trabajo. En ese caso, de autorizarse dicha modalidad de prestación de servicios, habrá de solicitarse el reintegro al servicio activo.

b) Haber desempeñado efectivamente el puesto de trabajo que se pretende desarrollar en régimen de teletrabajo u otro de contenido similar en la misma unidad administrativa durante un período mínimo de un año.

c) Desempeñar un puesto de trabajo cuyas funciones se consideren susceptibles de ser desarrolladas mediante la modalidad de trabajo no presencial, de conformidad con lo establecido en el art. 4.

d) En el supuesto de haber adquirido la formación exigida en el Artículo 13 de este Reglamento, se hará una declaración haciendo constar que se posee la formación en competencias digitales y se han realizado los cursos básicos de ciberseguridad necesarios para la correcta prestación del servicio, así como en materia de protección de los datos objeto de tratamiento, sin perjuicio de la obligatoriedad de realizar cuantas acciones formativas en materia de teletrabajo se entienda oportuno.



Viernes, 15 de noviembre de 2024



e) Declaración responsable del teletrabajador de conocer e implantar las medidas preventivas y correctivas propuestas por el Servicio de Prevención tras la autoevaluación o evaluación por personal técnico del Servicio de Prevención, así como de comunicar cualquier cambio en las condiciones de trabajo que pudiera afectar a su salud y seguridad, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo 17 de este reglamento.

f) Disponer en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo de los sistemas de comunicación y de conectividad con las características que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, de conformidad con lo establecido en el art.12 de este reglamento.

2.- El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en que la persona teletrabajadora preste su servicio en la modalidad no presencial.

## CAPÍTULO II DE LAS CONDICIONES DEL TELETRABAJO

### Artículo 7. Características y efectos generales del teletrabajo.

Las características y efectos comunes que derivan del teletrabajo son:

a) La adhesión al teletrabajo será voluntaria y reversible en cualquier momento a petición de la persona teletrabajadora, sin perjuicio de que como consecuencia de una revisión de la resolución de autorización por parte de la Administración se determine la finalización de la autorización, modificación de sus términos o suspensión temporal del teletrabajo, previstas en los artículos 28 y 30 de este reglamento.

La Administración Provincial, en aras de la necesaria capacidad y flexibilidad derivada de las circunstancias de producción de cada servicio, dotará a cada unidad administrativa de la capacidad de poder disponer que en un periodo determinado no sea posible el teletrabajo, motivado por razones de servicio y siempre que se avise con la necesaria antelación a los empleados públicos. Y, ello en base a que el teletrabajo es únicamente una forma de organización del mismo, sin olvidar, que el objetivo final es conseguir una mejor prestación de los servicios públicos a la ciudadanía, que son el valor a preservar.

b) El teletrabajo implica el mantenimiento de los derechos correspondientes como empleada o empleado público, tales como el derecho a la intimidad o la desconexión digital, los derechos colectivos y de representación, y prestando en todo caso una especial atención a los deberes en materia de confidencialidad y protección de datos.

c) El personal empleado público sujeto al régimen de teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos individuales y colectivos, que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, sin que pueda sufrir perjuicio en ninguna de sus condiciones de trabajo, incluyendo retribución, tiempo de trabajo, formación y carrera profesional.

d) La condición de persona teletrabajadora lo es únicamente por el tiempo de duración de la prestación de servicios en la modalidad no presencial y en tanto ocupe el puesto de trabajo desempeñado mediante esta modalidad, quedando sin efecto si cambia de puesto de trabajo.

Esta condición se atribuye a la persona con carácter individual, por lo que, si ésta cesa en su puesto de trabajo, quien pueda ocuparlo con posterioridad no tendrá la consideración de persona



Viernes, 15 de noviembre de 2024



teletrabajadora en el marco de la convocatoria vigente.

#### **Artículo 8: Duración del teletrabajo y distribución de la jornada.**

1. La duración del teletrabajo será de un año a contar desde la fecha de inicio que se hubiere hecho constar en la resolución de autorización.

No obstante, al finalizar dicho periodo de un año, y hasta la resolución de autorización de la nueva convocatoria, la autorización se entenderá prorrogada siempre que la persona teletrabajadora sea solicitante en esa nueva convocatoria.

2. A salvo de lo dispuesto para las secciones, la modalidad general de teletrabajo en cómputo semanal, consistirá en tres días en modalidad presencial y dos en modalidad de teletrabajo. No obstante, este cómputo semanal podrá ser revisado anualmente y se concretará en cada una de las convocatorias.

3. La jornada de teletrabajo, de acuerdo con el artículo 19 del vigente Acuerdo-Convenio, será la que corresponda a cada empleada y empleado público de acuerdo con el calendario laboral y las instrucciones de jornadas y horarios.

Se podrá prever un horario fijo de disponibilidad y localización dentro de la jornada laboral, así como mecanismos de control del cumplimiento de la jornada, como el fichaje, y seguimiento de la gestión y trabajos encomendados en los objetivos previamente fijados. En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.

4. Se podrá articular otra modalidad de teletrabajo especial que coexistirá con la general y que se caracteriza por una prestación de servicios de carácter presencial de al menos un 10% mensual, dirigido expresamente a atender circunstancias organizativas especiales, debidamente justificadas por la Dirección del Área o Jefatura inmediata, en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Favorecer la presencia de la Diputación en el territorio, en aquellas zonas en declive demográfico.
- b) Atender a la prestación de servicios en ámbitos geográficos de difícil cobertura.

5. Las condiciones para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo para la persona solicitante y el puesto concreto se incluirán en un modelo de “acuerdo de teletrabajo”, que deberá incluir las condiciones de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo autorizada, como jornadas de teletrabajo y presencial; horario de disponibilidad, tareas, objetivos, criterios de evaluación, ubicación o duración de la autorización, referencia a las causas de suspensión y revocación, así como las posibles condiciones para su prórroga, que no superará un tiempo máximo de un año a contar desde la fecha de inicio que se hubiere hecho constar en la resolución de autorización.

6. El Acuerdo de Teletrabajo podrá ser objeto de renuncia o revocación. También podrá ser objeto de modificación, previo acuerdo de las partes. En todo caso, la empleada o empleado público deberá comunicar cualquier modificación que se produzca en su situación laboral.

7. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio, mediante resolución propuesta por el Área de Personal, previa audiencia del empleado público afectado, se podrá modificar la distribución de la jornada de trabajo entre la modalidad no presencial y presencial, así como, reducir el número de días semanales de teletrabajo.

8. Las distintas Áreas, motivado por razones de servicio y previa comunicación con dos días hábiles de antelación a los empleados públicos afectados, salvo casos justificados que no permitan la incorporación en dicho plazo, podrán suspender provisionalmente la modalidad no presencial de teletrabajo hasta un máximo de un mes, contado de fecha a fecha. Pasado dicho plazo,



Viernes, 15 de noviembre de 2024



se volverá a retomarse la modalidad no presencial.

Contra la citada suspensión temporal, se podrá presentar la consiguiente reclamación, que será informada por la Comisión, de conformidad con lo previsto en el artículo 36.f) de este Reglamento, y resuelta por el órgano competente (presidente/a de la diputación provincial o diputado/a en quien delegue), en los términos dispuestos por la Ley 7/1985, de 2 de abril.

9. Los teletrabajadores que tengan concedida una reducción de jornada tendrán que aplicar proporcionalmente dicha reducción tanto a la jornada presencial como a la jornada de teletrabajo.

10. Al finalizar el tiempo por el que se autoriza la prestación en régimen no presencial, el/la empleado/a volverá a prestar servicios de acuerdo con la jornada presencial que tenía asignada previamente y en los términos y régimen jurídicamente aplicable, en el momento de su reincorporación a la modalidad presencial de prestación del servicio.

#### **Artículo 9: Especialidades en materia de permisos.**

1. Los permisos susceptibles de disfrute en las jornadas de teletrabajo deberán ser solicitados y justificados en los términos establecidos reglamentariamente con carácter general.

2. Para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 88 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, se garantiza el derecho a la desconexión digital durante los períodos de vacaciones anuales, descanso diario o semanal, así como durante los días de disfrute de los permisos y licencias establecidos en la normativa en vigor.

Durante esos períodos la persona teletrabajadora tendrá derecho a no responder a ninguna comunicación remitida por parte de su supervisor/a u otros trabajadores/as de la unidad organizativa a la que se hallen adscritos, con independencia del canal utilizado (correo físico, comunicación telefónica o por medios telemáticos, etc.).

Para ello, se determinará un protocolo interno que desarrolle la forma por la que se garantice este derecho, el cual se aprobará como Anexo al presente Reglamento.

#### **Artículo 10: Especialidades en materia de compatibilidades.**

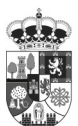
A efectos del régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Diputación de Cáceres y sus Organismos Autónomos, se tomará en consideración la jornada y el horario de trabajo correspondiente al puesto de trabajo desempeñado por la persona teletrabajadora en los mismos términos que si éste no fuese desempeñado en régimen de teletrabajo.

#### **Artículo 11: Organización y supervisión de los servicios.**

1. Corresponderá a las personas titulares de los servicios, a los responsables de unidades equivalentes y a los titulares de las direcciones de Áreas de los/as empleados/as públicos que presten servicios en régimen de teletrabajo determinar las tareas concretas que éstos deberán realizar en esta modalidad de prestación de servicios, y la realización del seguimiento del trabajo desarrollado durante la misma de acuerdo con los objetivos y resultados a conseguir, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido.

De estos extremos se dejará constancia por escrito y se notificará debidamente a la persona teletrabajadora.

2. De los resultados de este seguimiento se dará cuenta periódicamente al órgano directivo del



Viernes, 15 de noviembre de 2024



que dependen las personas teletrabajadoras, sin perjuicio de otros mecanismos de seguimiento y evaluación que se determinen en cada convocatoria y por el Servicio responsable en materia de inspección y calidad de los servicios.

#### **Artículo 12: Requisitos técnicos y estructurales.**

1. La Administración Provincial facilitará el equipamiento necesario consistente en un equipo informático con capacidad para la conexión mediante acceso remoto seguro a través de red privada virtual (V.P.N, en sus siglas en inglés), condicionado a la disponibilidad de los mismos.
2. Aquellas personas, por motivos de desarrollo de las funciones propias de su puesto de trabajo, dispongan de un equipo portátil cedido previamente, utilizarán este equipo para la conexión.
3. En los casos citados en los apartados anteriores, se facilitarán las pantallas de visualización de datos necesarias para facilitar el desarrollo del trabajo.
4. Estos equipos contarán con los requisitos de seguridad necesarios para establecer la conexión de forma que se garanticen los principios de confidencialidad, disponibilidad e integridad, siendo responsabilidad de la persona garantizar el mantenimiento de estos requisitos, incluyendo el desplazamiento del mismo para su revisión por parte del Centro de Atención al Usuario (CAU). El equipo forma parte del inventario de esta Diputación y se cede a la persona mientras mantenga la condición de trabajo recogidas en este reglamento. Estos requisitos de seguridad, podrán evolucionar con el tiempo adecuándose a la realidad del momento y al estado de la tecnología, siendo publicados y actualizados en el portal de Soporte CAU.
5. No obstante, el empleado público que disponga de medios propios, que cumplan con los requisitos técnicos, de seguridad y con los principios establecidos en los párrafos anteriores, podrán hacer uso de los mismos, en las condiciones que se establezcan en cada convocatoria.
6. Se facilitará una línea telefónica para uso de voz, cediendo un dispositivo móvil con funcionalidad similar a la extensión telefónica, o trasladando la extensión telefónica de forma virtual al ordenador cedido cuando sea posible. No se facilitarán medios asociados a datos para realizar la conexión segura con el equipo destino.
7. En caso de incidencias técnicas derivadas del mal funcionamiento de los medios que han de emplearse para la prestación de los servicios en régimen de teletrabajo, que impidan su correcta ejecución y no puedan solucionarse el mismo día o al siguiente de aquél en que se originaron, implicarán que la persona teletrabajadora pase a prestar servicios de forma presencial en su centro de trabajo.
8. Se incorpora como anexo a este Reglamento, informe de condiciones y costes para el desarrollo de la actividad profesional, en modalidad no presencial.
9. De conformidad con lo recogido en la Disposición Adicional 3ª, en caso de no existir disponibilidad de equipamientos informáticos a facilitar a los empleados públicos, se podrá optar por la utilización de los medios propios, con los con los requisitos técnicos, de seguridad y con los principios previstos.

#### **Artículo 13: Formación de las personas teletrabajadoras y de sus responsables**

1. Una vez hubiese sido autorizado/a como persona teletrabajadora, y con carácter previo al inicio de la prestación de su trabajo en régimen no presencial, el empleado/a público deberá:
  - a) Recibir formación específica en materia de prevención de riesgos laborales asociados a la



Viernes, 15 de noviembre de 2024



prestación de su trabajo en régimen no presencial, en particular deberá recibir formación específica relativa a la forma en que debe acondicionar su puesto de trabajo fuera de las dependencias administrativas, así como a las nociones necesarias sobre seguridad y ergonomía en los puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos.

b) Recibir formación específica en relación a la seguridad informática, la protección de datos, competencias digitales o cualquier otra que se considere oportuna para la adecuada prestación del servicio.

2. Desde el Servicio de Prevención se facilitará el acceso a acciones formativas en materia preventiva, tanto en la modalidad presencial como a distancia, ya sea con recursos propios o a través de entidades colaboradoras.

3. Asimismo, se procurará a las personas titulares de los servicios, a los/as responsables de unidades equivalentes y a las personas titulares de las Direcciones de Centro del personal seleccionado una acción formativa en técnicas de dirección por objetivos y resultados, planificación y gestión.

4. En uno y otro caso, estas acciones formativas tendrán carácter obligatorio para las personas afectadas. No obstante, no tendrán carácter obligatorio en aquellos casos en los que la persona empleada pública en cuestión ya hubiere recibido la citada formación en convocatorias anteriores.

#### **Artículo 14. Protección y confidencialidad de los datos de carácter personal.**

La persona teletrabajadora, en la prestación del servicio en la modalidad no presencial, cumplirá la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y mantendrá la debida reserva respecto a los asuntos que conozca, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.

#### **Artículo 15. Prevención de riesgos laborales.**

1. Las empleadas y empleados públicos tendrán derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el teletrabajo de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, con especial atención a los factores psicosociales ligados al tecnoestrés y al aislamiento social.

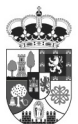
2. Los requisitos preventivos del teletrabajo en cuanto a evaluación de riesgos, medidas preventivas y formación serán los que se determinen en la normativa específica que desarrolle el teletrabajo, adaptando a este respecto el RD 67/2010 de 29 de enero.

3. El desarrollo de la actividad preventiva por parte de la Administración se efectuará con arreglo a la determinación por el Servicio de Prevención de los riesgos que se deriven de la recogida de la información necesaria a través de una autoevaluación a cumplimentar por la persona teletrabajadora, que se aportará de forma conjunta con la declaración responsable de disponer de un espacio y mobiliario adecuado.

4. En el caso de que el Servicio de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad del personal teletrabajador su implantación. Pudiendo dar lugar, la falta de adopción de esas medidas, a la revisión de la autorización de teletrabajo.

#### **Artículo 16. Medidas preventivas y de protección**

Obtenida la autorización de teletrabajo, se entregará a la persona interesada el Plan de Medidas Preventivas y Correctivas a adoptar, comprometiéndose esta a su implantación mediante



Viernes, 15 de noviembre de 2024



declaración responsable.

#### **Artículo 17. Seguimiento**

Si se produjera cualquier modificación en las condiciones de trabajo que pudieran comportar un riesgo para la salud y seguridad de la persona teletrabajadora, ésta deberá informar al respecto al Servicio de Prevención para valorar la situación y adoptar las medidas oportunas. Desde el Servicio de Prevención se prestará especial atención al grado de implantación de las medidas relativas a los riesgos psicosociales y a la desconexión digital, mediante la administración de cuestionarios de evaluación elaborados al efecto, con la periodicidad que se considere necesaria en cada caso.

#### **Artículo 18. Información en materia de prevención**

En la Intranet se publicará toda la documentación relativa a la autoevaluación del puesto de teletrabajo, así como sobre cuantas medidas preventivas y correctivas se deban aplicar para velar por la salud del personal que opte por esta modalidad de trabajo.

#### **Artículo 19. Siniestralidad Laboral**

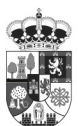
Cuando la persona sufra daños en la oficina a distancia y durante el tiempo de trabajo establecido en su Plan Individual, contactará con el Servicio de Prevención para valorar el posible origen laboral de dichos daños y llevar a cabo los trámites oportunos para la asistencia sanitaria, gestión de la contingencia e investigación del accidente que procedan en cada caso.

### **CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO**

#### **Artículo 20. Convocatoria**

Previamente a la convocatoria el Servicio de Personal recabará informe de las distintas unidades orgánicas, que habrá de pronunciarse, como mínimo, sobre:

- a) Si las necesidades del servicio permiten la autorización de teletrabajo y si éste último contribuye a una mejor organización del trabajo y a una mejora de la prestación de los servicios públicos. En tal caso, se indicará el número máximo de puestos, de su unidad orgánica, que podrían acceder a dicha modalidad de trabajo.
  - b) Si las necesidades del servicio no hicieran posible el desempeño del puesto mediante teletrabajo, esta circunstancia habrá de ser debidamente motivada.
1. La Presidencia de la Diputación Provincial dictará resolución por la que se convoca proceso para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo. Con carácter general, la citada convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con una periodicidad anual.
  2. La resolución de convocatoria deberá contener, entre otros extremos, los siguientes:
    - a) Número máximo de puestos que pueden ser autorizados.
    - b) Condiciones que deben cumplir las personas solicitantes.
    - c) Procedimiento de autorización.
    - d) Sistemas de evaluación del trabajo desempeñado en régimen no presencial.



Viernes, 15 de noviembre de 2024



## Artículo 21. Solicitud

1. Las empleadas y los empleados públicos dirigirán sus solicitudes de teletrabajo al órgano competente para su autorización.
2. La solicitud de teletrabajo deberá contener:
  - a) Declaración de que, a fecha de la solicitud, se cumplen los requisitos a los que se refiere el artículo 6 o, en su defecto, éstos se habrán cumplido en la fecha de la autorización.
  - b) La ubicación de la oficina a distancia. Domicilio de la persona trabajadora o en el lugar elegido por ésta, durante toda su jornada o parte de ella, con carácter regular. Sin perjuicio de cambios que puedan darse y con posterioridad y, que en cualquier caso, deben ser comunicados previamente al Servicio de Personal.
  - c) Declaración de que se conocen y se han leído las condiciones en materia de prevención de riesgos laborales facilitadas por el Servicio de Prevención y Régimen Interior y compromiso de que, a fecha de inicio de la autorización del teletrabajo, en el supuesto de autorizarse, éstas se cumplirán en la oficina a distancia, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.
3. La solicitud de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo podrá ser formulada, de manera discrecional, en función de las necesidades de la persona solicitante.

## Artículo 22. Presentación de solicitudes

1. Una vez publicada la resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo que la misma establezca, las personas empleadas públicas interesadas deberán presentarse a solicitud a través de la convocatoria específica que se establezca en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres.
2. Las solicitudes se dirigirán al Presidente/a de la Diputación Provincial de Cáceres, junto, en su caso, con los documentos que justifiquen los criterios que integran el baremo establecido en el artículo 33 de este Reglamento.
3. La solicitud quedará referida exclusivamente al puesto de trabajo que se hallare ocupando la persona empleada pública en el momento de la solicitud.

## Artículo 23. Comprobación inicial por el Área de Personal

1. Finalizado el plazo de presentación y, en su caso, el de subsanación de las solicitudes, el Área de Personal procederá a la comprobación del cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 6 de este Reglamento, procediendo a la propuesta de denegación motivada de aquellas solicitudes que no cumplieren los mismos.
2. Las resoluciones denegatorias que se dicten tras esta primera comprobación pondrán fin a la vía administrativa y serán notificadas a los interesados.

## Artículo 24. Informe del Superior

Recibida la correspondiente solicitud, el Servicio de Personal recabará, en el plazo máximo de diez días naturales, informe preceptivo del superior, que deberá ser evacuado también en el plazo máximo de diez días naturales y que habrá de pronunciarse, como mínimo, sobre:

- a) Si la persona solicitante dispone de los conocimientos informáticos y telemáticos teóricos y prácticos que garanticen la aptitud para teletrabajar, así como sobre la protección de los datos objeto de tratamiento.



Viernes, 15 de noviembre de 2024



b) En caso de que el informe fuera favorable a la concesión, se designará a la persona supervisora, que podrá ser el mismo superior o una tercera persona, siempre y cuando ésta disponga de las competencias para coordinar o controlar las funciones propias del puesto de trabajo que solicita ser desempeñado en régimen de teletrabajo, que será el responsable de la organización y supervisión de los servicios de acuerdo con el Artículo 11 de este Reglamento.

#### **Artículo 25. Resolución de autorización**

1. Evacuado el informe citado en el artículo anterior, el Servicio de Personal, elevará el expediente a la Comisión Técnica de Aplicación y Seguimiento del Teletrabajo, acompañado de los informes necesarios y en todo caso del informe del Servicio de Prevención, a fin de que dictamine la correspondiente solicitud.

2. En el supuesto de que hubiera más de una solicitud para un mismo puesto de trabajo adscrito a la misma unidad orgánica y no fuera posible su autorización simultánea, la Comisión Técnica de Aplicación y Seguimiento del Teletrabajo procederá a aplicar el baremo establecido en el art. 33 de este Reglamento.

3. En caso de que se acreditara el cumplimiento de los requisitos exigidos, la resolución que ponga fin al procedimiento de concesión del régimen de teletrabajo deberá pronunciarse sobre los siguientes aspectos:

- a) Fecha de inicio y finalización de la autorización de teletrabajo.
- b) Puntuación total obtenida en aplicación del baremo recogido en el artículo 33, en caso de haber resultado determinante para conceder la autorización.
- c) Referencia a las causas de extinción automática del teletrabajo previstas en el artículo 30 de este Reglamento.
- d) Persona designada como supervisora.
- e) Sujeción de la autorización a la aceptación del solicitante y al cumplimiento en el plazo máximo de diez días de los siguientes requisitos y condiciones:
  - Remisión del Documento de Compromisos firmado por el autorizado, el supervisor y en su caso por el superior al Servicio de Personal, de acuerdo al Artículo 8.5.
  - Efectiva disponibilidad de la conexión informática necesaria para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

#### **Artículo 26. Plazo máximo para resolver y efectos del silencio administrativo.**

1. Las solicitudes de teletrabajo deberán resolverse y notificarse en el plazo máximo de dos meses.
2. La falta de pronunciamiento expreso por parte de la Administración en el plazo mencionado tendrá efectos desestimatorios.

#### **Artículo 27. Suspensión de la autorización de Teletrabajo.**

1. Cuando existan circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona teletrabajadora o cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, se podrá suspender la autorización de teletrabajo a instancia del teletrabajador/a o del superior.

Son circunstancias sobrevenidas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo y que no se encuentran incluidas dentro de las causas de pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo previstas en el artículo 28 de este Reglamento.



Viernes, 15 de noviembre de 2024



Todo ello, sin perjuicio de la suspensión temporal prevista en el artículo 8.8 de este Reglamento.

2. El período de tiempo de suspensión de la autorización de teletrabajo estará sujeto a la duración de las causas que dieron lugar a la misma.
3. El período de tiempo de suspensión de la autorización de teletrabajo no será computable a efectos del período máximo para el que éste hubiese sido autorizado.
4. La resolución de suspensión de teletrabajo será dictada por el órgano competente para su autorización.

#### **Artículo 28. Pérdida de efecto de la autorización de Teletrabajo.**

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad no presencial mediante la fórmula del teletrabajo quedará sin efecto cuando concurran alguna de las siguientes causas:

- a) Por necesidades del servicio debidamente acreditadas.
- b) Por incumplimiento de las tareas concretas u objetivos fijados por el titular del servicio, el responsable de unidad equivalente o el titular de la dirección.
- c) Por causas sobrevenidas graves cuya duración resulte impredecible y que afecten a la prestación del servicio.
- d) Por la modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la empleada o empleado público.
- e) Por no adoptar la empleada o el empleado público las medidas preventivas y correctoras recomendadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- f) Por no adoptar la empleada o el empleado público las medidas recomendadas en materia de protección de datos de carácter personal, así como de confidencialidad de los mismos.
- g) Incumplimiento del deber de comunicar en plazo la desaparición o variación de las causas objeto de baremación cuando éstas se hubiesen tenido en cuenta para autorizar el teletrabajo. En este caso, no se podrá volver a solicitar una autorización para teletrabajar en el plazo de seis meses a contar desde la constatación del incumplimiento.
- h) Por no cumplir el empleado/a público con la obligación de garantizar el uso y custodia con la debida diligencia, de los medios tecnológicos, que la Administración pone a su disposición para el desarrollo de su actividad.

2. La pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo será declarada de oficio por resolución motivada del órgano competente para la autorización, previo dictamen de la Comisión Técnica de Aplicación y Seguimiento del Teletrabajo, una vez emitido el informe correspondiente por el superior y previa audiencia de la persona teletrabajadora.

3. Si habiéndose comunicado en plazo la existencia de variaciones en las circunstancias objeto de baremación que dieron lugar a la autorización, existieran más solicitudes de teletrabajo en la unidad administrativa que no pudieran concederse simultáneamente, una vez agotadas las posibilidades de rotación y turnicidad, se procederá a una nueva baremación de todas las solicitudes, actuándose, en caso de empate, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33.3.

#### **Artículo 29. Renuncia a la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.**

1. Los empleados públicos con modalidad no presencial de teletrabajo podrá renunciar a la autorización de teletrabajo antes de que ésta llegue a término, con un preaviso mínimo de quince



Viernes, 15 de noviembre de 2024



días. Para ello no será necesario justificar la decisión.

2. La Comisión Técnica de Aplicación y Seguimiento del Teletrabajo reconocerá la renuncia voluntaria.

#### **Artículo 30. Extinción automática del teletrabajo.**

La autorización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo finalizará automáticamente por las siguientes causas:

- a) Por llegar a término el tiempo por el que fue otorgada.
- b) Por cambio de puesto de trabajo.
- c) Por dejar de estar en la situación administrativa de servicio activo, aun cuando con posterioridad se vuelva a ocupar el mismo puesto de trabajo que dio lugar en su día a la autorización de teletrabajo.
- d) Por mutuo acuerdo entre las partes.

#### **Artículo 31. Reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial.**

1. La pérdida de efectos, la renuncia o la extinción de la autorización conllevarán la reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial.
2. Entre la notificación de la citada resolución y la exigibilidad y efectos de la nueva distribución de la jornada mediará un plazo no inferior a siete días hábiles, con el fin de que la persona teletrabajadora pueda adaptarse a las necesidades derivadas de la nueva distribución de la semana laboral.

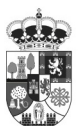
#### **Artículo 32. Denegación de la autorización de teletrabajo.**

Se denegará la solicitud de teletrabajo cuando concurra alguna de las causas siguientes:

- a) No reunir los requisitos para teletrabajar contemplados en el artículo 6.
- b) Cambiar de puesto de trabajo con posterioridad a la solicitud, pero antes de que tenga efectol autorización de teletrabajo.
- c) Necesidades del servicio, debidamente motivadas.
- d) No haber alcanzado puntuación suficiente, una vez aplicado el baremo al que se refiere el artículo 33, cuando en la unidad administrativa existiesen otras solicitudes de teletrabajo susceptibles de ser autorizadas de manera simultánea.
- e) Por causa imputable al solicitante de teletrabajo.
- f) No contribuir a una mejora de la organización del teletrabajo ni a la mejor consecución de los objetivos de la Administración en su servicio a los intereses generales, de acuerdo con lo indicado en el Capítulo IV de la Exposición de Motivos del Real Decreto-Ley 29/2020 y en el artículo 1 de este Reglamento.

#### **Artículo 33. Baremación de las solicitudes**

- 1.- Cuando haya dos o más personas adscritas a una misma unidad orgánica que soliciten



Viernes, 15 de noviembre de 2024



autorización para teletrabajar y por necesidades del servicio no sea viable autorizarlas a todas, una vez agotadas las posibilidades de rotación o de turnicidad voluntarias o de acuerdo entre las personas solicitantes y la Diputación de Cáceres o sus Organismos Autónomos, la Comisión Técnica de Aplicación y Seguimiento del Teletrabajo aplicará el siguiente baremo para el desempate, previa acreditación de los requisitos por parte de la persona solicitante:

a) Por conciliación de la vida familiar con la laboral:

1º Por tener cónyuge, pareja inscrita en el registro de parejas de hecho o hijos/as a cargo menores de edad, o mayores, sobre los que actúe como persona guardadora de hecho, que tengan reconocido un grado III de dependencia, se tendrá prioridad en todo caso, sobre el restode los y las solicitantes.

En caso de haber más de un/una solicitante en la misma unidad administrativa en esta situación y no pudiendo autorizarse a todos/as ellos/as la prestación de servicios en régimen de teletrabajo se establecerá un sistema de rotación obligatoria entre el personal solicitante con una periodicidad semestral o con cualquier otra que garantice la equidad y la adecuada prestación del servicio.

2º Por tener cónyuge, pareja inscrita en el registro de parejas de hecho o hijos/as a cargo menores de edad, o mayores sobre los que actúe como persona guardadora de hecho, que tengan reconocido un grado II de dependencia: 8 puntos por cada uno.

3º Por tener cónyuge, pareja inscrita en el registro de parejas de hecho o hijos/as a cargo menores de edad, o mayores sobre los que actúe como persona guardadora de hecho, que tengan reconocido un grado I de dependencia: 6 puntos por cada uno.

4º Por tener hijos/as a cargo:

- Hasta 1 año: 4 puntos por cada uno.
- De 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.
- De 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.
- De 6 años hasta 12 años: 1 punto por cada uno.

La percepción de puntos por los apartados 2º y 3º es incompatible con los puntos aplicables en este apartado cuando se trate del mismo sujeto causante.

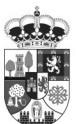
5º Por ser familia monoparental o monomarental y tener hijos/as a cargo:

- Hasta 12 años: 2 puntos por cada uno.
- De 12 años hasta 18 años, 1 punto por cada uno.

5º bis Por tener hijos/as a cargo y ser familia con mayores necesidades de apoyo a la crianza:

- Familia numerosa según la Ley 40/2003 de Protección a Familias Numerosas.
- Familias monoparentales con dos hijos a cargo.
- Familia cuya progenitora es víctima de violencia de género y tiene dos hijos a cargo.
- Familia con un progenitor, con dos hijos a cargo, que ha ingresado en prisión o está en tratamiento hospitalario durante 1 año.
- Familias con dos hijos en las que tanto un ascendiente como un descendiente tenga discapacidad.
- Familia en las que el progenitor tiene la guardia y custodia sin pensión de alimentos.
- Hasta 12 años: 2 puntos por cada uno.
- De 12 años hasta 18 años: 1 punto por cada uno.

6º Por tener uno o varios familiares que tengan reconocido un Grado II o III de Dependencia, de los que se sea cuidador/a efectos de la prestación económica de cuidados en el entorno familiar y apoyo a cuidadores no profesionales, siempre y cuando no estuvieran incluidos en los



Viernes, 15 de noviembre de 2024



supuestos anteriores: 5 puntos por cada uno.

7º Por tener uno o varios familiares que tengan reconocido un Grado II o III de Dependencia, que sean personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio y de los que se sea cuidador familiar en exclusiva, según certificado expedido por la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente a su domicilio, siempre y cuando no estuviesen incluidos en los supuestos anteriores: 4 puntos por cada uno.

8º Por tener uno o varios familiares hasta el segundo grado que padezcan una enfermedad grave o muy grave en situación aguda: 4 puntos por cada uno. Esta circunstancia se acreditará mediante certificado médico.

La referencia a “hijos/as” se entiende hecha tanto a los naturales como a los adoptivos, así como a las personas en régimen de tutela o acogimiento, tanto de la empleada o empleado público como de su cónyuge o pareja de hecho.

La referencia a “familiares” incluye a los parientes por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado que convivan con la persona solicitante. Se acreditará mediante Certificado de Convivencia.

Este baremo no será de aplicación cuando el cónyuge o la pareja de hecho tengan autorizada la modalidad no presencial de teletrabajo en la Diputación de Cáceres o en sus Organismos Autónomos.

b) Por causas de salud:

Por tener el personal empleado público reconocido un grado de dependencia, o una discapacidad con movilidad reducida, que impida el normal desenvolvimiento en la realización de las actividades básicas de la vida diaria, se aplicará la siguiente escala:

1º Si la discapacidad es superior al 45% o el grado de dependencia es superior al grado I: 5 puntos.

2º Si la discapacidad está comprendida entre el 33% y el 45% y el grado de dependencia es I: 3 puntos.

c) Desplazamiento:

- Por existir una distancia superior a 25 kilómetros entre el domicilio desde el que prestará el servicio en la modalidad de teletrabajo y el centro de trabajo del/la empleado/a público/a: 1 punto
- Por existir una distancia superior a 50 kilómetros entre el domicilio desde el que prestará el servicio en la modalidad de teletrabajo y el centro de trabajo del/la empleado/a público/a: 2 puntos.
- Por existir una distancia superior a 100 kilómetros entre domicilio desde el que prestará el servicio en la modalidad de teletrabajo y el centro de trabajo del/la empleado/a público/a: 3 puntos

d) Residencia:

Por residir en un municipio menor de 2.000 habitantes de la provincia de Cáceres: 2 puntos

La residencia deberá acreditarse con certificado de empadronamiento.

2.- En caso de igualdad en la puntuación total, se usará como criterio de desempate la puntuación más alta obtenida en los diferentes apartados según el orden en que están indicados. De persistir el empate, se autorizará a quien, en igualdad de condiciones, no haya tenido concedida durante el año anterior la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo.

En última instancia, se elegirá por sorteo público a la persona que ha de disfrutar de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.



Viernes, 15 de noviembre de 2024



3.- La desaparición o variación de las circunstancias objeto de baremación que hayan sido tenidas en cuenta para autorizar el teletrabajo, habrá de comunicarse al Área de Personal en el plazo máximo de tres días desde su materialización o notificación.

#### Artículo 34. Lista de aspirantes en reserva.

1. Una vez realizadas las oportunas resoluciones de autorización de teletrabajo, dentro de cada Servicio o Centro de trabajo, para los casos en que no se hubieren autorizado todas las solicitudes presentadas, se constituirá ordenada por puntuación una “Lista de Aspirantes en reserva” a la que se podrá acudir para cubrir las bajas que pudieran producirse en este sistema de prestación del servicio. El orden de prelación entre los diferentes aspirantes será el que resulte de la aplicación del baremo establecido en el artículo 33 de este Reglamento.
2. Dentro de la lista debidamente ordenada por la puntuación resultante del baremo establecido en el artículo 33 de este Reglamento, gozará de preferencia aquel de los aspirantes que perteneciera al mismo Cuerpo y Especialidad o Grupo, Categoría Profesional y Especialidad que la persona teletrabajadora de cuya sustitución se trata. En caso de renuncia por parte del mismo, se llamará al próximo aspirante que figure en la lista en el lugar inmediatamente posterior.
3. En los casos en los que se produzca la sustitución la duración del teletrabajo será la que reste por cumplir conforme a la resolución de autorización inicialmente dictada a favor de la persona sustituida.

#### CAPÍTULO IV.

#### COMISIÓN TÉCNICA DE APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL TELETRABAJO

#### Artículo 35. Concepto y composición.

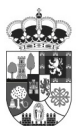
1. Es el órgano colegiado, de carácter paritario, encargado, entre otras cuestiones, de verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones estipulados en este Reglamento para el desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad de teletrabajo e informar sobre la correspondiente autorización o denegación.
2. Su funcionamiento se regirá por los principios de imparcialidad, independencia y profesionalidad de sus miembros, así como los de objetividad y discrecionalidad en su actuación.
3. Estará constituida por los siguientes miembros:

##### Presidente/a:

La persona que ostente la Dirección del Área de Presidencia o persona en quien delegue.

##### Vocales:

- La persona que ostente la Dirección del Área de Personal, Formación y S.E.P.E.I. o persona en quien delegue.
- La persona que ostente la Jefatura de Servicio de Personal e Inspección de Servicios o persona en quien delegue.
- La persona que ostente el puesto de Gerente del O.A.R.G.T. o persona en quien delegue.
- La persona que ostente la Jefatura del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o persona en quien delegue.
- La persona que ostente la responsabilidad de Seguridad de Datos o persona en quien delegue.



Viernes, 15 de noviembre de 2024



delegue.

- Las dos Direcciones o Jefaturas de Áreas con más personal en modalidad de prestación de servicios a distancia mediante Teletrabajo.
- Un representante por cada una de las Centrales Sindicales con representación en la Mesa General de Negociación.

Secretaría:

Un Técnico/a de la Sección de Gestión y Ordenación de efectivos del Área de Personal, Formación y S.E.P.E.I.

### **Artículo 36. Funciones de la Comisión Técnica de Aplicación y Seguimiento del Teletrabajo.**

Serán funciones de la Comisión Técnica de Aplicación y Seguimiento del Teletrabajo, entre otras, las siguientes:

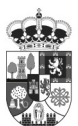
- a) Informar sobre el cumplimiento de los requisitos y condiciones para el desempeño del puesto de trabajo mediante la modalidad de teletrabajo.
- b) Informar los expedientes de autorización y denegación de la solicitud de teletrabajo.
- c) Conocer las solicitudes de renuncia de las autorizaciones de teletrabajo.
- d) Recabar de las unidades orgánicas aquellos informes o documentación que se considere necesaria en materia de teletrabajo, en particular las relativas al nivel de cumplimiento de los objetivos fijados en el Documento de Compromisos.
- e) Estudiar las incidencias en materia de teletrabajo que se puedan plantear y proponer soluciones.
- f) Conocer de las reclamaciones contra las suspensiones temporales de la modalidad no presencial, prevista en el artículo 8.8 de este Reglamento.
- g) Informar la revocación de las autorizaciones de teletrabajo por cualquiera de las causas previstas en el art.28 de este Reglamento.
- h) Estudiar las reclamaciones en materia de teletrabajo y oír a las partes interesadas.
- i) Estudiar y evaluar el funcionamiento de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo y elaborar una memoria anual.
- j) Proponer medidas de mejora e interpretar los conceptos a que hubiere lugar.
- k) Proponer la concesión o denegación de las solicitudes de teletrabajo.
- l) Cuantas otras actuaciones se consideren convenientes para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

### **Artículo 37. Periodicidad de las reuniones.**

La Comisión Técnica de Aplicación y Seguimiento del Teletrabajo se reunirá, al menos, con periodicidad semestral, o a solicitud de la mitad de sus miembros.

### **Disposición transitoria única:**

Siendo las convocatorias del proceso para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula del teletrabajo anuales, las autorizaciones concedidas al amparo de una determinada convocatoria se mantendrán vigentes en tanto no se resuelvan las de la convocatoria anual siguiente.



Viernes, 15 de noviembre de 2024



### Disposiciones Adicionales.

#### Primera. Trabajadoras en periodo de gestación.

1. Las empleadas públicas en periodo de gestación o en base a motivos de salud acreditados a través de informe médico, que cumplan los requisitos previstos en el presente decreto y residan en localidad distinta a donde se halle su centro de trabajo, podrán presentar su solicitud en cualquier momento y obtener autorización para prestar el servicio en régimen de teletrabajo.
2. No será de aplicación lo establecido en el artículo 33 en relación al número de empleados públicos que pudiera encontrarse simultáneamente prestando sus servicios mediante la fórmula del teletrabajo en un mismo servicio o centro.
3. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice el periodo de gestación y cuando desaparezcan los motivos de salud que propiciaron el mismo.

#### Segunda. Víctimas de violencia de género.

1. Las empleadas públicas que, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, tuvieren la condición de víctimas de violencia de género y cumplan los requisitos previstos en el presente decreto podrán presentar su solicitud en cualquier momento y obtener autorización para prestar el servicio en régimen de teletrabajo.
2. Será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera.
3. Además del resto de causas que ponen fin al teletrabajo, en este caso se dará por terminada la prestación del servicio de modo no presencial cuando finalice la consideración de la empleada pública como víctima de violencia de género.

#### Tercera. Disponibilidad de medios propios

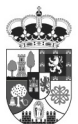
1. La persona que lo desee, en caso de que no exista disponibilidad del equipamiento que debe facilitar la Administración para el teletrabajo, podrá optar por utilizar sus propios equipos, siempre que cumplan con los requisitos técnicos y de seguridad que determine el Centro de Atención al Usuario (CAU).
2. La utilización de esta posibilidad no eximirá a la Administración de la obligación de facilitar a la persona teletrabajadora el equipamiento necesario a la máxima brevedad posible cuando exista disponibilidad, siempre que la persona teletrabajadora lo desee.

#### Cuarta. Régimen supletorio.

Este Reglamento y cuantos actos se deriven de su aplicación estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre, a la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, de 1 de octubre y a la normativa vigente en materia de trabajo a distancia en las Administraciones Públicas.

#### Disposición Derogatoria.Única.

Quedará sin efecto la Resolución Presidencial de 26 de octubre de 2.018 sobre la prestación del



Viernes, 15 de noviembre de 2024

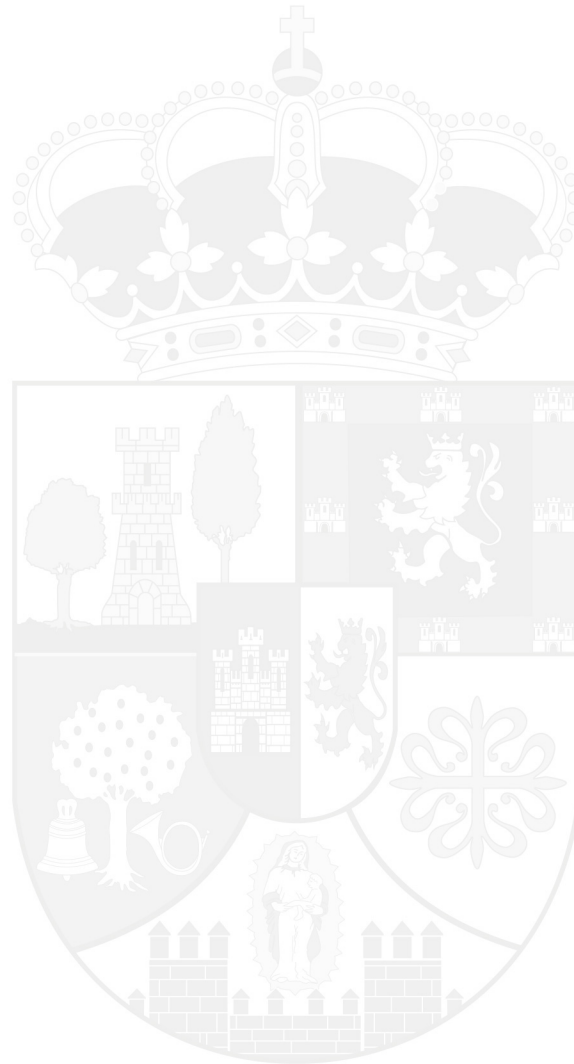


servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo.

#### Disposición final

**Única. Entrada en vigor.**

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.



Viernes, 15 de noviembre de 2024



## POLÍTICA REGULADORA DE LA DESCONEXIÓN DIGITAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

### 1. CONTEXTO EN EL QUE SE ELABORA LA PRESENTE POLÍTICA

La revolución digital y los procesos de automatización y globalización han dado lugar a un fenómeno de conectividad permanente que está afectando a todos los ámbitos de la actividad humana.

Resulta innegable que la digitalización y las nuevas tecnologías han tenido un impacto directo en los modelos productivos, en la forma de trabajar y de gestionar el talento, y, en general, en el ámbito de las relaciones laborales.

Muestra de ello es la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LOPDGDD), que modificó, entre otros, el Estatuto de los Trabajadores y el Estatuto Básico del Empleado Público, mediante la inclusión de un nuevo artículo sobre esta materia.

En concreto, se ha añadido a dicha norma un nuevo artículo 20.bis, que bajo el título *Derechos de los trabajadores a la intimidad en relación con el entorno digital y a la desconexión*, introduce, por primera vez en la normativa española, el derecho de las personas trabajadoras a la desconexión digital. Dicho artículo establece:

*“Los trabajadores tienen derecho a la intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por el empleador, a la desconexión digital y a la intimidad frente al uso de dispositivos de vídeo vigilancia y geolocalización en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.”*

Así mismo, el artículo 88 de la LOPDGDD establece la obligación del empleador de disponer de una política interna sobre las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión digital, señalando cuanto sigue:

- 1.- *“Los trabajadores y los empleados públicos tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo leal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.”*
- 2.- *Las modalidades de ejercicio de este derecho atenderán a la naturaleza y objeto de la relación laboral, potenciarán el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar y se sujetarán a lo establecido en la negociación colectiva o, en su defecto, a lo acordado entre la empresa y los representantes de los trabajadores.*
- 3.- *El empleador, previa audiencia de los representantes de los trabajadores, elaborará una política interna dirigida a trabajadores, incluidos los que ocupen puestos directivos, en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión a las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática.”*

En este contexto, tanto la representación de la Diputación de Cáceres y sus Organismos



Viernes, 15 de noviembre de 2024



Autónomos, como la representación de las personas trabajadoras, coinciden en la importancia de impulsar una cultura adecuada sobre la utilización de las nuevas tecnologías en el ámbito laboral, promoviendo un ambiente de trabajo adecuado, en el que se concilien el derecho a la desconexión digital, con el cumplimiento de las obligaciones laborales previstas en el *Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre el personal laboral de la Excelentísima Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación provincial*, y con la correcta prestación del servicio público esencial desarrollado por la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

Para ello se ha desarrollado, fruto de la negociación colectiva, esta política interna, en la que se establecen pautas y recomendaciones en materia de desconexión digital, que contribuyen a la mejora de la conciliación y el bienestar de las personas trabajadoras.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política será de aplicación a la totalidad de las personas que prestan servicios en la Excelentísima Diputación Provincial de Cáceres y en sus Organismos Autónomos.

## 3. MEDIDAS PARA LA DESCONEXIÓN DIGITAL

- La Diputación Provincial de Cáceres, y sus Organismos Autónomos, se comprometen a impulsar prácticas que contribuyan a la mejora de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a través del reconocimiento del derecho a la desconexión digital como elemento para lograr una mejor ordenación del tiempo de trabajo, tanto en los casos de prestación de servicios desde el centro de trabajo, como en el supuesto de realización de teletrabajo.
- La convocatoria y asistencia a reuniones de trabajo, presenciales o telemáticas, se hará dentro de los límites de la jornada y horario de trabajo, salvo razones de fuerza mayor o urgente necesidad.
- Se evitará el envío de comunicaciones fuera del horario laboral de la persona destinataria, salvo que concurran causas que lo justifiquen, de conformidad con lo dispuesto en la presente política.
- La desconexión digital se configura como un derecho, por lo que quienes remitan correos electrónicos fuera del horario laboral del destinatario, asumirán que pueden no obtener respuesta hasta el inicio de la siguiente jornada laboral.
- Se promoverá el uso racional de las herramientas digitales de trabajo puestas a disposición de las personas trabajadoras, especialmente, entre quienes ocupen puestos de responsabilidad, que deberán fomentar la utilización responsable de dichos recursos.
- El ejercicio del derecho a la desconexión digital, de acuerdo con los términos previstos en la presente política, no repercutirá negativamente en las posibilidades de promoción de las personas trabajadoras, ni podrá ser causa de imposición de sanciones disciplinarias.
- La Diputación de Cáceres, y sus Organismos Autónomos, garantizarán a las personas trabajadoras el derecho a la desconexión digital en los términos previstos en esta política durante las vacaciones, descansos semanales o entre jornada y otros días inhábiles: los días de asuntos propios, libranzas, permisos, situaciones de incapacidad, excedencias o licencias, así como durante las horas en que se hubiera reducido la jornada en aplicación de lo previsto en la



Viernes, 15 de noviembre de 2024



legislación vigente.

- En estos periodos, las personas trabajadoras podrán dejar un mensaje de aviso en su cuenta de correo electrónico corporativo, con la mención de “ausente” o “fuera de la oficina”, los datos de contacto necesarios de las personas designadas para atender los asuntos que pudieran surgir durante dicha ausencia y, si fuese posible, la fecha prevista de incorporación, al objeto de informar tanto a remitentes internos, como externos (salvo que concurran circunstancias sobrevenidas que lo imposibiliten), con objeto de que en el conjunto de la organización se tenga conocimiento de tal circunstancia.

Las medidas aquí relacionadas no serán de aplicación cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- Comunicaciones que se destinen a atender situaciones de fuerza mayor o emergencia, o las que puedan suponer un grave, inminente o evidente perjuicio para la Diputación Provincial de Cáceres, y sus Organismos Autónomos, y requieran una respuesta inmediata, teniendo en cuenta el carácter público del servicio que se presta, que deberá garantizarse en todo caso.
- Comunicaciones que, en atención a las características del servicio público que se presta, se efectúen para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del vigente Convenio Colectivo.
- Comunicaciones que se destinen a contactar con aquellas personas trabajadoras que, por su especial responsabilidad, desempeñen puestos de estructura o dirección, cuando concurran especiales circunstancias que lo hagan necesario.

#### 4. SENSIBILIZACIÓN SOBRE DESCONEXIÓN DIGITAL

La Diputación Provincial de Cáceres, y sus Organismos Autónomos, llevarán a cabo actividades informativas y/o formativas sobre la protección y respeto del derecho a la desconexión digital, poniendo a disposición de las personas trabajadoras la información necesaria para la comprensión, y posterior aplicación, de las mencionadas medidas protectoras del derecho a la desconexión digital.

Asimismo, se fomentará una práctica responsable del uso de las tecnologías, con el propósito de dar cumplimiento efectivo al derecho a la desconexión digital en los términos aquí expuestos.

#### 5. SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LA PRESENTE POLÍTICA

A efectos del seguimiento y supervisión de lo dispuesto en la presente política, se constituirá una comisión de seguimiento de carácter paritario, integrada por representantes de las personas trabajadoras y de la Diputación Provincial de Cáceres, y sus Organismos Autónomos.

La parte social estará formada por las organizaciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación.



Viernes, 15 de noviembre de 2024



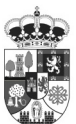
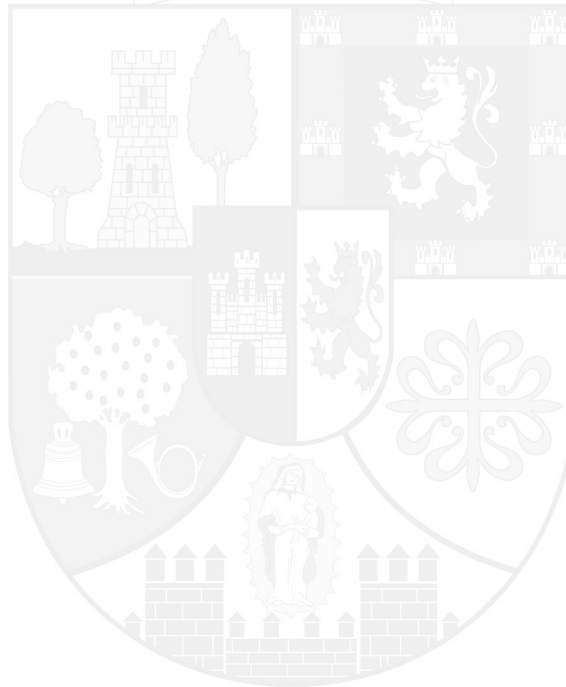
## 6. VIGENCIA

La presente política entrará en vigor tras su aprobación por el Pleno de la Diputación Provincial de Cáceres y se renovará anualmente de modo tácito. Cualquier modificación deberá acordarse, como mínimo, un mes antes de la fecha de vencimiento anual.

El presente acto, respecto a la aprobación del “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo de la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos” y la “Política Reguladora de la Desconexión Digital en la Diputación Provincial de Cáceres y sus organismos autónomos”, es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a partir de su publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, a fecha de informe de firma electrónica.  
EL SECRETARIO  
Fdo. D. Álvaro Casas Avilés.



Viernes, 15 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2024.**

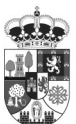
#### I. PARTE RESOLUTIVA.

- Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada por el pleno de la corporación el día 26 de septiembre de 2024.
- Aprobar actualización de presupuesto de expediente de obra 2023/43/010 - Finalización casa consistorial en Villar del Pedroso.
- Aprobar desarrollo del Programa inversiones extraordinarias en entidades locales: obras singularizadas en municipios de la provincia para atender situaciones puntuales no incluidas en planes provinciales 2024 (Plan 2024/043).
- Aprobar desarrollo del Programa de rehabilitación y reparaciones en finca Haza de la Concepción (Plan 2024/032).
- Aprobar Plan de obras extraordinario 2024 (2024/012): aprobación del plan y desarrollo de actuaciones.
- Aprobar Programa de inversiones en carreteras incluidas en la red viaria provincial anualidad 2024-2025 (código 2024-2025/041).
- Aprobar expediente de modificación puntual Plantilla 2024.
- Aprobar Reglamento de organización y funcionamiento de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y sus organismos autónomos (resolución de reclamaciones y aprobación definitiva).
- Aprobar expedientes de reconocimiento extrajudicial de crédito n.º 02/2024 y modificación presupuestaria n.º 110/2024, por suplementos de créditos (facturas de ejercicios anteriores de suministros y servicios).



Viernes, 15 de noviembre de 2024

- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 111/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a entidades que realizan actividades en materia de igualdad y otros programas sociales).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 112/2024, por créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas y subvenciones de concesión directa a entidades de cooperación internacional).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 113/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas en el Área de Desarrollo Sostenible y Turismo).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 114/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (proyecto Creación de experiencia de turismo de embalses de España: "Turembalses") y aprobación del citado proyecto como compromiso de gasto plurianual.
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 115/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a favor de entidades locales que han sido beneficiarias de las ayudas estatales destinadas a paliar los daños causados por catástrofes naturales ocurridas entre el 20 de agosto del 2022 y el 8 de junio de 2023).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 116/2024, por suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (incremento de la dotación de productividad del personal del SEPEI y del Parque Móvil).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 117/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (actualización del presupuesto del proyecto de obra 2023/43/010 en Villar del Pedroso).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 118/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (concesión de subvenciones con carácter nominativo a favor de asociaciones sin ánimo de lucro y otras entidades para gastos corrientes).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 119/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (Plan de obras extraordinarias Diputación de Cáceres 2024).



Viernes, 15 de noviembre de 2024

- Aprobar expediente de cesión de uso temporal a la Junta de Extremadura del inmueble denominado Hospital Provincial Virgen de la Montaña, sito en la localidad de Cáceres, propiedad de esta Excm. Diputación Provincial, con destino a usos sanitarios, educativos y culturales.
- Aprobar expediente de separación de la Diputación Provincial de Cáceres del Consorcio "Agencia Extremeña de la Energía - AGENEX").
- Aprobar expediente de separación de la Diputación Provincial de Cáceres del Consorcio "FEVAL-INSTITUCIÓN FERIAL DE EXTREMADURA".
- Aprobar expediente de modificación de crédito 120/2024 por créditos extraordinarios y suplementos de créditos (subvenciones nominativas del Área de Cultura y Política Social).
- Aprobar expediente de modificación de crédito 121/2024 por créditos extraordinarios (actualización del presupuesto para el diseño, fabricación y suministro de buque de pasaje electrosolar).
- Aprobar modificación de los estatutos del Consejo Provincial de Políticas Públicas.
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 122/2024, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a distintas entidades).

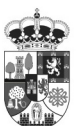
## II. PARTE DE FISCALIZACIÓN.

- Tomar conocimiento de resolución de Presidencia adoptada durante el mes de agosto de 2024, recibida en el Negociado de Asuntos Generales con posterioridad a la convocatoria del pleno correspondiente. Así como de las resoluciones presidenciales adoptadas en el mes de septiembre de 2024.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 13 de noviembre de 2024

Álvaro Casas Avilés  
SECRETARÍA GENERAL



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Consorcio Medioambiental MásMedio

**ANUNCIO. Convenio de encomienda de gestión del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales suscrito con el Ayuntamiento de Zarza de Montánchez.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de encomienda de gestión del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Zarza de Montánchez, conforme al acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2024.

Cáceres, 6 de noviembre de 2024

Elisa Flores Cajade

JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO



Viernes, 15 de noviembre de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE  
AGUAS RESIDUALES

CONVENIO ENCOMIENDA DE GESTIÓN SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES. RÉGIMEN ECONÓMICO: MEDIANTE EL ABONO, POR LOS USUARIOS-BENEFICIARIOS, DE LAS TASAS O TARIFAS ESTABLECIDAS EN LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO ENCOMENDADO.

### REUNIDOS

De una parte, D. Miguel Ángel Morales Sánchez Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante se referenciará al mismo como Consorcio "MásMedio" para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de 17 de junio de 2021,

Y de otra, D. Joaquín Rivas Palomino, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zarza de Montánchez, en adelante se referenciará al mismo como AYUNTAMIENTO, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo del Pleno Municipal, adoptado en sesión del día 11 de abril de 2024, asistido del Sr/a. Secretario/a de la Corporación.

Ambos se reconocen con capacidad legal suficiente para la firma del presente Convenio, y a tal efecto,

### EXPONEN

**Primero.** El art. 25.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, enumera como competencias propias que, en todo caso, debe ejercer el Municipio, el abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

Asimismo, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura dispone en su artículo 15.1.B) 6. que dentro de las competencias propias que puede ejercer los municipios en el área de actuación municipal referida al Territorio e Infraestructuras se encuentra la de "(...) 6º. Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios en el ciclo integral del agua de uso urbano. Esta materia incluye el abastecimiento de agua en alta o aducción, abastecimiento de agua en baja, saneamiento o recogida de las aguas residuales urbanas y pluviales de los núcleos de población, depuración de las aguas residuales urbanas y su reutilización, en su caso, en los términos de la legislación básica."

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Viernes, 15 de noviembre de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE  
AGUAS RESIDUALES

El artículo 57 de la LRRL contempla la necesaria cooperación interadministrativa para fines comunes, explicando que: *"La cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las Leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban"*.

Así pues, los Ayuntamientos pueden legalmente cooperar mediante la creación de consorcios para fines de interés general, conforme a la normativa expuesta.

En este marco normativo, la Diputación Provincial de Cáceres y un elevado número de Entidades Locales de la provincia, considerando de sumo interés aunar esfuerzos para una adecuada gestión, racionalización, y mejora de la eficiencia de los servicios medioambientales, se constituyen en Consorcio para la gestión de los mismos, en sesión de 27 de julio de 2020.

El artículo 18.2 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura dispone que *"El ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias, especialmente de aquellas relativas a la gestión de servicios públicos, podrá llevarse a cabo por el propio municipio o a través de fórmulas asociativas previstas en la legislación vigente. Los municipios afectados determinarán las condiciones del ejercicio conjunto."*

**Segundo.** El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar de una manera conjunta los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Considerando de especial interés, en lo que aquí nos interesa, aquellas actividades relacionadas con el Ciclo Integral del Agua y, en concreto, en su fase de saneamiento en "alta" y depuración de aguas residuales.

Conforme lo dispuesto en el artículo 3.3 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"Las Entidades integradas al Consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el Consorcio, reflejándose la opción elegida en el"*

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Viernes, 15 de noviembre de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE  
AGUAS RESIDUALES

*correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.”*

El artículo 3.4 de los Estatutos del Consorcio dispone que *“El Consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.”*

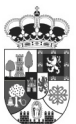
Asimismo, y conforme lo dispuesto en el artículo 37 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *“El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento.”*

**Tercero.** El AYUNTAMIENTO a fin de garantizar la economía de recursos y el desarrollo sostenible estima necesario coordinarse con el Consorcio MásMedio encomendándole la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales (saneamiento en “alta y depuración de aguas residuales”), pudiendo prestar de esta manera un servicio más económico y en condiciones más ventajosas.

Esta encomienda de gestión se realiza al amparo de lo dispuesto en los artículos 57 y 106 de la LRBRL, el artículo 110 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, los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los artículos 152 y 154 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los artículos 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como sus Estatutos cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP N.º 0218, de 16 de noviembre de 2023.

**Cuarto.** - El artículo 11.1 de la LRJSP establece que *“La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a*

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Viernes, 15 de noviembre de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE  
AGUAS RESIDUALES

*otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.”*

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 11.3.b) de la LRJSP la formalización de las encomiendas de gestión cuando se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.

**Quinto.** - Que el AYUNTAMIENTO, en la sesión plenaria de 11 de abril de 2024 ha adoptado el acuerdo de encomienda de gestión al *Consortio* MásMedio de la prestación del servicio de saneamiento en “alta” y depuración de aguas residuales.

Esta encomienda de gestión debe formalizarse con la firma del correspondiente convenio.

Por cuanto antecede, de conformidad con el artículo 11 de la LRJSP, suscriben el presente Convenio conforme a las siguientes:

### CLÁUSULAS

#### **PRIMERA. - Objeto de la encomienda de gestión.**

La presente encomienda de gestión tiene por objeto la prestación de los servicios municipales de gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales al AYUNTAMIENTO.

Esta encomienda conlleva la gestión, que se realiza al amparo de lo establecido en los artículos 8 y 11 de la LRJSP, en relación con los artículos 25.2.1, 26 y 57 de la LRBRL, 15.1.b) y 15.6. y 18.2 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura, los artículos 152 y 154 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLHL, cuyas competencias gestionará, en encomienda de gestión, con carácter supramunicipal, el Consorcio MásMedio.

A tal fin, el AYUNTAMIENTO adopta el acuerdo de encomienda de gestión de la competencia municipal en la parte diferencia del Ciclo Integral del Agua, en la fase de Saneamiento en “alta” y depuración de aguas residuales, al Consorcio MásMedio al encontrarse con una organización más idónea en el ámbito provincial,

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Viernes, 15 de noviembre de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE  
AGUAS RESIDUALES

conociendo los criterios básicos de la prestación de este servicio con tal carácter, y, en consecuencia, que entiende más beneficioso para los intereses municipales que tal servicio se presta a través del mismo.

#### **SEGUNDA. - Aceptación de la encomienda de gestión por el Consorcio MásMedio.**

El Consorcio MásMedio al amparo de lo previsto en el artículo 3.4 y 37 de sus estatutos, acepta la mencionada encomienda de gestión, con arreglo a lo previsto en el presente Convenio de colaboración.

#### **TERCERA. Ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias.**

El Consorcio MásMedio se compromete a una correcta y adecuada prestación del servicio cuya gestión ha sido encomendada, introduciendo las mejoras materiales y técnicas posibles que redunden en la calidad de éste. A tal fin el AYUNTAMIENTO le delega el ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias en relación con la gestión del servicio público encomendado, al amparo de lo dispuesto en el art. 18.2 de la Ley de 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura.

El AYUNTAMIENTO reconoce al Consorcio MásMedio, como entidad local supramunicipal, la capacidad para establecer, exigir y recaudar los fondos necesarios para la gestión del citado servicio público encomendado mediante las correspondientes Ordenanzas reguladoras de las tasas, contribuciones especiales y/o precios públicos, a los usuarios y beneficiarios del servicio, con sometimiento al principio de equivalencia (que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta). La potestad reglamentaria se ejercerá conforme a lo previsto en sus respectivas normas de creación y en los términos establecidos en el artículo 152 del TRLHL.

El AYUNTAMIENTO otorga al Consorcio MásMedio capacidad suficiente para el ejercicio de las facultades de gestión, así como la de asumir la titularidad de la concesión para el aprovechamiento privativo de las aguas y el régimen de explotación de los bienes hidráulicos inherentes al mismo. Así como la de representar y velar por los derechos e intereses hídricos municipales ante la Administración competente o a otros entes u organismos públicos o privados, reconociéndola como entidad supramunicipal para administrar la encomienda de gestión del servicio encomendado.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Viernes, 15 de noviembre de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE  
AGUAS RESIDUALES

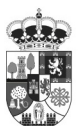
El Consorcio MásMedio podrá prestar el servicio encomendado mediante la utilización de sus propios medios técnicos o por cualesquiera de las formas previstas en la legislación vigente, incluidas las contempladas en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, en adelante LCSP.

#### **CUARTA. – Asunción y ejercicio por el Consorcio MásMedio de los servicios encomendados.**

Las condiciones del servicio a prestar por el Consorcio MásMedio son las siguientes:

- a. Gestionar los servicios de saneamiento en "alta" y depuración de aguas residuales, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Servicio aprobado por el Consorcio MásMedio, aplicando los principios de la Directiva Marco del Agua de "recuperación de costes" y "quien contamina paga".
- b. Realizar actuaciones tendentes a procurar el equilibrio entre costes e ingresos revertiendo los eventuales superávit que se produzcan en el servicio prestado, en proporción a los abonados de servicio de cada una de las entidades locales adheridas para su inversión en el servicio.
- c. Ejercer las potestades inherentes a los servicios públicos objeto del presente Convenio, comprendiendo el estudio de las necesidades para la mejora continua de los mismos.
- d. El Consorcio MásMedio, se subrogará en las obligaciones municipales en lo concerniente al pago de los Costes del Servicio, bien cambiando la titularidad de los contratos o articulando un modelo que garantice los pagos a terceros, desde el inicio de la prestación efectiva del servicio en la entidad local por el Consorcio MásMedio. La entidad local será responsable de las deudas existentes a hasta esa fecha por lo que el Consorcio MásMedio, no tendrá responsabilidad alguna sobre las mismas.
- e. El Consorcio MásMedio, se responsabilizará desde la fecha en que se proceda a la prestación efectiva del servicio encomendado al pago de todos los costes asociados a la gestión del servicio, entre los que cabe destacar: costes de energía eléctrica, cánones de vertido de las Administraciones

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Viernes, 15 de noviembre de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE  
AGUAS RESIDUALES

Hidráulicas Competentes, costes del personal operativo y técnico para la gestión del servicio, costes de operación y mantenimiento asociados a las instalaciones de saneamiento en alta y depuración de agua residuales, etc. La Entidad Local será responsable de las deudas existentes hasta la fecha en que el Consorcio MásMedio inicie la presentación del servicio, sin que puedan subrogarse ninguna obligación derivada de las mismas al Consorcio.

**QUINTA. - Compromisos a realizar por el Consorcio para la prestación del servicio encomendado.**

El Consorcio MásMedio se encargará de ejecutar las actuaciones necesarias para la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales, conforme a las disposiciones, ordenanzas y reglamentos aprobados por el Consorcio MásMedio del servicio de saneamiento en "alta" y depuración de aguas residuales del AYUNTAMIENTO.

De manera general, la gestión del saneamiento en "alta" y la depuración de aguas residuales, englobará las siguientes actividades:

- a. De manera general, el inicio de la gestión del servicio comenzará en lo que se denomina saneamiento en "alta". El saneamiento en "alta" o colectores unifican los vertidos procedentes de la red municipal, y se considera que una conducción de transporte de agua residual es en "alta" cuando de manera general no cuenta con incorporaciones de nuevas acometidas particular o ramales de saneamiento municipal.
- b. Gestión del personal operativo y técnico.
- c. Supervisión del proceso de depuración y funcionamiento de las Estaciones de Depuración de Aguas Residuales, Estaciones de Bombeo de Aguas Residuales y redes de saneamiento en "alta" (colectores y emisarios).
- d. Mantenimiento, reparación y sustitución de equipos electromecánicos, instrumentación y redes afectadas por averías o que hayan superado su vida útil. Se incluye la limpieza y desatascos de colectores, aliviaderos, bombeos y resto de elementos asociados al saneamiento en "alta".
- e. Reactivos químicos y cualquier otro producto, suministro o medio necesario para la gestión y explotación del servicio.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Viernes, 15 de noviembre de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE  
AGUAS RESIDUALES

- f. Control cualitativo y cuantitativo del proceso (analíticas, laboratorios, etc.)
- g. Restitución de taller y equipamiento.
- h. Supervisión de condiciones de trabajo y seguridad y salud
- i. Contratación de terceros, para la gestión directa o indirecta de actividades.

Quedan excluidos de las actividades asociadas a la gestión de servicios de saneamiento en "alta" y depuración de aguas residuales:

- a. La gestión del saneamiento municipal o en "baja", tanto las redes municipales como las acometidas particulares (estas actividades son gestoras en otro modelo de encomienda de gestión).
- b. Cualquier actividad relacionada con el mantenimiento, gestión, tratamiento y reparación de los servicios de abastecimiento en "alta" o en "baja", salvo aquellos que se hayan visto afectados por averías u obras directamente imputables a la gestión del servicio de abastecimiento en "alta".

**SEXTA. - Asunción por el Consorcio de los costes derivados de la encomienda.**

El Consorcio MásMedio se hace cargo de todos los gastos derivados de la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales, así como del mantenimiento, conservación de las infraestructuras, instalaciones y terrenos puestos a disposición por el AYUNTAMIENTO para el correcto funcionamiento de la encomienda de gestión.

**SÉPTIMA. - Compromisos del AYUNTAMIENTO para la adecuada prestación de los servicios encomendados al Consorcio.**

El AYUNTAMIENTO se compromete a llevar a la práctica el presente Convenio, adquiriendo el compromiso de colaborar con el Consorcio MásMedio en las actuaciones precisas y convenientes para la prestación del servicio encomendado, en particular:

- a. Residenciar por parte del Consorcio MásMedio toda actividad física o administrativa relacionada con la modalidad de gestión de saneamiento en "alta" y depuración de aguas residuales.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Viernes, 15 de noviembre de 2024

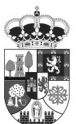


CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE  
AGUAS RESIDUALES

- b. Poner a su disposición los medios, las instalaciones, infraestructuras y equipos que constituyen la correspondiente EDAR, cuando sean propios o facilitando la puesta a disposición de los que correspondan a titular distinto.
- c. Asumir que el Consorcio MásMedio lleve a cabo toda actividad relacionada con la depuración de aguas residuales urbanas en el término municipal.
- d. Poner a disposición del Consorcio MásMedio sus derechos concesionales o de participación que tuviera en entes colectivos.
- e. Proporcionar cuantos documentos contribuyan a establecer o mejorar la prestación del servicio, así como la solicitud de otros documentos que sean necesarios obtener de Organismos u entidades públicas.
- f. Presta la protección adecuada y las ayudas que sean requeridas, para la mayor agilidad y eficacia del servicio poniendo a disposición, en el caso de que fuese necesario, a la Policía Local del municipio.
- g. Proporcionar, como titular del servicio de aguas los padrones de abonados que se requieran para la adecuada configuración de los padrones correspondientes. La cesión del Padrón de Abonados, a efectos de proceder a la gestión del servicio, no habilita al Consorcio MásMedio para el uso de dichos datos con fines distintos a los previstos.
- h. A efectos de la legitimación de datos contemplada en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales y en consonancia con las medidas que se han de adoptar según lo dispuesto en el R.D. 994/99, será el propio AYUNTAMIENTO el encargado de recabar el consentimiento de los usuarios.
- i. Facilitar a los servicios técnicos del Consorcio MásMedio, los Planes de Ordenación Urbana, Normas Subsidiarias, y cualquier otro instrumento de planeamiento urbanístico, por la incidencia que pudieran tener en las redes de abastecimiento o, en caso de ser necesario, saneamiento, y al objeto de la consideración técnica de los proyectos y obras que pudieran representar un aumento de la capacidad del servicio.
- j. Trabajar de forma continua en la mejora de redes e instalaciones del servicio, conservando en todo momento la titularidad de los mismos, a partir de la PRI, y de cualquier otro plan de inversiones cuya finalidad pueda

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Viernes, 15 de noviembre de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE  
AGUAS RESIDUALES

ser destinada a la mejora de la prestación del servicio de suministro de agua en modalidad de "alta".

- k. Facilitar el AYUNTAMIENTO listado de instalaciones y la documentación técnica asociada de todos los sistemas, instalaciones y redes que se encuentren dentro del ámbito de actuación del presente convenio.

#### **OCTAVA. - Régimen económico-financiero de la encomienda de gestión.**

El AYUNTAMIENTO reconoce al Consorcio "MÁSMEDIO", como Entidad local supramunicipal, la capacidad para establecer, exigir y recaudar los fondos necesarios para la gestión del citado servicio público encomendado mediante las correspondientes Ordenanzas reguladoras de las tasas, contribuciones especiales y/o precios públicos, a los usuarios y beneficiarios del servicio, con sometimiento al principio de equivalencia (que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta). La potestad reglamentaria se ejercerá conforme a lo previsto en sus respectivas normas de creación y en los términos establecidos al amparo de lo dispuesto en el artículo 152 de TRLHL.

A tal fin, el Consorcio "MÁSMEDIO", dentro del ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias, establecerá y exigirá a los usuarios y beneficiarios de los servicios encomendados las tasas, precios públicos y/o tarifas vigentes en cada momento, así como los recargos y las penalidades que reglamentariamente se establecen en las ordenanzas fiscales y los reglamentos reguladores de organización y funcionamiento del servicio encomendado.

A tal efecto, el AYUNTAMIENTO asume el compromiso de suprimir las tasas, precios públicos o precios intervenidos relacionados con el servicio objeto de la encomienda, y derogar las Ordenanzas Municipales que los regulan, de modo que dichas derogaciones coincidan con la entrada en vigor y aplicación para el municipio de la Ordenanza Fiscal que oportunamente se establezca y de la tarifa que contemple, con el fin de evitar la duplicidad o que se produzca un vacío normativo.

Estas tasas y/o tarifas, junto con las subvenciones institucionales y cualesquiera otros ingresos que legalmente pudiera percibir el Consorcio "MÁSMEDIO" deberán ser suficientes para cubrir los gastos de funcionamiento del servicio.

La obligación de contribuir nacerá desde el momento en que se inicie la prestación del servicio. A tal efecto, se considera que comienza la obligación de

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Viernes, 15 de noviembre de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE  
AGUAS RESIDUALES

contribuir cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio encomendado, previa emisión del Acta de comprobación del servicio.

Para la prestación del servicio por parte del Consorcio “MÁSMEDIO” se pondrán a disposición como mínimo los siguientes recursos humanos, con el coste aproximado que se refleja en el siguiente cuadro:

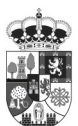
DENOMINACIÓN PUESTO	Coste R.P.T.	Coste S.S. aprox.	Importe T.	Gastos	Imputado
JEFE DE SERVICIO	33.689,88	12.465,25	46.155,13	3.844,87	5.000
ADMINISTRACIÓN	26.024,13	9.628,93	35.653,06	0	6.000
GESTIÓN DIPUTACIÓN	sin desglosar				10.000
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	sin desglosar				10.000

### NOVENA. - Gestión y ejecución de ingresos de derecho público y régimen de compensación de deuda.

Corresponderá al Consorcio MásMedio la gestión y liquidación de la contraprestación a abonar por el AYUNTAMIENTO. A tal efecto, se aplicarán el régimen establecido en la Ordenanza reguladora del servicio encomendado. En caso de impago las funciones de gestión y recaudación del Consorcio MásMedio para el cobro de la liquidación practicada y adeudada por el AYUNTAMIENTO serán ejercidas por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Cáceres.

El AYUNTAMIENTO autoriza al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, para que a partir del 1 de enero de cada año, proceda a la compensación al Consorcio MásMedio, de la deuda municipal que se pudiera derivar de las obligaciones contraídas, cuya fecha de pago en voluntaria haya vencido, con cualquiera de las transferencias de fondos que la Administración General del Estado incluyendo la participación municipal en los Tributos del Estado, la Junta de Extremadura o el Consorcio MásMedio tenga que realizar a su favor.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Viernes, 15 de noviembre de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE  
AGUAS RESIDUALES

#### **DÉCIMA. - Duración de la encomienda de gestión.**

La duración del Convenio será de VEINTICINCO (25 años) a contar desde el inicio de la gestión. Si con doce meses de antelación al término del plazo, ninguna de las partes hubiera notificado a la otra su intención de no prorrogarlo, su vigencia quedará ampliada por otro periodo de igual duración.

#### **UNDÉCIMA - Comisión Mixta de Seguimiento de las actuaciones.**

Se constituye una Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio integrada por dos miembros de cada una de las partes, lo que se comunicará a la otra parte, siendo la Presidencia o Vicepresidencia del Consorcio quien ejercerá la función de presidente de la comisión.

En la comisión se integrará, con voz, pero sin voto, un quinto miembro de la misma nombrado por el Consorcio MásMedio, que actuará como Secretario.

Esta comisión, de composición paritaria, tiene por objeto impulsar las actividades de colaboración previstas en el presente convenio, fomentar acuerdos específicos, valorar las tareas realizadas, interpretar el contenido del convenio y resolver las cuestiones litigiosas que puedan surgir.

La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las dos administraciones, para deliberar y acordar la coordinación de las actuaciones relacionadas con la finalidad perseguida con la firma del presente Convenio.

El funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguimiento se regirá por lo dispuesto en el presente documento y por lo estipulado en la LRJSP.

#### **DUODÉCIMA- Comprobación, inspección y vigilancia de las infraestructuras, instalaciones y equipo vinculados al servicio encomendado.**

A la firma del convenio se formalizará el Acta de Comprobación del Servicio de saneamiento en "alta" y depuración de aguas residuales en el que se describirán detalladamente, con reportaje fotográfico, el estado en que se encuentran las instalaciones e infraestructuras donde se presta el servicio, incluyendo el personal adscrito al mismo y que deberá incorporarse en la gestión futura a prestar por el Consorcio MásMedio.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Viernes, 15 de noviembre de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE  
AGUAS RESIDUALES

Previamente a la formalización del Acta de Comprobación del servicio, el Consorcio MásMedio desarrollará una serie de actuaciones encaminadas a la optimización de las instalaciones del servicio, según la planificación establecida en el Informe Técnico-Económico del Servicio.

### **DECIMOTERCERA. - Indemnizaciones en caso de resolución anticipada.**

Si el AYUNTAMIENTO de forma unilateral estimase conveniente resolver anticipadamente el Convenio, deberá indemnizar al Consorcio MásMedio por los daños y perjuicios ocasionados, y devolver posibles anticipos que pudiera haber recibido por cualquier concepto, así como los importes de las actuaciones realizadas. Para ello, los servicios técnicos del Consorcio MásMedio realizarán un informe técnico-económico que reflejen los perjuicios causados y las indemnizaciones que correspondan, que será trasladado al AYUNTAMIENTO, en trámite de audiencia, para la formulación de alegaciones por la Entidad Local.

Recibidas las alegaciones y previa propuesta de resolución, se dictará Resolución por la Presidencia del Consorcio MásMedio con los efectos administrativos correspondientes.

En sentido contrario, el Consorcio MásMedio deberá devolver al AYUNTAMIENTO aquella parte de su fondo particular de inversiones pendiente de ejecutar.

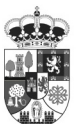
La suspensión del Convenio no surtirá efecto en tanto que el AYUNTAMIENTO no preste su conformidad a la liquidación contable y satisfaga, en su caso, la totalidad de su deuda. En cualquier caso, entre la denuncia del Convenio y su resolución definitiva deberán transcurrir al menos doce meses.

Tras la finalización o suspensión del presente convenio, el personal incorporado a los nuevos servicios pasará nuevamente al servicio municipal según lo establecido en la legislación vigente en materia laboral, no recayendo en el Consorcio MásMedio ninguna obligación laboral respecto de los trabajadores implicados.

En cualquier caso, el Consorcio MásMedio será indemnizado por los daños y perjuicios sufridos como consecuencia del incumplimiento del presente convenio.

Asimismo, constituirá título suficiente y perjuicio evaluable que el Consorcio MásMedio apruebe algún expediente de contratación o adjudique algún contrato

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Viernes, 15 de noviembre de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE  
AGUAS RESIDUALES

para la ejecución del presente convenio, cuando la Entidad local suscriptora del mismo se desvincule de este. Sin embargo, si suscrito el convenio entre el Consorcio MásMedio y la Entidad Local correspondiente e iniciada la tramitación del expediente de contratación o adjudicado el correspondiente contrato, el Ayuntamiento suscriptor del convenio acuerda desistir o renunciar al mismo, desvinculándose del procedimiento o contrato, este acuerdo se entenderá como grave incumplimiento del convenio, generándose las compensaciones que correspondan.

#### **DECIMOCUARTA. - Causas de extinción del convenio.**

El presente convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución, conforme a lo dispuesto en el artículo 51.2 de la LRJSP, y que se detallan a continuación:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Viernes, 15 de noviembre de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE  
AGUAS RESIDUALES

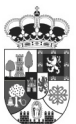
### **DECIMOQUINTA. - Naturaleza jurídica del Convenio y resolución de conflictos.**

El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio de colaboración se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio regirán la LRRL; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Servicios y el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones de Régimen Local y de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, en Cáceres a fecha de firma electrónica.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Acehúche

#### **ANUNCIO. Listado provisional de admitidos/as del proceso selectivo de Auxiliar Administrativo/a de Administración General e Informática.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, establecido en las Bases de Convocatoria del proceso selectivo para la contratación en régimen laboral temporal de una plaza de auxiliar administrativo/a de administración general e informática, según resolución de Alcaldía de fecha 10 de octubre de 2024.

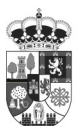
Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

- Relación de Aspirantes Admitidos/as:

Apellidos y Nombre	DNI	Causa
Lago Muñoz Pablo	***4090**	
Merino Torralba Jonathan	***4176**	
Vicente Pérez Jesús María	***8225**	
Carmonet Martín Adrián	***2822**	
Bello Salgado Elena	***3001**	



Viernes, 15 de noviembre de 2024

Durán Acevedo Gabriel	***5548**	
López Martínez María del Mar	***2666**	
Martín Fernández Enrique	***1179**	
Ollero Rocha José Antonio	***3533**	
Martín Gutiérrez María Inmaculada	***2643**	

- Relación de Aspirantes Excluidos/as:

- No existen.

SEGUNDO. Hacer pública la presente Resolución en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Acehúche:

<https://acehuche.sedelectronica.es>

y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as o no aparezcan en la lista, dispongan del plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

TERCERO. La falta de subsanación en el plazo indicado dará lugar a la exclusión definitiva del/a aspirante. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos/as, composición del Tribunal y determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, resolución que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Acehúche.

Acehúche, 13 de noviembre de 2024

Benito Arias Gregorio  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 15 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Alagón del Río

#### ANUNCIO. Elección Juez/a de Paz Sustituto/a

JOHANNA GÓMEZ DOMÍNGUEZ, ALCALDESA de este Ayuntamiento,

HAGO SABER

Que está vacante el cargo de Juez/a de Paz sustituto/a de este Ayuntamiento.

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

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

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

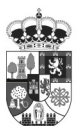
El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

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

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

<http://alagondelrio.sedelectronica.es>

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder



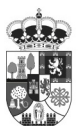
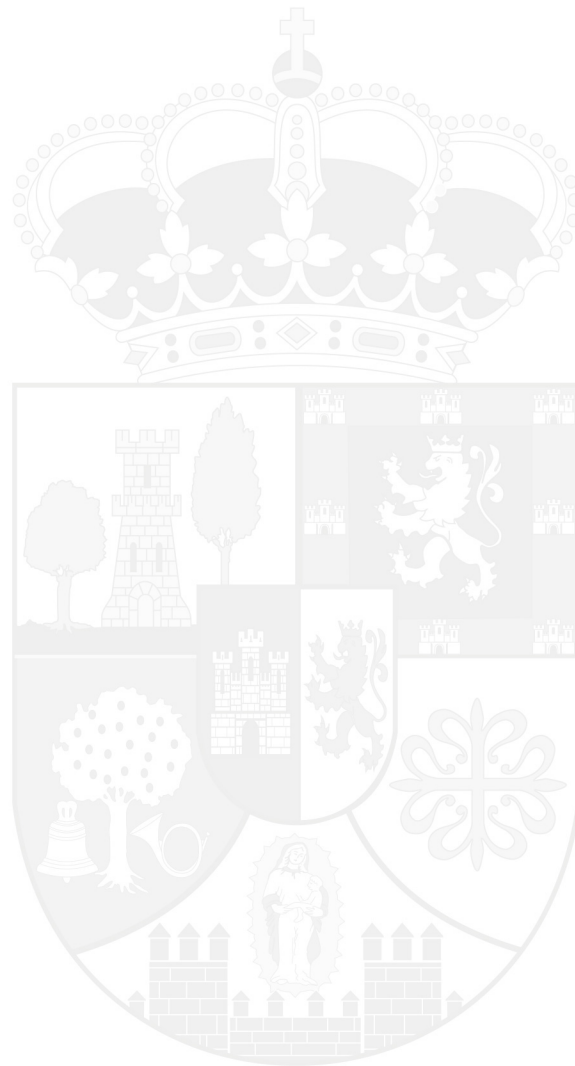
Viernes, 15 de noviembre de 2024

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.

Alagón del Río, 12 de noviembre de 2024

Johana Gómez Domínguez  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 15 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Alcuéscar

#### **ANUNCIO. Aprobación modificación dedicaciones.**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local se publica la modificación de las retribuciones, indemnizaciones y asistencias de los/as miembros de la Corporación acordadas por el Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar reunido en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de Noviembre de 2024.

Se acuerda establecer a favor de los/as miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

- Determinar que las áreas de Recursos Humanos y Régimen Interior, Administración, Formación y Empleo, Urbanismo, Economía y Hacienda y Recaudación, serán desempeñadas por esta Alcaldía sin dedicación alguna, revocando la parte del acuerdo de Pleno adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de Junio de 2023, por la que se establecía que se realizaran esas funciones en régimen de dedicación parcial, así como todos los derechos económicos que de ésta se derivaban.

- Mantener el régimen de dedicación parcial, así como todos los derechos económicos que de ésta se derivan del cargo de Concejala de las áreas de Cultura y Ocio, Festejos, Juventud e Infancia y Universidad Popular, en los mismos términos que el acuerdo adoptado por el pleno en fecha 27 de Junio de 2023, no afectándole este acuerdo.

- Modificar el régimen de dedicación parcial del cargo de Concejal de las áreas de Obras e Infraestructuras y Servicios, Mantenimiento de Edificios e Instalaciones, y Equipamiento, percibirá una retribución mensual líquida de 1.500 €, en catorce pagas anuales y debiendo tener una presencia efectiva mínima en el Ayuntamiento de 5 horas diarias, total de 35 horas semanales.



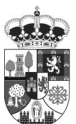
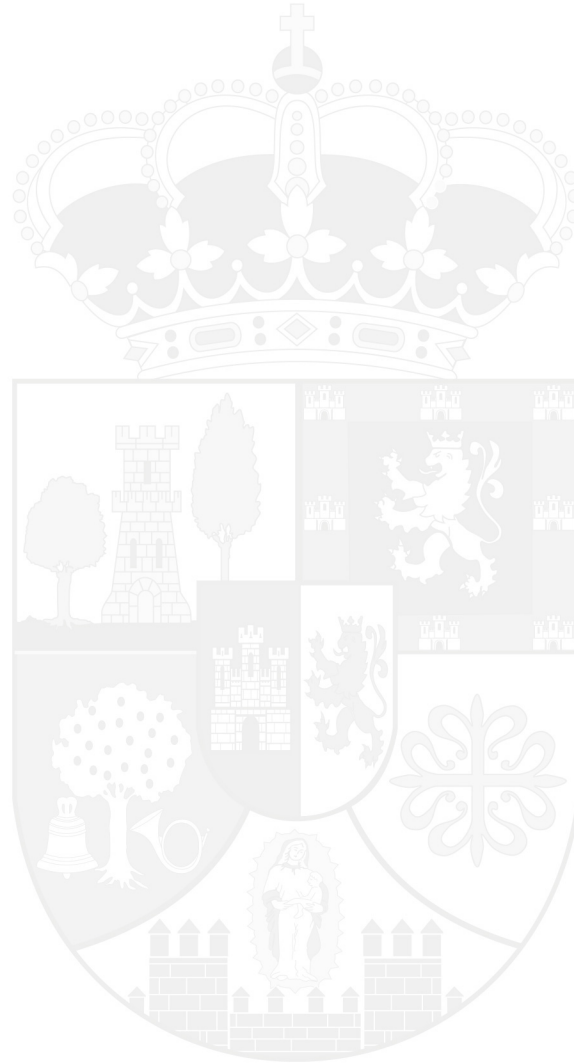
Viernes, 15 de noviembre de 2024

- Determinar que el cargo de Concejala de las áreas de Servicios Sociales, Accesibilidad e Igualdad, Integración e Inclusión, Diversidad Funcional, Mayores, Mujer y Vivienda, percibirá una retribución mensual líquida de 300 €, en catorce pagas anuales y debiendo tener una presencia efectiva mínima en el Ayuntamiento de 2 horas diarias, total de 10 horas semanales.

Alcuéscar, 11 de noviembre de 2024

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Alcuéscar

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Bases de Ejecución Presupuesto 2024.**

Aprobada inicialmente, por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de Noviembre de 2024, la modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal para el año 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

<https://alcuescar.sedelectronica.es>

De conformidad con el acuerdo adoptado la modificación se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Alcuéscar, 11 de noviembre de 2024

Dionisio Vasco Juez  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Alcuéscar

##### **ANUNCIO. Arrendamiento bien Inmueble por Concurso.**

De conformidad con el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 12 de Noviembre de 2024, por medio del presente anuncio se comunica que se efectúa convocatoria del concurso para arrendamiento de bien inmueble, de naturaleza rústica, de carácter patrimonial, para la implantación de actividades vinculadas a la economía circular mediante la generación de energías renovables, que sean compatibles con otros usos industriales próximos.

El bien objeto de arrendamiento consiste en una parte de los terrenos pertenecientes a la finca matriz descrita en el pliego aprobado al efecto.

El plazo de presentación de ofertas será de 15 días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público de conformidad con lo previsto en el artículo 156.6 de la LCSP.

El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica del Ayuntamiento dirección:

**<https://alcuescar.sedelectronica.es>**

A partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Alcuéscar, 13 de noviembre de 2024

Dionisio Vasco Juez  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casatejada

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 17/2024.

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

#### Estado de gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales (Euros)	Suplemento de crédito o Crédito Extraordinario (Euros)	Créditos finales (Euros)	
Progr.	Económica				
171	131.00	Bolsa de Empleo. Parques y jardines.	50.000,00	25.000,00	75.000,00
171	160.00	Seguridad Social Bolsa de Empleo.	26.000,00	5.000,00	31.000,00
163	131.00	Bolsa de Empleo Limpieza Viaria.	5.880,00	3.000,00	8.880,00
163	160.00	S. Social Programa 163.	2.074,48	2.500,00	4.574,48
231	131.00	Personal Ayuda a domicilio.	11.340,00	5.000,00	16.340,00
231	160.00	S. Social programa 231.	3.779,64	2.000	5.779,64



Viernes, 15 de noviembre de 2024

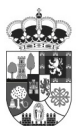
323	131.00	Personal Temporal Guardería.	12.432,00	6.000,00	18.432,00
323	160.00	S.Social programa 323.	27.653,61	2.500,00	30.153,61
920	227.99	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	20.000,00	8.000,00	28.000,00
TOTAL				57.000,00	

Esta modificación se financia con cargo a Remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

### Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	57.000,00
TOTAL INGRESOS				57.000,00

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



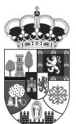
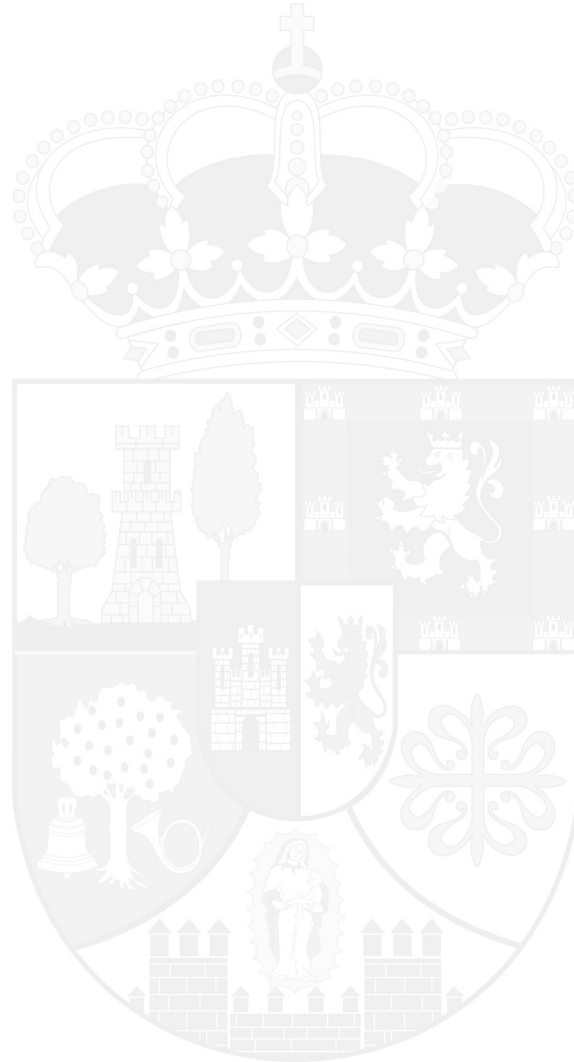
Viernes, 15 de noviembre de 2024

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

Casatejada, 11 de noviembre de 2024

Jaime Pardo Castro

ALCALDE



Viernes, 15 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Coria

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento N.º 9 de Instalaciones Deportivas.**

El Pleno del Ayuntamiento de Coria, en sesión de 18 de septiembre de 2024, acordó la aprobación inicial del Reglamento n.º 9. de instalaciones deportivas municipales, 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 del Régimen Local, se sometió el expediente a información pública por plazo de treinta días, a través de los correspondientes anuncios en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Coria sin que se hayan presentado alegaciones, por lo que dicho acuerdo se considera definitivo, y a tal efecto se hace público el texto modificado del Reglamento, que se inserta a continuación:

#### ANEXO

En el índice, se modifica el art. 22, quedando con la redacción que sigue:

“Artículo 22. Normas Generales de reserva y uso de las instalaciones para la organización de eventos deportivos.”

Los art. 9 y 10 quedan redactados con el texto que sigue:

“Artículo 9. Formas de acceso.

Solo las personas usuarias podrán hacer uso de las instalaciones deportivas municipales y de los servicios adscritos a las mismas.

A los/as acompañantes de las personas usuarias, así como a los/as espectadores/as, cuando esté permitido su acceso a la instalación y mientras permanezcan en la misma, se les aplicará las normas del presente Reglamento, y, en su caso, las normas de régimen interior aplicables a cada instalación.

Las formas de acceso a las instalaciones deportivas municipales, se llevarán a cabo en función de la actividad y las particularidades de cada instalación.



Viernes, 15 de noviembre de 2024

El acceso a aquellos espacios deportivos que requieren del pago de una tasa para su uso, se podrá realizar mediante los siguientes procedimientos:

a) Adquisición de tickets por el sistema establecido. En la modalidad de niños/as, menores y adultos/as. Se consideran niños/as entre las edades de 0 a 13 años, menores las personas entre 14 y 17 años, y adultas a partir de 18 años.

Los/as niños/as con edades comprendidas entre los 4 y 11 años accederán necesariamente acompañados/as por personas adultas responsables.

b) Posesión del recibo de abonado/a. Se considera abonado/a aquella persona que lo solicite expresamente, o formalice la inscripción por el sistema establecido y haya desembolsado el importe de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora.

Se configuran los siguientes tipos de abonados/as:

- Abonados/as Adultos/as: recibo individual para mayores de 18 años.
- Abonados/as Menores: recibo individual para menores de 14 a 17 años.

c) Posesión del documento, recibo o carné acreditativo de la inscripción en alguna de las actividades o Escuelas Deportivas que organice el Ayuntamiento.

d) Posesión del carné de voluntariado, concedido a aquellas personas que de manera desinteresada y voluntaria colaboran en las actividades que organiza el Ayuntamiento.

e) Disponer de la autorización, concedida por la Concejalía de Deportes, para aquellas entidades, clubes, asociaciones, federaciones o centros educativos que hayan solicitado el uso de las instalaciones deportivas teniendo en cuenta los artículos 20, 21 y 22 del presente Reglamento.

Artículo 10. Procedimiento de acceso.

- Para el acceso por los procedimientos a) y b) del artículo 9, deberán obtenerse según el sistema establecido, o en su caso, en la propia oficina de la instalación deportiva, solicitándolo al personal de mantenimiento de la instalación.
- Para el acceso por el procedimiento c) del artículo 9, se llevará a cabo mediante ingreso de la cuota establecida por el Ayuntamiento para el Curso o Escuela Deportiva en cuestión, en la entidad bancaria correspondiente.
- Para el acceso por el procedimiento d) del artículo 9, se podrá obtener el carné correspondiente en el propio Ayuntamiento.



Viernes, 15 de noviembre de 2024

- Para el acceso por el procedimiento e) del artículo 9, se deberá rellenar el modelo de solicitud disponible en el Departamento de Deportes, y presentarlo en la sede electrónica del Ayuntamiento.
- Los tickets, abonos y carné, son personales e intransferibles y autorizan estando vigentes, al uso y disfrute de las instalaciones deportivas, en sus horarios de apertura al público.
- El personal encargado del Complejo Deportivo podrá solicitar el Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento acreditativo de la personalidad, a todas las personas que accedan a las instalaciones.
- Se prohibirá la entrada a todas aquellas personas que presenten síntomas evidentes de alteraciones en su conducta, motivadas por el consumo de alcohol u otras drogas.
- Los/as espectadores/as deberán acceder a las instalaciones por las vías adecuadamente establecidas, permaneciendo en los lugares o zonas habilitadas para ello, siempre sin obstaculizar o interrumpir el normal desarrollo de la actividad física o deportiva.”

El art. 18 queda redactado con el texto que sigue:

“Artículo 18. Prohibiciones expresas.

Dentro de los recintos deportivos queda totalmente prohibido el suministro y consumo de bebidas alcohólicas, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 5/2018, de 3 de mayo, artículo 15.

1. En las instalaciones deportivas municipales está prohibido fumar, de conformidad con la Ley 42/2010, de 30 de diciembre.
2. No está permitido introducir utensilios de vidrio en los recintos deportivos, así como cualquier objeto de naturaleza arrojada.
3. No está permitida la colocación de publicidad estática perteneciente a otra institución ajena al Ayuntamiento, salvo permiso expreso del Ayuntamiento.
4. No está permitida la publicidad de bebidas alcohólicas y tabaco.
5. Queda prohibida la entrada de bengalas, tracas y materiales de pirotecnia y otras que señale la Ley del Deporte 10/1990 de 15 de octubre, en base a la eliminación de la violencia en el deporte.
6. No está permitido el acceso de animales en todas las instalaciones deportivas municipales, a



Viernes, 15 de noviembre de 2024

excepción de los perros guías para personas con disfunciones visuales, adecuadamente entrenados.

7. Queda totalmente prohibido desnudarse fuera de los vestuarios destinados al efecto.
8. Se prohíbe el acceso a las instalaciones portando prendas o símbolos que inciten a la violencia, el racismo y la xenofobia.
9. No está permitido jugar y/o calentar con balones, pelotas u otros objetos, en vestuarios, pasillos de acceso a pistas, graderíos y todas aquellas zonas que no se consideren espacios deportivos.
10. Queda terminantemente prohibida la utilización de cualquier instalación deportiva municipal para impartir clases con finalidad de uso y beneficio particular, excepto las autorizadas expresamente por escrito por el Ayuntamiento.
11. No se permitirá la entrada o la realización de prácticas deportivas a toda persona con indicios de padecer enfermedades transmisibles, especialmente afecciones cutáneas sospechosas.
12. Queda terminantemente prohibido introducir, en las instalaciones deportivas, armas u objetos que puedan considerarse como tales (palos, barras de hierro, etc.).
13. En aplicación de lo dispuesto en el art. 4 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, los campos deportivos son bienes de servicio público, y, en consecuencia, su uso no puede ser gravado.”

En el art. 20 se modifica la primera frase de los apartados a) y b), quedando redactados con el texto que sigue:

“a) Uso escolar. Del 1 al 15 de septiembre se tramitará la solicitud de uso de la instalación para actividades relacionadas con la asignatura de Educación Física dentro del horario lectivo.

b) Uso extraescolar. Del 1 al 15 de septiembre se tramitará la solicitud de uso de instalaciones para actividades relacionadas con el deporte extraescolar.”

Los art. 21, 22 y 23 quedan redactados con el texto que sigue:

“Artículo 21. Clubes, asociaciones, federaciones y entidades.



Viernes, 15 de noviembre de 2024

Para entrenamientos y competiciones oficiales durante la temporada deportiva, la Concejalía de Deportes aprobará una Convocatoria anual para la reserva de las instalaciones deportivas municipales de uso periódico, así como las bases reguladoras de las mismas.

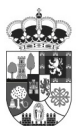
La Convocatoria irá dirigida a clubes, asociaciones, federaciones y entidades legalmente constituidas y registradas, que estén en posesión del CIF correspondiente y cumplan los requisitos establecidos en dicha Convocatoria.

El ámbito de aplicación incluirá entrenamientos y partidos de competición oficial regular de ámbito local, provincial o autonómico, organizados directamente por Federaciones Deportivas Territoriales y por el Excmo. Ayuntamiento de Coria. También serán de aplicación a los partidos de competición oficial que correspondan con torneos puntuales y/o fases de ascensos.

En la Convocatoria se especificarán los requisitos y criterios concretos para establecer las reservas de uso ordinario periódico de cada entidad, club, o federación, regulando al menos los siguientes apartados:

1. Objeto.
2. Entidades destinatarias.
3. Instalaciones deportivas.
4. Ámbito territorial.
5. Uso de las instalaciones asignadas.
6. Requisitos para ser entidad beneficiaria.
7. Solicitudes.
8. Criterios técnicos generales.
9. Encuentros y competiciones.
10. Obligaciones de las entidades beneficiarias.
11. Inspección.

Artículo 22. Normas Generales de reserva y uso de las instalaciones para la organización de eventos deportivos puntuales.



Viernes, 15 de noviembre de 2024

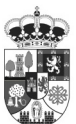
Las entidades, asociaciones o clubes deportivos que organicen eventos deportivos de interés social y de forma puntual en instalaciones municipales, deberán acogerse a las siguientes normativas y trámites:

- a) Plazo: La presentación de instancias deberá realizarse como mínimo treinta días hábiles a la fecha de celebración de la actividad.
- b) Instancia: La instancia irá dirigida a la Alcaldía, con sujeción al modelo oficial, y será presentada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Coria, cumplimentada en todos sus apartados, y acompañada de la documentación complementaria siguiente:
  1. Fotocopia de los Estatutos fundacionales como entidad y con Acta Fundacional actualizada.
  2. Fotocopia del número del Registro de Asociaciones otorgado por el órgano competente de la Junta de Extremadura, y del Registro del Ayuntamiento de Coria.
  3. Fotocopia del C.I.F. de la entidad y del DNI de la persona que ostente la Presidencia.

En relación con los documentos detallados anteriormente, la entidad solicitante no estará obligada a presentar aquéllos que ya estén a disposición del Ayuntamiento de Coria, indicándolo en la instancia de presentación de la documentación, con la excepción de aquéllos en los que se hayan producido cambios.

Documentación exigida por el Decreto 174/2019, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura, que exige que se acompañe la siguiente documentación:

- Declaración responsable del organizador, (artículo 32.2 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura), en la que se haga constar que los/as profesionales del deporte que participen en el evento están en posesión de la cualificación profesional necesaria y que cumplen con el resto de obligaciones establecidas en la referida Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura.
- Fotocopia de las titulaciones oficiales o diplomas requeridos de todas las personas organizadoras que intervienen en la citada actividad, ejerciendo las funciones propias de las profesiones del deporte que se especifican en el Título II de la mencionada Ley



Viernes, 15 de noviembre de 2024

15/2015, de 16 de abril, cumpliendo con la cualificación profesional y con los demás requisitos que dicha norma les exige para el ejercicio de tales profesiones.

- Certificado negativo de las personas organizadoras que intervienen en la citada actividad, expedido por el Registro Central de delincuentes sexuales, en aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor, en caso de que en la actividad participen menores de edad.
- Certificado o copia del seguro de Responsabilidad Civil según se establece en el artículo 10, del Decreto 174/2019, de 12 de noviembre, y el artículo 33 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Acreditación de disponer de un seguro de accidente durante la práctica deportiva, que cubra a los/as participantes de la actividad, eximiendo al Ayuntamiento de toda responsabilidad en caso de accidente o lesión deportiva.
- Previamente a la celebración de la actividad, se depositará fianza por importe de 120 € garantizadora de la devolución en buen estado de la instalación facilitada por el Ayuntamiento, que les será devuelta una vez comprobado por los servicios municipales el buen estado de la instalación cedida.
- Dicha cantidad deberá hacerse efectiva, mínimo cinco días antes de la celebración del evento, en la Tesorería Municipal o Departamento de Deportes, mediante tarjeta bancaria, o bien por transferencia a la cuenta del Ayuntamiento de Coria.
- Tasa por tramitación de expediente, por importe según la Ordenanza Fiscal correspondiente.

La persona o entidad organizadora deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones:

- No se podrá solicitar por más de un año la reserva de uso de las instalaciones deportivas municipales.
- En aplicación de lo dispuesto en el art. 4 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, los campos deportivos son bienes de servicio público, y, en consecuencia, su uso no puede ser gravado.
- Alcohol: En cuanto al suministro y consumo de bebidas alcohólicas, será de aplicación la Ley 5/2018, de 3 de mayo, de prevención del consumo de bebidas alcohólicas en la infancia y la adolescencia, en su artículo 15.
- Tabaco: En cumplimiento de la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, no se permitirá que se fume dentro de las instalaciones cedidas.



Viernes, 15 de noviembre de 2024

- **Comportamiento:** La persona o entidad organizadora será responsable de que se cumpla la totalidad de la legislación vigente que les afecte en materia de espectáculos, con especial mención al control y comportamiento de los/as espectadores/as y practicantes que asistan a las actividades que organicen, así como del cumplimiento de cualquier normativa estatal, autonómica o local referente a la prevención de la violencia en los espectáculos deportivos. Asimismo, asumirá los gastos derivados de vigilancia y seguridad. El Ayuntamiento se reserva la potestad para prohibir la entrada a cualquier espectador que pudiese estar sancionado.
- **Seguridad:** La persona o entidad organizadora, además, adoptará las medidas adecuadas recogidas en los planes de emergencia de acuerdo con los organismos competentes en materia de Protección Civil y Seguridad Ciudadana, siendo el/a único/a responsable de posibles daños a terceros.
- Los cambios de horarios o unidades deportivas se solicitarán al menos cinco días hábiles antes de la fecha solicitada, y se aceptarán siempre que el nuevo horario e instalación estén disponibles.
- Corresponderá a la entidad organizadora solicitar y obtener de las autoridades competentes, las autorizaciones preceptivas exigibles según se establece en la Ley 7/2019, de 5 de abril de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura. De igual forma, la entidad organizadora se encargará de realizar todas aquellas labores de montaje de los diversos medios materiales necesarios para el desarrollo de la actividad, a excepción de los ya ubicados en la instalación (canastas, postes de voleibol, tenis, porterías).

En el caso de coincidir varias entidades solicitantes para la misma fecha e instalación deportiva, el Ayuntamiento de Coria realizará una reunión previa con sus representantes para la concesión de uso, sin prevalecer la primera instancia registrada a la última recibida.

Para la concesión de este tipo de uso, se entenderán como prioridades las siguientes:

1. Que la entidad, club o equipo tenga domicilio en Coria.
2. Por su naturaleza: oficial o no oficial, de carácter profesional o no profesional.
3. Por su ámbito: regional, provincial, o local.
4. Categorías superiores sobre inferiores.
5. Repercusión social en la población.



Viernes, 15 de noviembre de 2024

Artículo 23. Utilización de las instalaciones por parte de personas usuarias individuales (abonados o no).

Todas aquellas unidades deportivas que por sus características sean alquiladas a particulares en las horas que queden libres de entrenamientos, cursos o competiciones, se podrán utilizar previa solicitud, según modelo de instancia presentada en el Departamento de Deportes, junto con el abono del importe correspondiente, con los mismos derechos y obligaciones que para el resto de reservas.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a llegar a acuerdos, convenios, etc. con clubes y otras entidades para el mantenimiento y uso de algunas instalaciones deportivas.”

En el art. 24.a) se modifica el horario de acceso a las instalaciones en el sentido que sigue:

“Temporada de Primavera: (desde el cambio de hora en marzo, abril, mayo y segunda quincena de septiembre).

...

Temporada de Verano: (junio, julio, agosto y primera quincena de septiembre).

...”

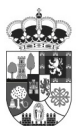
En el art. 24.11, Pista de Voley-Playa, se modifica el art. mencionado en el punto c), pasando a ser el art. 17.

En el art. 25, Pabellón Municipal, se modifica el punto 10 en el sentido que sigue:

“10) Dentro del Pabellón Municipal, está prohibido fumar, en cumplimiento de la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, así como el suministro y consumo de alcohol según lo regulado en la Ley 5/2018, de 3 de mayo, de prevención del consumo de bebidas alcohólicas en la infancia y la adolescencia, introducir animales (artículo 6.10), o arrojar pipas.”

En el art. 25.1, Sala Polideportiva, se modifica el punto d), en el sentido que sigue:

“d) Se podrá reservar por horas la pista Polideportiva, de forma particular para encuentros amistosos o actividades puntuales, requiriendo el pago de la tasa establecida. Para ello, deberán rellenar del modelo de solicitud previa, con una semana mínima de antelación, donde se especificarán los datos relativos a día, hora de inicio, hora final, modalidad deportiva y persona responsable que hace la reserva de la pista, y deberá ser presentada en el Departamento de Deportes, junto con el abono de la tasa correspondiente. No se podrá



Viernes, 15 de noviembre de 2024

reservar la pista durante los horarios de entrenamiento de los equipos y actividades establecidas en la instalación. No se permitirá el uso de la sala más de dos días continuos o un fin de semana seguido, por la misma persona o equipo, club, asociación, etc., salvo que se encuentre libre de demanda.”

En el art. 25.4, Vestuarios, aseos y duchas, se añade un nuevo punto b), en el sentido que sigue:

“b) Los equipos podrán acceder al vestuario quince minutos antes del horario programado y en el caso que fuesen partidos de competición, una hora antes del inicio del mismo, debiendo abandonarlos quince minutos después de finalizar la actividad.”

En el art. 26, Gimnasio Municipal del Colegio Zurbarán, el punto 8) se modifica en el sentido que sigue:

“8) Dentro del Gimnasio Municipal, está prohibido fumar, en cumplimiento de la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, así como el suministro y consumo de alcohol según lo regulado en la Ley 5/2018, de 3 de mayo, de prevención del consumo de bebidas alcohólicas en la infancia y la adolescencia, introducir animales (artículo 6.10), o arrojar pipas, y cualquier acto análogo que pueda causar molestias a los/as usuarios/as.”

En el art. 27.1, Vestuarios, aseos y duchas, se añade un nuevo punto b), en el sentido que sigue:

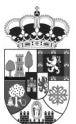
“b) Los equipos podrán acceder al vestuario quince minutos antes del horario programado y en el caso que fuesen partidos de competición, una hora antes del inicio del mismo, debiendo abandonarlos quince minutos después de finalizar la actividad.”

En el art. 28, Campos Municipales de Fútbol “César Sánchez”, el punto b).3. queda redactado en el sentido que sigue:

“3. Un campo anexo de fútbol con superficie de tierra.”

En el mismo artículo, el punto j) queda redactado en el sentido que sigue:

“j) Se podrán reservar por horas los campos de fútbol, de forma particular para encuentros amistosos, requiriendo el pago de la tasa establecida. Para ello, deberán rellenar del modelo de solicitud previa, con una semana mínima de antelación, donde se especificarán los datos relativos a día, hora de inicio, hora final, modalidad deportiva y persona responsable que hace la reserva de la pista, y deberá ser presentada en el Departamento de Deportes, junto con el



Viernes, 15 de noviembre de 2024

abono de la tasa correspondiente. No se podrá reservar los campos durante los horarios de entrenamiento de los equipos y actividades establecidas en la instalación. No se permitirá la reserva de un campo más de dos días continuos o un fin de semana seguido, por la misma persona o equipo, club, asociación, etc., salvo que se encuentre libre de demanda.”

En el mismo artículo, el punto n) queda redactado en el sentido que sigue:

“n) Dentro de los Campos Municipales de Fútbol “César Sánchez”, está prohibido fumar, en cumplimiento de la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, así como el suministro y consumo de alcohol, según lo regulado en la Ley 5/2018, de 3 de mayo, de prevención del consumo de bebidas alcohólicas en la infancia y la adolescencia, introducir animales (artículo 6.10), o arrojar pipas.”

En el art. 28.1, Vestuarios, aseos y duchas, se añade un nuevo punto b), en el sentido que sigue:

“b) Los equipos podrán acceder al vestuario quince minutos antes del horario programado y en el caso que fuesen partidos de competición, una hora antes del inicio del mismo, debiendo abandonarlos quince minutos después de finalizar la actividad.”

En el art. 30, Campo Municipal de Fútbol de Puebla de Argeme, se modifica el art. mencionado en el punto g), pasando a ser el art. 47.

En el art. 33, Pabellón Municipal de Puebla de Argeme, el punto 10), queda redactado en el sentido que sigue:

“10) Dentro del Pabellón Municipal está prohibido fumar, en cumplimiento de la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, así como el suministro y consumo de alcohol según lo regulado en la Ley 5/2018, de 3 de mayo, de prevención del consumo de bebidas alcohólicas en la infancia y la adolescencia, introducir animales (artículo 6.10), o arrojar pipas, y cualquier acto análogo que pueda causar molestias a las personas usuarias.”

El art. 33.1. queda redactado en el sentido que sigue:

“Artículo 33.1. Sala Polideportiva.

a) La sala polideportiva es aquel espacio deportivo cubierto donde se pueden practicar todos los deportes que la pista permita, pudiéndose practicar cualquier otra actividad siempre que no suponga riesgo de daño o perjuicio para el material o suelo de la instalación, así como para terceras personas que estén en la misma.



Viernes, 15 de noviembre de 2024

- b) El vestuario mínimo constará de camiseta, pantalón y zapatillas de deporte.
- c) En el caso de no haber persona de mantenimiento de la instalación, las personas responsables de las actividades, equipos o Escuelas Deportivas que hagan uso de la sala serán las encargadas de encender y apagar las luces de la instalación, al igual que de revisar, una vez finalizada la actividad, el correcto cierre de puertas, ventanas, grifos y duchas.
- d) La colocación y recogida de materiales será por cuenta de las personas usuarias de la sala.
- e) Se podrá reservar por horas la pista polideportiva, de forma particular para encuentros amistosos o actividades puntuales, requiriendo el pago de la tasa establecida. Para ello, deberán rellenar del modelo de solicitud previa, con una semana mínima de antelación, donde se especificarán los datos relativos a día, hora de inicio, hora final, modalidad deportiva y persona responsable que hace la reserva de la pista, y deberá ser presentada en el Departamento de Deportes, junto con el abono de la tasa correspondiente. No se podrá reservar la pista durante los horarios de entrenamiento de los equipos y actividades establecidas en la instalación. No se permitirá el uso de la sala más de dos días continuos o un fin de semana seguido, por la misma persona o equipo, club, asociación, etc., salvo que se encuentre libre de demanda.
- f) Para conectar la iluminación de la pista de juego se deberá abonar la tasa correspondiente, a excepción de los equipos que tengan permitida el uso de la misma.
- g) Para la obtención de las llaves de la instalación deberán acogerse al artículo 17 del presente Reglamento.”

En el art. 33.3, Vestuarios, aseos y duchas, se añade un nuevo punto b), en el sentido que sigue:

“b) Los equipos podrán acceder al vestuario quince minutos antes del horario programado y en el caso que fuesen partidos de competición, una hora antes del inicio del mismo, debiendo abandonarlos quince minutos después de finalizar la actividad.”

En el art. 34.4, se modifica el último párrafo en el sentido que sigue:

“Dentro del Gimnasio Municipal, está prohibido fumar, en cumplimiento de la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, así como el suministro y consumo de alcohol, según lo regulado en la Ley 5/2018, de 3 de mayo, de prevención del consumo de bebidas alcohólicas en la infancia y la



Viernes, 15 de noviembre de 2024

adolescencia, introducir animales (artículo 6.10), o arrojar pipas, y cualquier acto análogo que pueda causar molestias a las personas usuarias.”

En el art. 36.1, Vestuarios, aseos y duchas, se añade un nuevo punto b), en el sentido que sigue:

“b) Los equipos podrán acceder al vestuario quince minutos antes del horario programado y en el caso que fuesen partidos de competición, una hora antes del inicio del mismo, debiendo abandonarlos quince minutos después de finalizar la actividad.”

El capítulo VII, se modifica en el sentido que sigue:

“CAPÍTULO VII. USOS PARA ACTOS O EVENTOS EXTRADEPORTIVOS.”

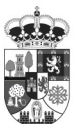
El art. 46 queda redactado en el sentido que sigue:

“Artículo 46. Objeto y procedimiento.

Es objeto de este capítulo la regulación de los derechos, las obligaciones y las condiciones en los que las personas usuarias podrán utilizar las instalaciones para actividades deportivas extraordinarias o extradeportivas, actividades culturales, etc.

Para reserva de fechas determinadas y para inscripción concreta el procedimiento a seguir es el siguiente:

1. Solicitud escrita, con una antelación mínima de treinta días hábiles, para disponibilidad de la instalación y fecha, dirigida al Ayuntamiento. Dicha solicitud deberá especificar los datos de la entidad solicitante (nombre, dirección, CIF, representante legal, teléfono, etc.) o los de la persona física o asociación que realice la solicitud, además deberá figurar inexcusablemente el fin principal del acto.
2. El Ayuntamiento contestará por escrito en el plazo más corto posible a la solicitud presentada. En el caso de que la fecha haya sido considerada libre, la persona solicitante tendrá un plazo de cinco días para efectuar el pago de la tasa o precio público establecido. En el caso de que no hubiese sido depositada quedará anulada la reserva.
3. El Ayuntamiento se reserva la facultad de no ceder sus instalaciones si con ello se perjudicara a una concesión efectuada con anterioridad.
4. Con una antelación de al menos 20 días a la celebración del acto concedido, la persona solicitante deberá:



Viernes, 15 de noviembre de 2024

a) Firmar el convenio de colaboración con el Ayuntamiento donde se estipulen las responsabilidades y condiciones a tener en cuenta por parte de ambas entidades firmantes.

b) Mantener una reunión técnica con el/a responsable de la instalación solicitada, rellenando el impreso de necesidades.

c) Realizar el ingreso bancario de la fianza impuesta y de la tasa por el uso de la instalación si la hubiere.

d) Presentar una póliza de responsabilidad civil según se establece en el artículo 33 de la Ley 7/2019, de 5 de abril de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como recibo justificante si lo hubiere

5. La persona solicitante deberá dejar la instalación en perfectas condiciones en cuanto a limpieza y conservación, respetando al máximo el horario marcado para dejar libre la misma.

6. El Ayuntamiento determinará la necesidad del personal de seguridad, puertas y taquillas y su ubicación para atención de los servicios de acceso y acomodación de espectadores, que será contratado al igual que el resto del personal que intervenga directa o indirectamente en el montaje del acto por cuenta de la persona o entidad organizadora.

7. Será asimismo de su responsabilidad y por su cuenta la obtención de cuantas licencias y permisos se precisen para la realización del acto, así como la realización de todas las tareas de montaje y desmontaje que requiera la actividad.”

En el art. 52, Procedimiento, se modifica el art. mencionado en el último párrafo, pasando a ser el art. 49.

Coria, 11 de noviembre de 2024

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL



Viernes, 15 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Escorial

##### **ANUNCIO. Renovación cargo de Juez/a de Paz.**

Que está prevista la renovación del cargo de JUEZ/A DE PAZ TITULAR de este Municipio.

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

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

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

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

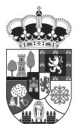
Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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.

Escorial, 11 de noviembre de 2024

Eduardo Sánchez Álvez

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

**ANUNCIO. Aprobación definitiva de Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ocupación del subsuelo suelo y vuelo de la vía pública a favor de empresas explotadoras de servicios de interés general y otras.**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera de fecha 19 de septiembre de 2024 por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por OCUPACIÓN DEL SUBSUELO SUELO Y VUELO DE LA VÍA PÚBLICA A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL Y OTRAS.

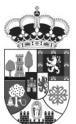
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la modificación de la Ordenanza fiscal nº.16 reguladora de la tasa POR OCUPACIÓN DEL SUBSUELO SUELO Y VUELO DE LA VÍA PÚBLICA A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL Y OTRAS cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL SUBSUELO SUELO Y VUELO DE LA VÍA PÚBLICA A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL Y OTRAS.**

#### ARTÍCULO 1. CONCEPTO.

De acuerdo con lo que disponen el artículo 133.º.2 y 142.º de la Constitución, el artículo 106.º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y, específicamente, los artículos 15.º, 20.º a 27.º y 57.º del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Este Ayuntamiento establece la tasa por utilidades privativas o aprovechamiento especiales del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública a favor de empresas explotadoras de servicios de interés general y otras ocupaciones similares (especificado en las tarifas contenidas en el



Viernes, 15 de noviembre de 2024

apartado 6 del artículo 5).

### ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa regulada en esta ordenanza la utilización privativa o el aprovechamiento especial, total o parcial, constituidos, directa o indirectamente, en el vuelo, el suelo y el subsuelo de las vías públicas municipales en el término municipal de Jaraíz de la Vera, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y otras ocupaciones similares por servicios de suministros u otras ocupaciones, aunque no se haya pedido u obtenido la correspondiente licencia, autorización o concesión.

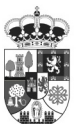
2. Se consideran prestados dentro del término municipal todos los servicios que, por su naturaleza, dependan o estén relacionados, directa o indirectamente, con el aprovechamiento del vuelo, el suelo o el subsuelo de la vía pública o estén en relación, aunque el precio se pague en otro municipio.

### ARTÍCULO 3. OBLIGADOS/AS TRIBUTARIOS/AS.

1. Son sujetos pasivos de la tasa regulada por esta ordenanza, en concepto de contribuyentes, todas las empresas explotadoras de servicios de suministros que disfrutan, utilizan o aprovechan especialmente el dominio público local en beneficio particular, y, entre ellas, las prestamistas, distribuidoras o comercializadoras de abastecimiento de agua, de suministro de gas o electricidad y de servicios de telecomunicaciones y otros medios de comunicación mediante sistemas de fibra óptica, televisión por cable u otra técnica que disponga o utilice redes o instalaciones que transcurran por el dominio público local o que estén instaladas, independientemente de su carácter público o privado, así como otras análogas, tanto si son titulares de las correspondientes redes a través de las que se efectúan o se prestan los suministros, como si, no siendo titulares de dichas redes, hacen uso, acceden o se interconectan en estas.

2. También serán sujetos pasivos las empresas, entidades o administraciones que presten servicios o exploten una red de comunicación en el mercado, de acuerdo con lo que prevé el artículo 8.º4 de la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, general de telecomunicaciones.

3. Se considerará que el servicio de suministro o de telecomunicaciones que presta un determinado operador afecta a la generalidad o una parte importante del vecindario cuando sea posible que el servicio pueda ser ofrecido al conjunto o a una parte significativa de la población del municipio de Jaraiz de la Vera, con independencia de la mayor o menor facturación en el municipio de Jaraiz de la Vera, o de la mayor o menor aceptación del servicio para los/as



Viernes, 15 de noviembre de 2024

consumidores/as.

4. Podrán ser considerados/as sucesores/as o responder, solidaria o subsidiariamente, de las obligaciones tributarias de los/as sujetos pasivos de la tasa establecida en esta ordenanza las personas físicas, jurídicas o las entidades del artículo 35.º. 4 de la Ley general tributaria en los supuestos que se han establecido y la normativa de desarrollo.

#### ARTÍCULO. 4. RESPONSABILIDADES DE LOS/AS SUJETOS PASIVOS.

1. En caso de que el aprovechamiento especial comporte la destrucción o el deterioro del dominio público local, el/a beneficiario/a, la persona o la entidad en cuestión está obligado/a, independientemente del pago de la tasa que proceda, a reintegrar el coste total de los gastos de reconstrucción o reparación respectivas y a depositar previamente el importe.

2. Si los daños son de carácter irreparable, hay que indemnizar al Ayuntamiento con la misma cantidad que el valor de los bienes destruidos o que el importe del deterioro efectivamente producido.

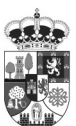
En ningún caso, el Ayuntamiento puede condonar las indemnizaciones ni los reintegros anteriores.

#### ARTÍCULO 5. BASE IMPONIBLE Y CUOTA DE LA TASA POR INGRESOS BRUTOS DERIVADOS DE LA FACTURACIÓN.

1. La base imponible está constituida por los ingresos brutos procedentes de la facturación obtenida anualmente en el término municipal por los/as obligados/as tributarios/as con el artículo 3.º a consecuencia de los suministros realizados, incluyendo los procedentes de alquiler, puesta en marcha, conservación, modificación, conexión, desconexión y sustitución de los contadores, equipos o instalaciones propiedad de las empresas o de los/as usuarios/as utilizados en la prestación de los servicios mencionados, y, en general, todos los ingresos que procedan de la facturación realizada por los servicios resultantes de la actividad propia de las empresas suministradoras.

2. No tienen la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación los conceptos siguientes:

- a) Las subvenciones de explotación o de capital, tanto públicas como privadas, que las empresas pueden recibir.
- b) Las indemnizaciones exigidas por daños y perjuicios, salvo que sean compensación o



Viernes, 15 de noviembre de 2024

contraprestación por cantidades no cobradas que haya que incluir en los ingresos brutos definidos en el apartado anterior.

c) Los productos financieros, como intereses, dividendos y cualesquiera otros de naturaleza análoga.

d) Los trabajos realizados por la empresa con vistas al inmovilizado.

e) El valor máximo de sus activos a consecuencia de las regularizaciones que hagan de sus balances, al amparo de cualquier norma que se pueda dictar.

f) Las cantidades procedentes de enajenaciones de bienes y derechos que forman parte de su patrimonio.

g) Los impuestos indirectos que graven los servicios prestados, ni las partidas o cantidades cobradas por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio de la entidad a la que se aplique este régimen especial de cuantificación de la tasa.

h) Las cantidades que puedan recibir por donación, herencia o cualquier otro título sucesorio.

Las empresas que utilicen redes ajenas para efectuar los suministros deben deducir de sus ingresos brutos de facturación las cantidades satisfechas a otras empresas en concepto de acceso o interconexión en sus redes. Las empresas titulares de estas redes deberán computar las cantidades recibidas por tal concepto entre sus ingresos brutos de facturación.

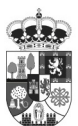
3. Los ingresos a los que se refiere el apartado 1 de este artículo se deben aminorar exclusivamente para:

a) Las partidas incobrables determinadas de acuerdo con lo que dispone la normativa reguladora del impuesto de sociedades.

b) Las partidas correspondientes a importes facturados indebidamente por error y que hayan sido objeto de anulación o rectificación.

4. El importe derivado de la aplicación de este régimen no podrá ser repercutido a los/as usuarios/as de los servicios de suministro.

5. La cuantía de la cuota tributaria de la tasa es el 1,5 % de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el término municipal las empresas señaladas en el artículo 3.º



Viernes, 15 de noviembre de 2024

6. De acuerdo con lo que establece el artículo 24.º1c del texto refundido de la Ley reguladora de haciendas locales, no se incluyen en el régimen de cuantificación de la tasa regulado en este precepto la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público municipal del municipio de Jaraíz de la Vera por los servicios de telefonía móvil.

Estas tasas son compatibles con otras tasas que puedan establecerse por la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia local, de las que las empresas a que se refiere este artículo deban ser sujetos pasivos conforme a lo establecido en el artículo 23.1.b) del R.D. Legislativo 2/2004, quedando excluida, por el pago de esta tasa, la exacción de otras tasas derivadas de la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales.

#### ARTÍCULO 6. NORMAS DE GESTIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LA TASA POR INGRESOS BRUTOS DERIVADOS DE LA FACTURACIÓN.

1. Los/as obligados/as tributarios/as deben presentar a la Administración tributaria municipal, antes del 30 de abril de cada año, una declaración correspondiente al importe de los ingresos brutos facturados correspondientes al periodo impositivo anterior al de devengo, desagregado por conceptos, de acuerdo con la normativa reguladora de cada sector, con indicación expresa de las cantidades excluidas y el concepto de la exclusión al que se refiere el artículo 24.º.1.c del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales y el artículo 6.º de esta ordenanza, a fin de que el Ayuntamiento pueda comprobar las cantidades declaradas trimestralmente en el periodo de referencia y girar las liquidaciones que procedan.

2. Los/as obligados/as tributarios deben presentar declaraciones-autoliquidaciones trimestrales que, con el carácter de provisionales y de pagos a cuenta, se realizarán en base a los ingresos brutos facturados cada trimestre. Esta declaración - autoliquidación deberá ser presentada e ingresado el importe que corresponda, dentro de los 15 primeros días del trimestre declarado.

3. El importe a ingresar por la cuota tributaria anual, que se liquidará en el primer trimestre, será la diferencia positiva entre la cuota tributaria y los pagos a cuenta que se hayan realizado correspondientes al mismo periodo impositivo. Si esta diferencia fuera negativa, el exceso satisfecho en el Ayuntamiento se compensará en el primer pago a cuenta o, si no fuera suficiente, en los sucesivos, y, en caso de que el importe del exceso sea superior a los pagos a cuenta previstos durante aquel año, se procederá a su devolución.

Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los periodos de tiempo señalados en los respectivos epígrafes.



Viernes, 15 de noviembre de 2024

Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia.

Una vez autorizada la ocupación, si no se determinó con exactitud la duración del aprovechamiento, se entenderá prorrogada hasta que se presente la declaración de baja por los/as interesados/as.

La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del período natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las Tarifas. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

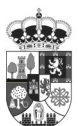
### ARTÍCULO 7. DEVENGO DE LA TASA Y PERIODO IMPOSITIVO.

1. El devengo de la tasa que regula esta ordenanza se produce:

- a) Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.
- b) En los supuestos en que la utilización privativa o el aprovechamiento especial a los que hace referencia el artículo 2.º de esta ordenanza no requieran licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado la utilización o el aprovechamiento mencionado. A este efecto, se entiende que ha empezado la utilización o el aprovechamiento en el momento en que se inicia la prestación del servicio a los/as ciudadanos/as que lo solicitan.
- c) Cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial del vuelo, suelo y el subsuelo de las vías públicas municipales se prolongue varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año.

2. El período impositivo coincide con el año natural, salvo los supuestos de inicio o cese en el uso privativo o aprovechamiento especial del dominio público municipal, casos en los que procederá el prorrateo trimestral, conforme a las reglas siguientes:

- a) En los supuestos de altas por inicio de actividad, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres que quedan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.
- b) En caso de bajas por cese de actividad, se liquidará la cuota que corresponderá a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.



Viernes, 15 de noviembre de 2024

### ARTÍCULO 8. ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y DE INSPECCIÓN TRIBUTARIAS.

Las actuaciones y procedimientos de gestión y de inspección tributarias de todos los elementos que regula esta ordenanza serán ejercidos por el Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, resultando de aplicación la Ley general tributaria y las otras leyes reguladoras de la materia, así como las normas que las despliegan.

### ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Con respecto a la calificación como infracciones tributarias y a las sanciones que correspondan en cada caso, se atenderá a lo que dispone la Ley general tributaria y las normas reglamentarias que la despliegan.

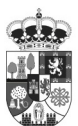
Artículo 10. En todo lo que no está previsto en la presente ordenanza, será de aplicación la Ordenanza fiscal general.

### DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza, entrará en vigor una vez publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, 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.

Jaraíz de la Vera, 11 de noviembre de 2024  
Luis Miguel Núñez Romero  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 15 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de La Cumbre

#### EDICTO. Renovación cargo Juez/a de Paz Titular.

Por el presente se pone en conocimiento de todos/as los/as interesados/as que:

Está previsto que en el mes de enero de 2025 quede vacante el cargo de Juez/a de Paz titular del Juzgado de Paz de La Cumbre.

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

Que se abre un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOP de Cáceres, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise de la que obre en el expediente.

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

<http://lacumbre.sedelectronica.es>

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

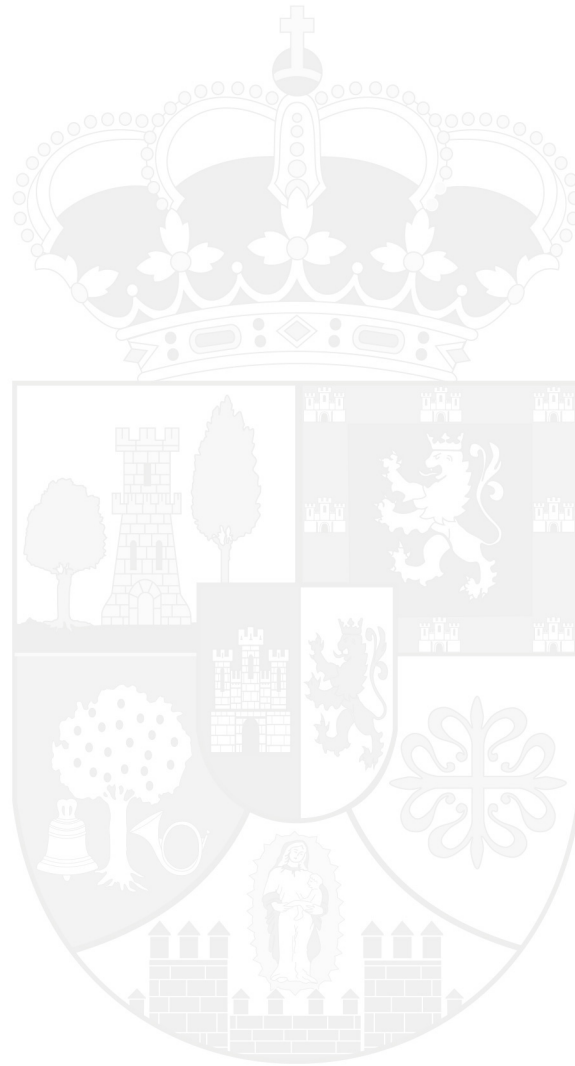


Viernes, 15 de noviembre de 2024

comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

La Cumbre, 12 de noviembre de 2024  
María Guadalupe Casero Redondo  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

#### **ANUNCIO. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección correspondiente a la ocupación de Auxiliar de Biblioteca.**

En relación al proceso de selección que se sustancia en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, para proveer una plaza de Auxiliar de Biblioteca, Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la Plantilla Orgánica de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, puesto núm. 83 de la Relación municipal de Puestos de Trabajo, mediante el sistema de concurso, por el turno libre, dentro del marco general de ejecución de la oferta especial de Empleo Público de 2022, correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y, una vez expirado el plazo dispuesto en las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0246, de 28 de diciembre de 2022, para subsanar la relación provisional de personas admitidas y excluidas, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 0462/2024, de 25 de octubre, anunciada debidamente en B.O.P. de Cáceres núm. 210, de 29 de octubre de 2024.

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 definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, conforme a lo preceptuado en la cláusula sexta de las bases reguladoras, del siguiente tenor:

ADMITIDOS/AS:

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE
***4918**	AGÚNDEZ CASTELA, LAURA ANA



Viernes, 15 de noviembre de 2024

***4210**	CID DURÁN, ASUNCIÓN
***5318**	DOMÍNGUEZ PLATA, SERGIO
***8085**	HERNÁNDEZ VERGEL, IRENE
***4090**	LAGO MUÑOZ, PABLO
***8755**	MUÑOZ JIMÉNEZ, JOSEFA
***3871**	VERGARA VARELA, JESÚS PEDRO

#### EXCLUIDOS/AS:

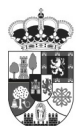
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN
***9698**	BALBAS AGUILAR, RAQUEL	No acreditar el pago de la Tasa exigida en la Base 4ª.4.b

SEGUNDO. Convocar a los/as miembros del Tribunal de Selección, designados/as en la Resolución de Alcaldía núm. 0465/2024, de fecha 29 de octubre, cuya composición se hizo pública en el B.O.P. núm. 211, de 30 de octubre de 2024 y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

a los efectos de su constitución, y posterior valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes, el martes, día 19 de noviembre de 2024, a las 13:00 horas en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, sito en Plaza Mayor, núm. 30 de Malpartida de Cáceres (Cáceres).

TERCERO. Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>, de conformidad con lo previsto en la Base primera apartado 4 de las normas reguladoras.



Viernes, 15 de noviembre de 2024

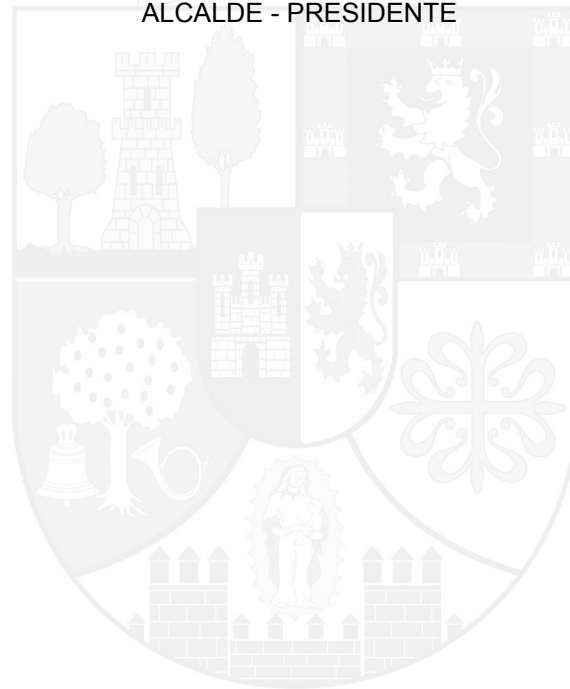
CUARTO. Notificar esta Resolución a la totalidad de miembros que componen el Tribunal de Selección.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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.

Malpartida de Cáceres, 14 de noviembre de 2024

Alfredo Aguilera Alcántara

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Mata de Alcántara

#### **CORRECCIÓN DE ERRORES. Aprobación Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal.**

Mediante Resolución de Alcaldía 2024-0184 de fecha 12 de noviembre de 2024 se aprobó la siguiente corrección de errores de la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Mata de Alcántara, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOP de Cáceres núm. 101, de 31 de mayo de 2022, que queda de la siguiente manera:

donde dice:

1	Auxiliar Administrativo/a	completa
---	---------------------------	----------

Debe decir:

1	Auxiliar Administrativo/a. Turno Discapacidad	completa
---	---	----------

Donde dice:

1	Encargado/a de Obras	completa
---	----------------------	----------

Debe decir:

1	Albañil. Oficial de 1ª. Construcción	completa
---	--------------------------------------	----------



Viernes, 15 de noviembre de 2024

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y del artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del/a empleado/a público/a, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la corrección de errores de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Mata de Alcántara en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres.

Mata de Alcántara, 12 de noviembre de 2024

Luis Amado Galán Hernández  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Miajadas

**ANUNCIO. Aprobación inicial del Plan Estratégico de Subvenciones, para los ejercicios 2025-2027.**

Aprobada inicialmente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres), para los ejercicios (2025-2027), por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de noviembre de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones o sugerencias.

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

<https://miajadas.org>

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

Miajadas, 11 de noviembre de 2024

Antonio Díaz Alías

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navaconcejo

**ANUNCIO. Aprobación inicial del Desarrollo de la OP-11 proyecto de Reparcelación y Urbanización tramitada como actuación simplificada OP-11, del Plan General de Navaconcejo.**

Mediante Acuerdo de Alcaldía n.º 2024-0322, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 d de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura -LOTUS-, y artículo 123 del Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, se aprobó inicialmente la delimitación de la unidad de actuación simplificada OP-11 a instancias de la EUC OP-11.

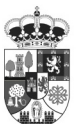
Se somete a información pública dicho expediente por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Durante dicho período se podrán formular las alegaciones que se estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en las oficinas de la Secretaría municipal de este Ayuntamiento, en horario de atención al público.

Navaconcejo, 11 de noviembre de 2024

Cristina Isabel Alonso Real

ALCALDESA



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### **ANUNCIO. Delegación para celebración de matrimonio civil.**

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha once de noviembre de 2024, del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, se ha dispuesto lo siguiente:

“Visto el Expte. 31/2024 del Registro Civil de Navalmoral de la Mata para la celebración de matrimonio ante esta Alcaldía, y en el que aparecen como contrayentes D. Sergio Muñoz Retamosa y D.ª Rocío Sánchez Rodríguez.

Visto el art. 51 del Código Civil, así como la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado.

#### HE RESUELTO

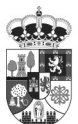
Delegar en la Concejala de este Ayuntamiento D.ª Raquel Medina Nuevo, la facultad de autorizar el referido matrimonio, a celebrar el día 16 de noviembre de 2024.

En el acta de autorización se hará constar la presente delegación”.

Navalmoral de la Mata, 12 de noviembre de 2024

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

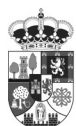
**ANUNCIO. Bases de convocatoria como funcionario/a - interino/a de Gerente para la Dinamización Comercial.**

Aprobada por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 11 de noviembre de 2024, las bases correspondientes a la plaza de GERENTE PARA LA DINAMIZACIÓN COMERCIAL, en Virtud de la Orden de 28 de julio de 2022, tramitado por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

Se adjunta Anexo con las Bases.

Navalmoral de la Mata, 13 de noviembre de 2024

Enrique Antonio Hueso Retamosa  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 15 de noviembre de 2024



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

### ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha once de noviembre de dos mil veinticuatro, se ha dispuesto la aprobación de las siguientes:

#### **BASES DE CONVOCATORIA COMO FUNCIONARIO/A- INTERINO/A DE GERENTE PARA LA DINAMIZACIÓN COMERCIAL.**

##### **PRIMERA. OBJETO**

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la selección y nombramiento de un Gerente para la dinamización comercial, al amparo de la Orden de 28 de julio de 2022 por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial, y Resolución de 13 de octubre de 2022, de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital de la Junta de Extremadura, por la que se realiza la convocatoria de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial, correspondiente al ejercicio 2022, que se encargue de promocionar y dinamizar el pequeño comercio minorista de Navalmoral de la Mata.

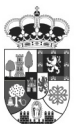
La relación de servicios se encuentra subvencionada por la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital de la Junta de Extremadura y cofinanciada con fondos propios del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata en la aportación no cubierta por la subvención del coste total de la contratación. La cuantía de la Junta de Extremadura es del 75% de los gastos subvencionables, siendo el importe máximo de los gastos subvencionables de 25.000€ al año, de forma que el límite de ayuda máximo por año es de 18.750 €, durante las anualidades 2023 a 2025, según la Resolución de concesión de subvención del 19/12/2022 del Secretario General de Economía y Comercio, Expediente IE-10-022-0001-CG.

La modalidad de contratación será en la de nombramiento de funcionario/a interino/a para la ejecución de programas de carácter temporal, con una duración máxima hasta el 31/01/2026, finalización del programa subvencionado.

La relación funcional es para la ejecución de un Programa (Artículo 10.1, c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público). De acuerdo con la Orden de 28 de julio de 2022 (DOE n.º 151, de 5 de agosto de 2022) por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial y la Resolución de 13 de octubre de 2022, de la Secretaría General, por la que se realiza la convocatoria de las ayudas para contratación de gerentes para la dinamización comercial por la que se convocan las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial.

El titular del puesto estará sujeto al régimen de incompatibilidades del ejercicio de la profesión; de conformidad a lo señalado en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

Cód. Verificación: 7M4J8P41SNVY3C3L0A18Z6Z709W  
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 21



Viernes, 15 de noviembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE  
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

1.2 El proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976.

1.3 Las retribuciones brutas correspondientes al Subgrupo A2 del Anexo I del acuerdo-convenio sobre condiciones de los empleados público del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2022, publicado en el (Diario oficial de Extremadura de fecha 13 de febrero de 2023, nº30).

### SEGUNDA. Requisitos de los /las aspirantes.

#### 2.1 Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:

- 1.º Titulación universitaria: Diplomado en Empresariales, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Dirección y Administración de Empresas o Licenciatura en Marketing e Investigación de Mercados.
- 2.º Grado equivalente, considerando como tal los grados en los siguientes ámbitos: administración y dirección de empresas, economía, publicidad y relaciones públicas, marketing e investigación de mercados y comercio.
- 3.º Módulo Formativo Superior de la familia profesional Comercio y Marketing, según el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

Se acreditará con una copia del título correspondiente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de

Cód. Verificación: 70M4BPM/SN/VC/31/0A/IS/2EZY/09W  
Verificación: <https://ay.navalmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 21



Viernes, 15 de noviembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE  
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2 Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

### TERCERA. Instancias.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO II a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada y firmada, se dirigirá al Sr. Alcalde- Presidente de la Corporación (Plaza de España, 1, CP 10300, Navalmoral de la Mata), y a él se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Vida Laboral

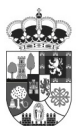
Comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la Tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en la Base 5.2.

Para acreditar el abono de la tasa, será imprescindible que se indique en el concepto de la transferencia, "Plaza de Gerente para la Dinamización Comercial y DNI o nombre del aspirante":

Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que acrediten esta circunstancia en el momento de presentación de la solicitud tendrán derecho a realizar las pruebas de selección con medidas de adaptación de tiempo y medios. Para ello, deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante certificado expedido por el órgano competente. En estos casos, la solicitud



Cód. Verificación: 7M4JBRW1SNVY310A1S2EZY98V  
Verificación: <https://ay.navalmoral.selectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 21



Viernes, 15 de noviembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE  
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, dado que la adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada una de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

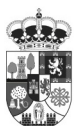
3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El Tribunal Calificador del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata puede requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

También el Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando

Cód. Verificación: 7M4JBRW5NVC3L0A1S2EZY98V  
Verificación: <https://ayto.navalmoral.selectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 21



Viernes, 15 de noviembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE  
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsa. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el BOP. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

#### CUARTA. Plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia.

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

#### QUINTA. Derechos de examen.

5.1.- Los derechos de examen serán de 24,00 €, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto "Plaza de Gerente para la Dinamización Comercial y DNI o nombre del aspirante":

ENTIDAD	Nº CUENTA
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA	IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER	IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427

En ningún caso la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en la Base 4.

5.2.- De acuerdo con lo establecido en la NOTA al epígrafe 5º. Beneficios

Cód. Verificación: 7M4JBRH5MVC3L0A15Z6Z798Y  
Verificación: <https://ayto.navalmoral.se/electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 21



Viernes, 15 de noviembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE  
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

Fiscales, de la Ordenanza fiscal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos, se establecen los siguientes:

“NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales:

- 1) Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente
- 2) Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.
- 3) Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento, abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1., la cantidad de cero euros”.

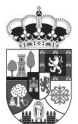
No se considerarán como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

5.3.- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

#### SEXTA. Admisión de aspirantes.

6.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en la página web municipal ([www.aytonavalmoral.es](http://www.aytonavalmoral.es)) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica dirección:

Cód. Verificación: 7M4J6P4NSVNYC3L0A1S2EZY98V  
Verificación: <https://aytonavalmoral.selectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 21



Viernes, 15 de noviembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE  
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>.

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

6.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de anuncios, en la página web municipal ([www.aytonavalmoral.es](http://www.aytonavalmoral.es)) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, dirección: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Asimismo, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

6.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones, en el tablón de anuncios y página web municipal ([www.aytonavalmoral.es](http://www.aytonavalmoral.es)), y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, dirección: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

6.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

6.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as, en página web municipal ([www.aytonavalmoral.es](http://www.aytonavalmoral.es)) en el tablón de anuncios de la sede electrónica

Cód. Verificación: 7M4JBRH/MSVY/C3/0A/ISZEX/09W  
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 21



Viernes, 15 de noviembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE  
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

dirección <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.

6.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

6.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en la página web municipal ([www.aytonavalmoral.es](http://www.aytonavalmoral.es)) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica dirección <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> será determinante de los plazos, a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

6.8.- Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos /as como excluidos /as, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

#### SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

7.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres Vocales: Tres empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional. Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.
- Un/a Secretario /a: Será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

7.2.- Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador (titulares y suplentes), habrán de ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Cód. Verificación: 7044BPM/MSVYVC3L0A/ISZ6Z798W  
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 21



Viernes, 15 de noviembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE  
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

7.3.- Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador podrá asistir como observador/a un/a representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.

7.4.- Los/as miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal Calificador quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

7.5.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente /a y Secretario/a o, en su caso, de quienes los/as suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente /a, será sustituido/a por el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

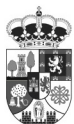
7.6.- El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.7.- El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/as especialistas, así como de personas colaboradoras en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, siempre bajo la dirección del propio Tribunal Calificador.

7.8.- El Tribunal Calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal Calificador, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que



Cód. Verificación: 7M4J6P41SNVY3C3L0A35Z7Y98Y  
Verificación: <https://ay.navalmoral.selectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 21



Viernes, 15 de noviembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE  
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente, la persona aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

#### **OCTAVA. Actuación de los /las aspirantes.**

8.1 La actuación de los /las aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético, a partir de la letra que resulte del sorteo que se realiza anualmente para los procesos selectivos de la Administración General del Estado.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.2 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

Cód. Verificación: 7M4J6P4W5NVC3L0A1S2EZY98V  
Verificación: <https://ay.navalmoral.selectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 21



Viernes, 15 de noviembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE  
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

### NOVENA. Sistema de selección:

#### 1) Fase de Oposición (eliminatória):

Esta prueba será valorada de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para acceder a la fase de concurso.

Presentación y defensa de un proyecto de dinamización y promoción del comercio en Navalmoral de la Mata, en función de los objetivos y funciones recogidos en la Orden de 28 de julio de 2022 por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la contratación de Gerentes para la Dinamización Comercial y Resolución de 13 de octubre de 2022, de la Secretaría General, por la que se realiza la convocatoria de las ayudas para la contratación de Gerentes para la dinamización comercial, correspondiente al ejercicio 2022.

El proyecto deberá ser presentado en una copia impresa en papel que se entregará al Tribunal en el momento de realización de la prueba con una extensión máxima de 20 páginas a una cara y con formato de letra Arial, tamaño 12, espaciado 1,5. Se podrá utilizar, de forma opcional por el candidato, medios técnicos en los que apoyarse, disponiendo de un tiempo máximo de 15 minutos para su exposición.

El Tribunal podrá realizar las preguntas que estime oportunas, relacionadas con el proyecto, con las funciones inherentes a la plaza convocada y con el temario de estas bases.

Con respecto al contenido del proyecto se valorará la coherencia del proyecto, la idoneidad de métodos y objetivos que se proponen y la presentación correcta, estructurada, ordenada y clara, así como su viabilidad técnica y ejecutiva.

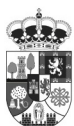
Con respecto a la defensa del proyecto se valorarán las habilidades y aptitudes del candidato, que ayuden a determinar de forma objetiva las funciones y capacidades para desarrollar el proyecto presentado, así como los conocimientos del/a aspirante en relación a recursos disponibles para la dinamización del sector.

Será seleccionada la persona que obtenga mayor puntuación total, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos en la fase de oposición para ser apto.

La actuación de los /las aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético, a partir de la letra que resulte del sorteo que se realiza anualmente para los procesos selectivos de la Administración General del Estado.

#### 2) Fase de Concurso:

Cód. Verificación: 7M4-6P41-SN4VY3-0A-03E27-094V  
Verificación: <https://ay.navalmoral.selectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 21



Viernes, 15 de noviembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE  
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

Análisis y valoración de los méritos que se encuentre fehacientes y documentalmente acreditados, con arreglo al siguiente baremo:

**La puntuación máxima en esta fase será de 8 puntos.**

a) Experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo:

- Por cada mes de experiencia en puestos con funciones iguales o similares a la plaza objeto de esta convocatoria (planes de dinamización comercial, de ventas, de marketing, de investigación de mercados o proyectos de animación comercial, asesoramiento o acompañamiento empresarial) en Administraciones Públicas, Asociaciones o Federaciones Empresariales, Cámaras de Comercio ubicadas en Navalmoral de la Mata, a razón de 0,15 puntos por mes completo. **(Máximo 4 puntos)**
- Por cada mes de experiencia en puestos con funciones iguales o similares a la plaza objeto de esta convocatoria (planes de dinamización comercial, de ventas, de marketing, de investigación de mercados o proyectos de animación comercial, o asesoramiento o acompañamiento empresarial) en Administraciones Públicas, Asociaciones o Federaciones Empresariales, Cámaras de Comercio ubicadas en municipios diferentes a Navalmoral de la Mata, a razón de 0,10 puntos por mes. **(Máximo 2 puntos)**

Los períodos de tiempo inferior al mes serán despreciados.

Cuando la jornada de trabajo sea a tiempo parcial, se considerará los meses completos de la forma que consta en la vida laboral.

Acreditación de la experiencia:

Los servicios prestados en el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán mediante nombramiento de la Administración Pública u otro documento suficientemente acreditativo de los servicios prestados, contrato de trabajo, certificado de empresa o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación del tiempo, la categoría profesional y las funciones realizadas acompañados de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La vida laboral aportada por el/a aspirante se considerará, en cualquier caso, un documento complementario de los anteriores casos, únicamente, de constatar el tiempo de los servicios prestados y la entidad a favor de la que se prestan. Este documento por sí solo no será suficiente para la acreditación de la categoría profesional

Cód. Verificación: 7M4JBRHNSVYV3L0AJSZ7ZY9BY  
Verificación: <https://ay.navalmoral.se/electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 12 de 21



Viernes, 15 de noviembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE  
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

del/a solicitante y de los servicios realizados y aducidos para su valoración (su presentación, no obstante, será necesaria).

b) Cursos:

Se valorarán los cursos siempre que hayan sido celebrados por Administraciones públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas.

Se tendrán en cuenta los cursos organizados por la Fundación Tripartita y los celebrados por los Colegios Oficiales Profesionales.

Contenido relacionado con el puesto.

Hasta un **máximo de 2 puntos** de acuerdo con el siguiente baremo:

De menos de 25 horas	0,25 puntos
De 26 a 50 horas	0,50 puntos
De 51 a 75 horas	0,75 puntos
De 76 a 100 horas	1,00 puntos
De 101 a 150 horas	1,25 puntos
De 151 en adelante	1,50 puntos

No serán objeto de la valoración aquellos cursos en los que no vengan especificados el número de horas o créditos.

Para la acreditación de la formación se exigirá: Documento original o fotocopia debidamente compulsada expedida de forma suficiente por el organismo competente y/o por la persona legalmente facultada al efecto. El Tribunal podrá no valorar aquellos cursos de formación, cursillos, presentados de forma insuficiente o incorrecta, y no quedaran suficientemente acreditados, así como aquellos cursos que no se encuentren avalados por una Administración Pública.

a) Titulación académica superior a la exigida: un **máximo de 2 puntos**:

Por estar en posesión de titulación complementaria a la requerida para tomar parte en la convocatoria: Módulo Formativo Superior de la familia profesional Comercio y Marketing, según el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, Diplomado en Empresariales, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Dirección y Administración de Empresas, Licenciatura en Marketing e Investigación de Mercados o Grado equivalente (Administración y Dirección de Empresas, Economía, Publicidad y Relaciones Públicas, Marketing e Investigación de Mercados y Comercio).

- Por Título académico de módulo formativo superior de la familia profesional Comercio y Marketing: 0,5 punto.

Cód. Verificación: 7044JPRH/MSYVC3/0A/ISZ6ZY/09W  
Verificación: <https://ay.navalmoral.se/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 21



Viernes, 15 de noviembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE  
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

- Por Título académico de diplomatura: 1 puntos.
- Por Título académico de licenciatura o grado: 2 puntos.

Se acreditará mediante la presentación del título correspondiente.

Los méritos que deban ser acreditados por los aspirantes, se presentarán mediante fotocopias, estando obligados aquellos aspirantes que resulten seleccionados, a presentar los originales en del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, antes de efectuar la propuesta de contratación.

El Tribunal puede no considerar aquellos aportados de forma defectuosa, irregular, incompleta, o que no se acrediten con suficiente credibilidad. Igualmente, se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de los méritos alegados.

En caso de empate en la calificación definitiva, este se dirimirá por aquel aspirante que haya alcanzado mejor puntuación en la fase de oposición, de persistir el empate se dirimirá por aquel que haya alcanzado mejor puntuación en el baremo de méritos, correspondiente a la Experiencia Profesional. De persistir el empate, en función de la mayor titulación disponible. Y finalmente, se resolvería por sorteo, de continuar el empate.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorará como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

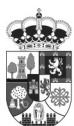
No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

#### **DÉCIMA. Plazo de reclamaciones.**

Tras cada una de las fases de oposición y méritos y publicadas las listas provisionales, los candidatos dispondrán de un plazo de 2 días para formular alegaciones, transcurrido el cual serán resueltas por el Tribunal con los listados definitivos. Sin perjuicio de los recursos que puedan interponer.

#### **UNDÉCIMA. Calificación definitiva, relaciones de aprobados y**

Cód. Verificación: 7M4JBRW5NVC3LQA4S2EZY98V  
Verificación: <https://ayto.navalmoral.se/electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 21



Viernes, 15 de noviembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE  
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

### presentación de documentos.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, se determinará el orden de clasificación definitiva, efectuada la cual el Tribunal, teniendo en cuenta que el número de aprobados/as no puede superar el de plazas convocadas, publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata y tablón de edictos de la Corporación, anuncio en que aparezca el resultado final de las pruebas, con expresión del nombre y apellido del/a aspirante que mayor puntuación haya obtenido y que por consiguiente se propone para nombramiento como Gerente de Dinamización Comercial, elevando dicha propuesta al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento, como órgano competente de la Corporación.

Así mismo elaborará una relación de reservas por orden de puntuación obtenida por si fuese necesario cubrir alguna baja o renuncia de los seleccionados durante el período por el que dura el nombramiento hasta la finalización del programa de subvención (31/01/2026).

El aspirante propuesto viene obligado a presentar en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, dentro del plazo que se determine en el listado, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Mientras no se formalice el respectivo nombramiento y no se incorpore al puesto de trabajo, el/la aspirante no tendrá derecho a percepción económica de ninguna clase.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta para el nombramiento no presentara su documentación o no reuniera alguno de los requisitos citados no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas. En este caso el Sr. Alcalde efectuará nombramiento a favor de la siguiente persona en el orden de puntuación.

### DUODÉCIMA. De las comunicaciones con los candidatos.

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata y en Tablón de anuncios de la sede electrónica, dirección <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>. Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

Cód. Verificación: 7M4J6P4VSNVY3C3L0A1S2E2709W  
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 21



Viernes, 15 de noviembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE  
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

### DÉCIMO TERCERA. Lista de espera.

Se constituirá una Lista de Espera con el resto de los aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos para el puesto de trabajo. Se podrá utilizar en los casos de vacantes en el puesto, por bajas o cualquier tipo de sustitución.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá por la puntuación total obtenida en el procedimiento de concurso-oposición.

### DÉCIMO CUARTA. INCIDENCIAS.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medias necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: el Decreto 201/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el 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 y demás normativa de general aplicación y por el Texto Refundido por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

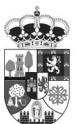
### DÉCIMO CUARTA. Igualdad de género.

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

### DÉCIMO QUINTA. RECURSOS.

La presente convocatoria tiene carácter definitivo y contra ella se podrá interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o Recurso de Reposición en el plazo de un mes dirigido a esta Alcaldía; todo ello de conformidad a lo previsto en el artículo 123 de la Ley 9/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Cód. Verificación: 7M4JBRHNSVNYC3LOAJSZETZ98W  
Verificación: <https://ay.navalmoral.se/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 21



Viernes, 15 de noviembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE  
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA

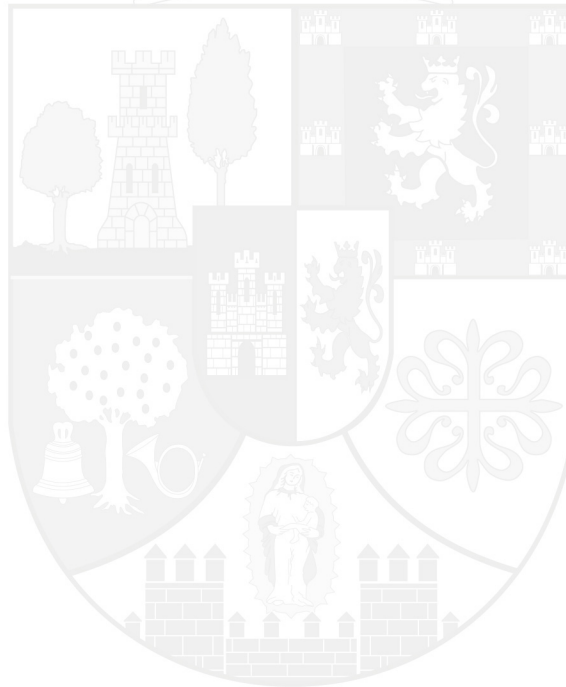
Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

Administrativo Común. Y sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

### DÉCIMO SEXTA. Base final.

Las presentes bases están a disposición de los /las interesados /as en el Servicio de Personal (Secretaría) del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata para su consulta, así como en la página web municipal ([www.aytonavalmoral.es](http://www.aytonavalmoral.es)), y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica dirección: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma



Cód. Verificación: 7M4J6P4W5NVC3L0A4S2EZY98V  
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP+Úblico Gestiona | Página 17 de 21



Viernes, 15 de noviembre de 2024



JUNTA DE EXTREMADURA

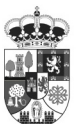
Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

### ANEXO I

#### TEMARIO

- 1.- ORDEN de 28 de julio de 2022**, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la contratación de Gerentes para la Dinamización Comercial y Resolución de 13 de octubre de 2022, de la Secretaría General, por la que se realiza la convocatoria de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial, correspondiente al ejercicio 2022.
- 2.- DECRETO 58/2023, de 24 de mayo**, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para el fomento del comercio a través de acciones agrupadas de dinamización comercial en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria correspondiente a los ejercicios 2023-2024, o bases reguladoras que lo sustituyan aprobadas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- 3.- DECRETO 114/2021, de 29 de septiembre**, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la mejora de la competitividad del pequeño comercio minorista de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria, o bases reguladoras que lo sustituyan aprobadas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- 4.- El Decreto 158/2018, de 2 de octubre**, establece las bases reguladoras de las ayudas para el fomento del asociacionismo comercial, RESOLUCIÓN de 9 de noviembre de 2023, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria correspondiente al ejercicio 2024 de las ayudas para el fomento del asociacionismo comercial, o bases reguladoras que lo sustituyan aprobadas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Cód. Verificación: 7M4JBRW5NVC3L0A4S2EZY9BY  
Verificación: <https://ayonavalarmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 21



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

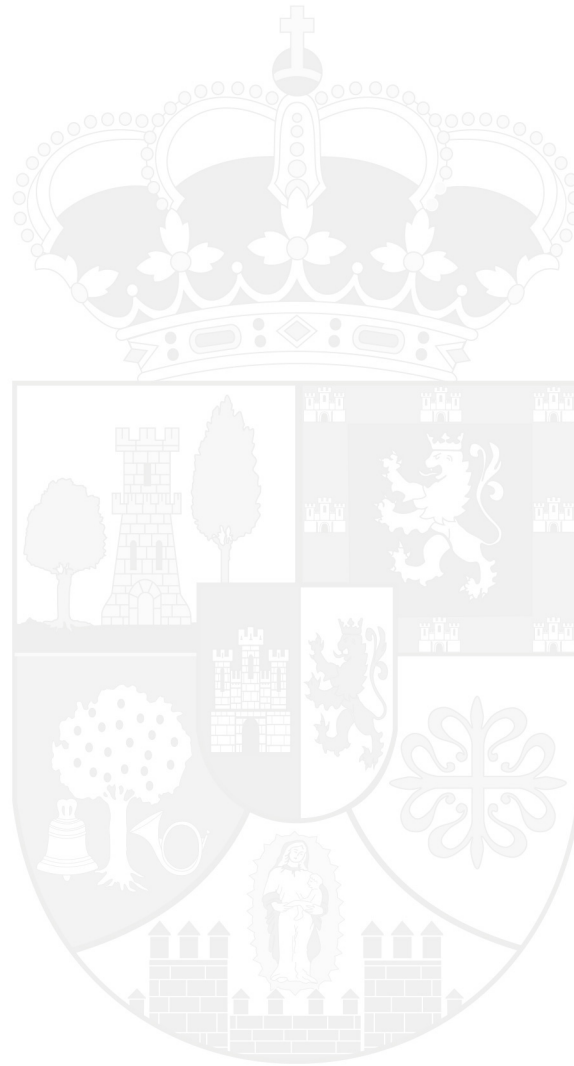
Viernes, 15 de noviembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE  
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital



Cód. Verificación: 7M4J6P4MSVNYC3LQAJSZETZ98W  
Verificación: <https://ay.navalmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico Gestiona | Página 19 de 21



[www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Pág. 24640

CVE: BOP-2024-5873  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 15 de noviembre de 2024



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

### ANEXO II

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don /Doña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_,  
provincia de \_\_\_\_\_, Calle /Avda. /Plaza \_\_\_\_\_, número  
\_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

#### EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la Plaza de Gerente para la Dinamización Comercial por el sistema de Concurso-oposición libre, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

#### Adjunta:

- Fotocopia del DNI.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen
- Fotocopia de títulos de acceso
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos aportados, tal y como establece las bases de la convocatoria.
- Informe de Vida Laboral.

**SOLICITA** ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y **DECLARA** ser cierto los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para ingresar en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

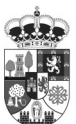
Navalmoral de la Mata, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la



Cód. Verificación: 7M4JBRW1SNVY3C3LQA1S2EZY98V  
Verificación: <https://ay.navalmoral.selectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 21



Viernes, 15 de noviembre de 2024



AYUNTAMIENTO DE  
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA**



Cód. Verificación: 7M4J6P4MSVNYC3LQA4S2EZY98Y  
Verificación: <https://ay.navalmoral.selectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 21



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

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

Por Resolución de Alcaldía, se aprobó inicialmente el Programa de Gestión de Colonias Felinas de Navalvillar de Ibor sometido a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 11 de octubre de 2024, durante dicho plazo no se han presentado alegaciones.

Mediante Resolución de Alcaldía, se aprueba definitivamente el Programa de Gestión de Colonias Felinas que se publica íntegramente en el anexo adjunto.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, antes el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, cuando el recurso tenga por objeto actos de las entidades de la Administración Local, la elección a que se refiere esta regla segunda se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Navalvillar de Ibor, 15 de noviembre de 2024

Francisco Javier Díaz Cieza  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 15 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

### PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS

#### ÍNDICE DE DOCUMENTOS

##### DOCUMENTO

- 1 INTRODUCCIÓN
- 2 ARTÍCULO 1. Objeto
- 3 ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación
- 4 ARTÍCULO 3. Gestión de las colonias felinas
- 5 ARTÍCULO 4. Esterilización, vacunación y desparasitación
- 6 ARTÍCULO 5. Identificación y registro
- 7 ARTÍCULO 6. Alimentación
- 8 ARTÍCULO 7. Mantenimiento y limpieza del entorno
- 9 ARTÍCULO 8. Personas cuidadoras de las colonias felinas
- 10 ARTÍCULO 9. Gestión de las personas cuidadoras
- 11 ARTÍCULO 10. Obligaciones de los ciudadanos
- 12 ARTÍCULO 11. Prohibiciones
- 13 ARTÍCULO 12. Seguimiento y vigilancia de las colonias felinas
- 14 ARTÍCULO 13. Funciones del Ayuntamiento
- 15 ARTÍCULO 14. Vigencia del Programa
- 24 DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

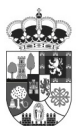
##### PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS.

Las colonias de gatos callejeros.

Convivimos con numerosos gatos callejeros, gatos que habitualmente viven en libertad pero integrados en el medio ambiente de nuestras ciudades y alimentándose gracias a lo que el ser humano les proporciona. Cuando un grupo de gatos callejeros viven juntos en un determinado lugar que les ofrece suficiente comida, se forma las llamadas colonias de gatos urbanas.

Control de colonias de gatos urbanos: Proyecto CES.

Página 1 | 10



Viernes, 15 de noviembre de 2024



### Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

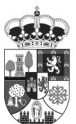
En la actualidad, se ha generado una necesidad de control de la proliferación de gatos urbanos. La única medida de control más efectiva y ética es el denominado proyecto CES (Captura, Esterilización y Suelta), consiste en atrapar a todos o la gran mayoría de los gatos de una colonia, esterilizarlos y devolverlos a su territorio.

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

#### INTRODUCCIÓN

El artículo 39 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales establece que, en ausencia de otra previsión en la legislación autonómica, y respetando el ámbito competencial establecido por la legislación vigente, corresponde a las entidades locales la gestión de los gatos comunitarios, a cuyos efectos deberán desarrollar Programas de Gestión de Colonias Felinas que incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Fomento de la colaboración ciudadana para el cuidado de los gatos comunitarios, regulando, a través de sus normativas municipales, los procedimientos en los que se recogerán derechos y obligaciones de los cuidadores de colonias felinas.
- b) La administración local podrá colaborar con entidades de Gestión de Colonias Felinas debidamente inscritas en el Registro de entidades de protección animal para la implantación y desarrollo de los Programas de Gestión de Colonias Felinas.
- c) La asunción por parte de la entidad local de la responsabilidad de la atención sanitaria de los gatos comunitarios que así lo requieran, contando siempre con los servicios de un profesional veterinario colegiado.
- d) El establecimiento de protocolos de actuación para casos de colonias felinas en ubicaciones privadas, de forma que se pueda realizar su gestión respetando las mismas especificaciones que en vía pública.
- e) La implementación de campañas de formación e información a la población de los programas de gestión de colonias felinas que se implanten en el término municipal.
- f) El establecimiento de planes de control poblacional de los gatos comunitarios, siguiendo los siguientes criterios:
  - 1.º Mapeo y censo de los gatos del término municipal, para una planificación y control en las esterilizaciones acorde al volumen de población que se desea controlar para que resulte eficiente e impida el aumento del número de gatos.



Viernes, 15 de noviembre de 2024



## Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

2.º Programas de esterilización de los gatos mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica, incluido el marcaje auricular.

3.º Programa sanitario de la colonia, suscrito y supervisado por un profesional veterinario colegiado, incluyendo al menos la desparasitación, vacunación e identificación obligatoria mediante microchip con responsabilidad municipal.

4.º Protocolos de gestión de conflictos vecinales.

g) Cualesquiera otros previstos en los protocolos marco de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla a las que pertenezcan, debiendo en todo caso, elevar anualmente a las mismas un informe estadístico respecto de la implantación y evolución de los protocolos en su municipio.

h) El municipio deberá contar con un lugar adecuado con espacio suficiente y acondicionado para la retirada temporal de su colonia de los gatos comunitarios en caso de necesidad.

i) Las entidades locales deberán establecer mecanismos normativos y de vigilancia para llevar a cabo el control y la sanción a los responsables de gatos que no los tengan debidamente identificados y esterilizados y, por tanto, que no pongan las medidas necesarias para evitar la reproducción de sus animales con los gatos comunitarios.

Se considera colonia felina, en virtud del artículo 3.ñ) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, a un grupo de gatos de la especie *Felis catus*, que viven en estado de libertad o semilibertad, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en torno a estos para su subsistencia.

Las colonias felinas están formadas por grupos de gatos asociados a un territorio con diferentes grados de socialización, que viven en libertad y que dependen principalmente de los recursos que, voluntaria o involuntariamente, les ofrecen los seres humanos para su supervivencia. La existencia de estas colonias felinas en nuestro territorio municipal, y su necesaria gestión y control, justifican la redacción del presente Programa.

### ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto del presente Programa es regular las condiciones y normas de desarrollo de la gestión de colonias felinas, así como fomentar la participación voluntaria de los ciudadanos implicados en el cuidado y alimentación de los gatos, con el fin de garantizar la protección y bienestar de los animales.

Para ello, se adoptarán las medidas necesarias, en función de los recursos disponibles del Ayuntamiento, pudiéndose establecer convenios de colaboración con cualquier entidad que pudiera participar en las cuestiones previstas en el presente Programa.

Objetivos del Programa:



Viernes, 15 de noviembre de 2024



## Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

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

### ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

El presente Programa es de aplicación en el ámbito territorial del Ayuntamiento de Navavillar de Ibor.

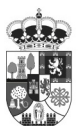
- Este protocolo se llevarán a cabo en todas las colonias felinas urbanas del municipio de Navavillar de Ibor.
- En ningún caso se atenderán gatos procedentes de particulares a no ser que vaguen perdidos, en cuyo caso se intentará por todos los medios encontrar a su propietario o buscarle adopción.

### ARTÍCULO 3. Gestión de las colonias felinas.

Tal y como establece el artículo 3.w) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, se entiende por gestión de colonias felinas el procedimiento normalizado, acorde al desarrollo reglamentario establecido por la administración competente, mediante el cual un grupo de gatos comunitarios no adoptables, son alimentados, censados y sometidos a un programa sanitario y de control poblacional CER, controlando la llegada de nuevos individuos. La gestión de las colonias felinas consiste en la captura y control sanitario de gatos, su esterilización, marcaje y retorno a su colonia de origen, mediante el método CER (Captura – Esterilización – Retorno: definido por el artículo 3.n) como el método de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos para los animales), siguiendo las condiciones y pautas que se les indiquen, con la intervención de un profesional veterinario/a colegiado/a. El método CER permite:

- a) Mejorar el bienestar de los gatos al disminuir el estrés dentro del grupo.
- b) Controlar la agresividad entre gatos.
- c) Bajar la prevalencia de enfermedades infecciosas.
- d) Evitar el crecimiento exponencial de la población debido a la presencia de gatos sexualmente activos.

Página 4 | 10



Viernes, 15 de noviembre de 2024



## Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

### ARTÍCULO 4. Esterilización, vacunación y desparasitación.

De conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, se procederá a la esterilización quirúrgica de todos los gatos de la colonia, tanto hembras como machos, mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica.

El artículo 3.s) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales define la esterilización como el método clínico practicado por profesionales veterinarios colegiados por el cual se realiza una intervención quirúrgica o medicamentosa sobre el animal con el objetivo de evitar su capacidad reproductora.

Asimismo, se procederá a la esterilización temprana de animales prepúberes, aproximadamente a los 4 meses de vida. La esterilización tiene que ser realizada con unas garantías técnicas que aseguren la inocuidad del procedimiento.

Antes del retorno de los gatos a su colonia de origen, se procederá al marcaje auricular de los mismos, extirpando el cuarto superior izquierdo de la oreja de las hembras y el derecho de la oreja de los machos que se hayan esterilizado.

En el momento de la esterilización se procederá a la vacunación de los gatos de las colonias, bajo el criterio de un profesional veterinario colegiado.

Asimismo, en el momento de la esterilización, se procederá a desparasitar a todos los gatos con un antiparasitario de amplio espectro para parásitos internos y externos.

La desparasitación frente a parásitos internos se realizará por el profesional veterinario colegiado de conformidad con lo previsto en el Convenio que se firme al respecto, en los plazos señalados en el mismo y frente a los parásitos externos por el profesional veterinario colegiado de conformidad con lo previsto en el Convenio que se firme al respecto, en los plazos señalados en el mismo.

### ARTÍCULO 5. Identificación y registro

De conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, los gatos serán identificados, en el momento de su captura, esterilización y marcaje, mediante microchip, registrados bajo la titularidad del Ayuntamiento.

Los datos relativos a los gatos de la colonia serán incluidos en un registro creado al efecto, que deberá recoger los siguientes aspectos:

- Evaluación sanitaria: estado general, existencia de parásitos, etc.
- Colonia de procedencia
- Fecha captura, esterilización, marcaje y suelta.
- Imagen fotográfica de identificación del gato.



Viernes, 15 de noviembre de 2024



## Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

—Localización del marcaje auricular.

—Otras observaciones.

### ARTÍCULO 6. Alimentación

Se colocarán un número adecuado y proporcional de comederos y bebederos, estancos, distribuidos en varios puntos discretos, de bajo impacto visual.

Se evitará el suministro de alimento cerca de centros docentes, centros sanitarios, parques infantiles, solares o viviendas particulares, restaurantes y/o bares y cafeterías o en la proximidad de vías de tráfico continuo o intenso.

Los gatos deben ser alimentados con pienso seco. El pienso húmedo podrá ser suministrado para su captura o para tratamientos sanitarios. El alimento no se dejará en el suelo y los restos de alimento serán limpiados, si es posible, diariamente, con el fin de evitar riesgos sanitarios.

El suministro de alimento y agua se realizará diariamente en horario de 20:00h a 8:00h en la cantidad necesaria para el número de gatos de la colonia. Para determinar si la cantidad suministrada a una colonia es suficiente se deberá atender a la siguiente regla: si la ración se consume en un tiempo inferior a quince minutos, se deberá aumentar la cantidad de alimento suministrado; si, por el contrario, la ración suministrada permanece por tiempo superior a una hora, la ración deberá ser reducida.

### ARTÍCULO 7. Mantenimiento y limpieza del entorno.

Se mantendrá la correcta limpieza de las zonas de alimentación, eliminación y refugio.

Las zonas de alimentación deben mantenerse limpias, sin restos de comida, basuras u otros.

Los recipientes donde se dispensa comida y agua deben ser lavados y desinfectados, y ser sustituidos convenientemente cuando su estado de conservación así lo aconseje.

Las zonas habilitadas para el uso como refugio contra las inclemencias del tiempo por los animales deberán estar construidos con materiales que faciliten la limpieza y la desinfección de forma segura y eficaz, y ser sustituidos cuando su estado impida el desempeño para el que fueron destinados. Para las necesidades de eliminación se colocarán, si resultase necesario, bandejas de arena, en zonas alejadas del paso de viandantes y de las zonas de alimentación.

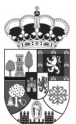
Estas áreas serán limpiadas diariamente.

### ARTÍCULO 8. Personas cuidadoras de las colonias felinas.

Tendrán la consideración de personas cuidadoras de colonias felinas las personas, colectivos o asociaciones que, de acuerdo con los términos que se describan, se comprometa a ocuparse del cuidado y atención de los animales.

El artículo 3.p) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales define la persona cuidadora de colonia felina como aquella que, debidamente autorizada, atiende a los gatos pertenecientes a una colonia, siguiendo un método de gestión

Página 6 | 10



Viernes, 15 de noviembre de 2024



## Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

de colonias felinas, sin que pueda considerarse persona titular o responsable de los gatos de la misma.

Las personas cuidadoras recibirán formación sobre el control, la gestión y el seguimiento de colonias felinas por parte del personal competente.

A las personas cuidadoras de colonias felinas se les asignará una colonia y sus funciones serán las siguientes:

- Captura de los animales para su registro y esterilización.
- Suelta de los mismos, una vez registrados y esterilizados.
- Suministro controlado de alimento adecuado y de agua limpia y fresca a los gatos de la colonia.
- Limpieza periódica de las zonas destinadas a la alimentación y a las deposiciones.
- Información al Ayuntamiento sobre cualquier problema o incidencia en la colonia.
- Cumplimiento del presente Programa o sus posibles modificaciones.

### ARTÍCULO 9. Gestión de las personas cuidadoras.

Las personas que, de manera voluntaria, deseen comprometerse con el cuidado y atención de los gatos de las colonias felinas, deberán presentar solicitud de persona cuidadora autorizada en el correspondiente registro del Ayuntamiento.

Se creará un listado de personas cuidadoras autorizadas, proporcionándoles un carnet identificativo.

Cualquier persona cuidadora de colonias felinas podrá cesar en cualquier momento por decisión propia, debiéndolo comunicar al Ayuntamiento con antelación mínima de 15 días.

En caso de incumplimiento reiterado de sus obligaciones o de lo previsto en el presente Programa, o si del mismo se derivan perjuicios graves para la adecuada gestión de las colonias felinas, se dará lugar a la pérdida de la condición de persona cuidadora.

### ARTÍCULO 10. Obligaciones de los ciudadanos.

En virtud del artículo 41 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales as personas, en su convivencia natural con las colonias felinas, deberán respetar la integridad, seguridad y calidad de vida de los gatos, así como las instalaciones de comida y refugio, propias del programa de gestión de gatos comunitarios.

Las personas titulares o responsables de perros deberán adoptar las medidas para evitar que la presencia de éstos pueda alterar o poner en riesgo la integridad de las colonias felinas y de los gatos comunitarios, así como de los recursos destinados a los mismos.



Viernes, 15 de noviembre de 2024



## Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

### ARTÍCULO 11. Prohibiciones.

El artículo 42 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, establece que quedan prohibidas, en relación con las colonias felinas, las siguientes actuaciones:

—El sacrificio de los gatos, excepto por motivos de sanitarios. El sacrificio será debidamente certificado y realizado por un profesional veterinario.

—El confinamiento de los gatos no socializados con el ser humano, en centros de protección animal, residencias o similares, salvo las actuaciones necesarias en los procesos de intervención de animales de las colonias para su tratamiento o reubicación.

—El abandono de gatos en las colonias, sea cual sea su procedencia.

—La suelta de gatos en colonias distintas a la propia de origen.

—El aprovechamiento cinegético de los gatos.

—La retirada de gatos de su colonia, con las siguientes excepciones:

a) Gatos enfermos que no puedan seguir valiéndose por sí mismos en su entorno y territorio habituales. En estos casos se valorarán por un profesional veterinario las opciones más adecuadas para el gato, anteponiendo siempre los criterios de calidad de vida del animal.

b) Gatos totalmente socializados con el ser humano que vayan a ser adoptados.

c) Cachorros en edad de socialización que vayan a ser adoptados.

—La reubicación o el desplazamiento de gatos, con la excepción de los gatos cuya ubicación en libertad:

a) Sea incompatible con la preservación de su integridad y su calidad de vida.

b) Suponga un impacto negativo para las condiciones de biodiversidad en espacios naturales protegidos.

c) Suponga un impacto negativo para la fauna protegida.

d) Suponga un riesgo contra la salud y la seguridad de las personas.

—Las acciones de retirada para la reubicación o desplazamiento en otro espacio preservarán el bienestar de los gatos comunitarios y las colonias felinas y se realizarán bajo supervisión veterinaria y previo informe preceptivo del órgano competente de la comunidad autónoma sobre el cumplimiento de las condiciones de protección de la biodiversidad donde se valorarán las situaciones descritas en las letras a), b) y c), se justificará la necesidad de retirada o desplazamiento y se valorarán y planificarán las opciones más adecuadas para los gatos. En el caso de la letra d), la valoración de la situación descrita la realizará el órgano competente en la materia.



Viernes, 15 de noviembre de 2024



### Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

#### ARTÍCULO 12. Seguimiento y vigilancia de las colonias felinas.

Las personas cuidadoras de colonias felinas realizarán un seguimiento, supervisión y control de la colonia asignada.

Asimismo, se realizará un control de la inmigración, con el fin de detectar la incorporación de nuevos animales, para su posterior captura, esterilización y suelta.

Se deberá informar al Ayuntamiento de cualquier incidencia que pudiera producirse.

#### ARTÍCULO 13. Funciones del Ayuntamiento.

Corresponden al Ayuntamiento las siguientes funciones:

- Fomentar la participación ciudadana en la gestión de colonias felinas, a través de formación e información.
- Establecer medios de comunicación entre las personas cuidadoras de colonias y los servicios veterinarios.
- Actuar como intermediario entre las personas cuidadoras de colonias y los servicios veterinarios.
- Gestionar la creación de nuevas colonias felinas.
- Distribuir las colonias por zonas.
- Asignar una colonia concreta para cada persona cuidadora.
- Suministrar donaciones de alimento (pienso seco) y de tratamientos preventivos de desparasitación.
- Realizar inspecciones periódicas a las colonias felinas comprobando el buen funcionamiento de las colonias y la correcta aplicación del Programa.

Estudiar alternativas a ubicaciones no adecuadas.

Realizar gestiones de mediación en caso de conflictos entre cuidadores y vecinos.

Disponer de algún tipo de seguro para casos de agresión de algún dato a un vecino o deterioro patrimonial.

Suministrar y controlar material de captura y contención.

Disponer de un modelo de autorización para la creación de una colonia felina urbana en un solar de propiedad privada.

#### ARTÍCULO 14. Vigencia del Programa.

El contenido del presente Programa permanecerá en vigor durante el periodo de doce meses, entendiéndose prorrogado automáticamente si concluido el plazo de vigencia no hubiera sido aprobado otro que lo sustituya.



Viernes, 15 de noviembre de 2024



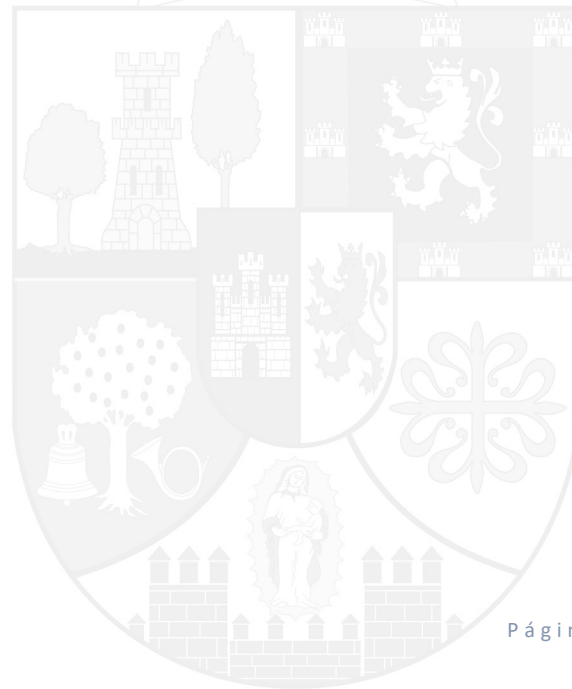
### Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

El presente Programa entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y de conformidad, no obstante, con lo señalado en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, antes el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, cuando el recurso tenga por objeto actos de las entidades de la Administración Local, la elección a que se refiere esta regla segunda se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.



Página 10 | 10



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Plasencia

##### ANUNCIO. Modificación de la Plantilla y RPT.

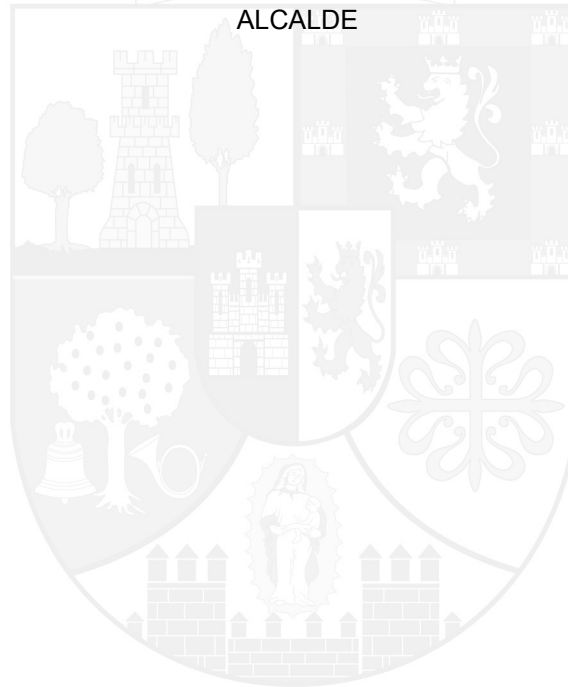
Por acuerdo del órgano Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 5 de noviembre de 2024, se hace público el anuncio de modificación en la Plantilla del Personal y en la Relación de Puestos de Trabajo del ejercicio 2024 del puesto de Viceinterventor.

Se anexa en documento adjunto el anuncio de dicha modificación.

Plasencia, 14 de noviembre de 2024

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Viernes, 15 de noviembre de 2024



Ayuntamiento de Plasencia

### ANUNCIO

#### MODIFICACION DE LA PLANTILLA Y LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia en sesión celebrada el 10 de septiembre de 2024, aprobó inicialmente la modificación de la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo, incluyéndose la modificación de la clasificación del puesto de Viceinterventor, perteneciente a la Subescala de Intervención Tesorería de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, pasando de la categoría de Entrada a Superior, publicándose anuncio en el BOP de Cáceres nº 183 de fecha 20 de septiembre de 2024.

Finalizado el plazo de exposición pública, se presentaron reclamaciones, las cuales fueron resueltas por el Pleno en sesión celebrada el día 5 de noviembre de 2024, resolviendo las mismas y aprobando definitivamente la modificación de la Plantilla y la RPT, publicándose el texto íntegro de dicha modificación en el BOP nº 220 de 13 de noviembre de 2024.

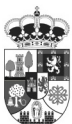
Mediante el presente Anuncio se da publicidad a los términos resultantes de la modificación de la Plantilla y la RPT en lo referente al puesto de Viceinterventor, quedando como sigue:

<b>Denominación</b>	Viceinterventor
<b>Forma de Provisión</b>	Concurso de méritos
<b>Escala</b>	Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional
<b>Subescala</b>	Intervención-Tesorería, Categoría Superior
<b>Grupo</b>	A1
<b>Nivel de Complemento de Destino</b>	30
<b>Complemento específico anual</b>	28.006,16€

El presente acto, respecto a la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes desde su publicación, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

EL ALCALDE

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250271411514315351 en <https://sede.plasencia.es/validacion>



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Robledillo de la Vera

**ANUNCIO. Licitación de la obra de rehabilitación de la cubierta de un edificio municipal.**

Por Decreto 08/2024, de 24 de enero, la Alcaldía de este Ayuntamiento inició la incoación de un procedimiento de contratación para la adjudicación de la ejecución de las obras de rehabilitación y acondicionamiento de cubierta de edificio municipal en Robledillo de la Vera (Cáceres), sito en la Unidad de Ejecución n.º 3 de Robledillo de la Vera (Cáceres), de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) aprobado por Decreto de Alcaldía 108/2024, de 30 de octubre.

1. Nombre: AYUNTAMIENTO DE ROBLEDILLO DE LA VERA (CÁCERES).

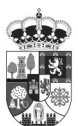
- Número de identificación electrónico: L01100157.
- Plaza de España, 1, Robledillo de la Vera (Cáceres).
- 927 57 01 78.

[ayuntamiento@robledillodelavera.es](mailto:ayuntamiento@robledillodelavera.es).

2. Dirección electrónica o de internet en la que estarán disponibles los pliegos de la contratación para un acceso libre, directo, completo y gratuito:

[www.robledillodelavera.es](http://www.robledillodelavera.es)

El acceso al PCAP será libre, directo, completo y gratuito a través del Perfil del/a Contratante, y por los demás medios previstos en el artículo 138 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



Viernes, 15 de noviembre de 2024

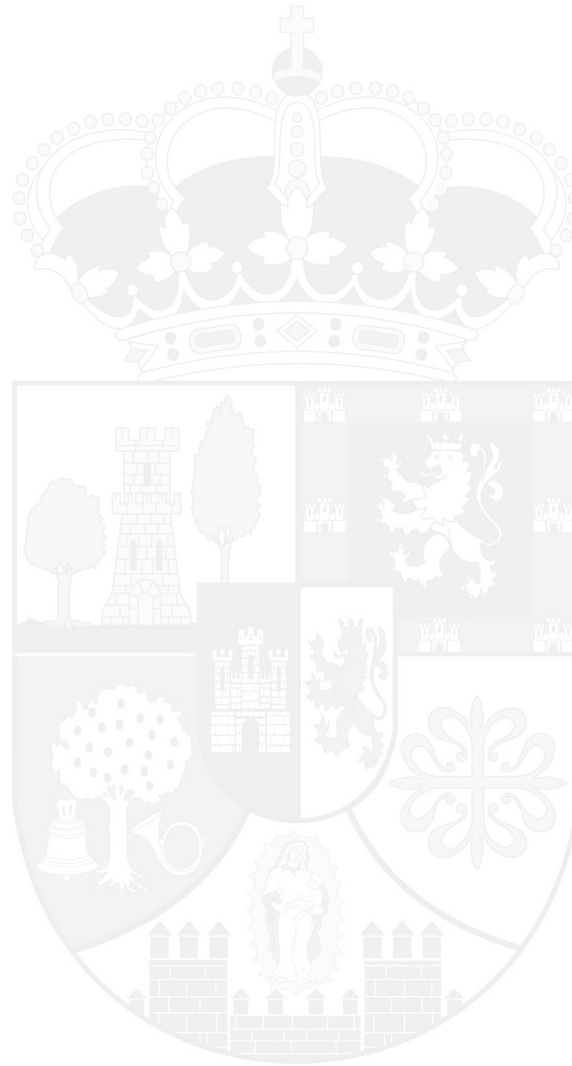
3. Tipo de poder adjudicador y principal actividad ejercida: Administración pública local.
4. Descripción de la licitación: Contrato de Obras para la rehabilitación y acondicionamiento de la cubierta de un edificio de titularidad municipal sito en la Unidad de Ejecución n.º 3 de Robledillo de la Vera (Cáceres).
5. Valor estimado del contrato: 59.945,19 euros, más un IVA de 12.588,49 euros, siendo el presupuesto base de licitación de 72.533,68 euros.
6. Condiciones de participación: las generales previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y las contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
7. Tipo de procedimiento de adjudicación: procedimiento abierto simplificado, tramitación ordinaria.
8. Criterios de adjudicación: Oferta económica más ventajosa para la Administración.
9. Plazo para la recepción de ofertas: 20 (veinte) días hábiles desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Robledillo de la Vera y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.
10. Dirección a la que deberán transmitirse las ofertas o solicitudes de participación: Ayuntamiento de Robledillo de la Vera, Plaza de España, 1, 10493 Robledillo de la Vera (Cáceres). DIR3: L01101571. Tfno. 927 57 01 78. Correo electrónico: ayuntamiento@robledillodelavera.es.
11. Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta durante todo el procedimiento de licitación, y hasta que se produzca la adjudicación. El adjudicatario, a su vez, estará obligado a mantener su compromiso durante todo el tiempo que dure la ejecución de las obras y hasta su finalización, con la entrega del resultado en las condiciones y con las características que establecen el proyecto técnico y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y en su caso, la resolución de adjudicación que en el seno de este procedimiento recaiga.
12. Fecha, hora y lugar de la apertura de las plicas: plazo máximo de 20 (veinte) días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de ofertas. Se comunicará por las vías oficiales.
13. Personas autorizadas a asistir a dicha apertura: Acto público, en la sede del Ayuntamiento de Robledillo de la Vera (Cáceres).



Viernes, 15 de noviembre de 2024

14. Nombre y dirección del órgano competente en los procedimientos de recurso y, en su caso, de mediación; los arriba indicados.

Robledillo de la Vera, 11 de noviembre de 2024  
Marta Martín Fabián  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Talaván

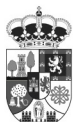
**ANUNCIO. Resolución de Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de cuatro plazas de Auxiliar de Geriátrica mediante el proceso de estabilización de empleo temporal.**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0400, de fecha 13 de noviembre de 2024, la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo del tenor literal siguiente:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

ADMITIDOS/AS:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
xxx4254xx	Barquero Collazos, María Gema
xxx4444xx	Barroso Gómez, Rosa María
xxx2026xx	Cerro Barroso, Lourdes
xxx1947xx	Collazos Martín, María Isabel
xxx3685xx	Espada Fernández, Patricia
xxx4960xx	González Custodio, Saray
xxx9101xx	González Jiménez, María Esther
xxx1634xx	González Pérez, Fabiola
xxx2302xx	González Pérez, Judith



Viernes, 15 de noviembre de 2024

xxx5090xx	Iñigo Rebollo, Jessica
xxx6985xx	Maestre Estévez, Inmaculada
xxx5219xx	Martín Pérez, Esmeralda
xxx8028xx	Pérez Martín, María
xxx1634xx	Periañez Pérez, Mercedes
xxx3169xx	Rodríguez Fernández, Angélica
xxx2327xx	Rodriguez Periañez, Leticia
xxx9063xx	Sánchez González, Iluminada

EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO/A.

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

<http://talavan.sedelectronica.es>

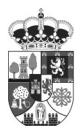
y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Talaván, 13 de noviembre de 2024

Luis Enrique Periañez Fernández

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Talaván

**ANUNCIO. Resolución de Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de una plaza de Cocinero/a mediante el proceso de estabilización de empleo temporal.**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0398 de fecha 12 de Noviembre de 2024, la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

ADMITIDOS/AS:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
XX2518XX	ALTAGRACIA GALVÁN, ISABEL MARÍA

EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO/A.

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

<http://talavan.sedelectronica.es>

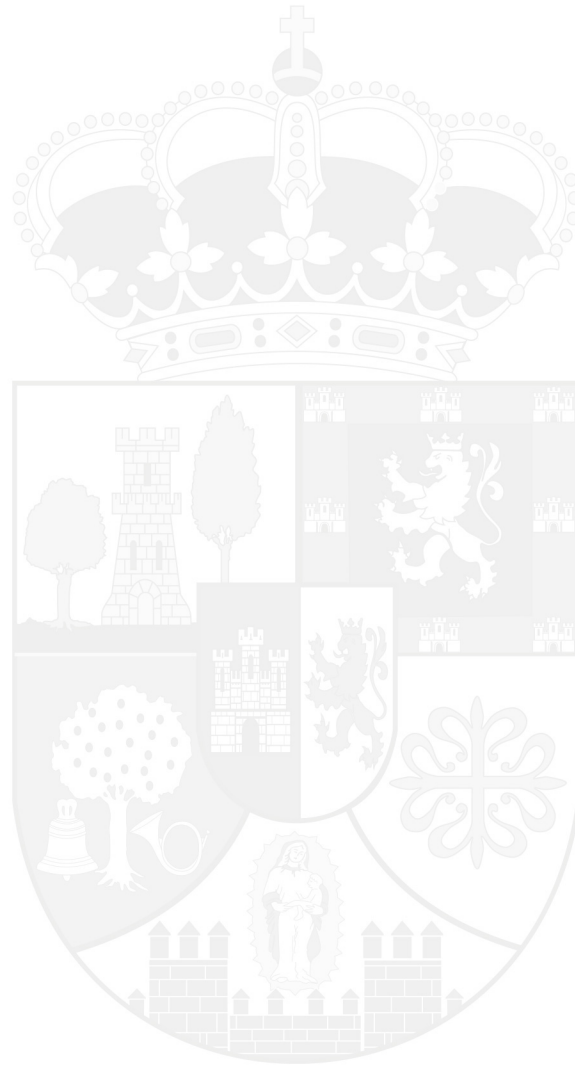
y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.



Viernes, 15 de noviembre de 2024

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Talaván, 13 de noviembre de 2024  
Luis Enrique Perriáñez Fernández  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Talaván

**ANUNCIO. Resolución de Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de una plaza de Encargado/a mediante el proceso de estabilización de empleo temporal.**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0399, de fecha 13 de noviembre de 2024, la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

ADMITIDOS/AS:

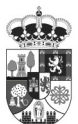
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
xxx0521xx	Del Barco Periañez, Andrés
xxx1488xx	Cerro Martín, Angel Luis
xxx5832xx	Martín Cerro, Pedro
xxx4132xx	Pizarro González, Sergio

EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO/A.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el BOP de Cáceres, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://talavan.sedelectronica.es>



Viernes, 15 de noviembre de 2024

y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOP de Cáceres, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Talaván, 13 de noviembre de 2024

Luis Enrique Perriáñez Fernández

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torremocha

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora del Impuesto sobre los Vehículos de Tracción Mecánica.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la ordenanza municipal reguladora del impuesto sobre los vehículos de tracción mecánica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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.

Torremocha, 8 de noviembre de 2024

Isabel Faustina Palomino Márquez

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 15 de noviembre de 2024



## **AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)**

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

### **Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica**

#### **Índice**

Artículo 1. Naturaleza y fundamento.....	2
Artículo 2. Sujeto pasivo.....	2
Artículo 3. Exenciones y bonificaciones.....	2
Artículo 4. Cuota.....	3
Artículo 5. Periodo impositivo y devengo.....	4
Artículo 6. Regímenes de declaración y de ingreso.....	5
Artículo 7. Acreditaciones.....	5
Artículo 8. Abono del impuesto.....	5
Artículo 9. Vía de apremio.....	5
Artículo 10. Partidas fallidas.....	5
Artículo 11. Infracciones y sanciones.....	6
Vigencia.....	6



Viernes, 15 de noviembre de 2024



### **AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)**

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

#### **Artículo 1. Naturaleza y fundamento.**

El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica es un tributo directo establecido con carácter obligatorio en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y regulado de conformidad con lo que disponen los artículos 92 a 99, ambos inclusive, de dicha disposición.

#### **Artículo 2. Sujeto pasivo**

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

#### **Artículo 3. Exenciones y bonificaciones.**

##### 1. Estarán exentos del impuesto:

- a. Los vehículos oficiales del Estado, comunidades autónomas y entidades locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.
- b. Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

- c. Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.
- d. Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.
- e. Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere el apartado A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de ellas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por ciento.

- f. Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.
- g. Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

Página 2 | 6



Viernes, 15 de noviembre de 2024



## AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

- h. Los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de 25 años, contada desde su fabricación o si esta no se conociera, tomando como tal la de primera matriculación.

Para poder gozar de las exenciones a que se refieren las letras e), g) y h) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio. Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión.

En relación con la exención prevista en el segundo párrafo del párrafo e) del apartado 1 anterior, el interesado deberá aportar el certificado de la discapacidad emitido por el órgano competente y justificar el destino del vehículo ante el Ayuntamiento.

2. Se establece una **bonificación** hasta un máximo del 75% autorizado por el 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:
- Que se trate de vehículos que no sean de combustión interna (eléctricos, de pila de combustible o de emisiones directas nulas) o vehículos híbridos enchufables PHEV (Plug in Hybrid Vehicle) o vehículos eléctricos de rango extendido.
  - Que se trate de vehículos que, según su homologación de fábrica, utilicen el gas o el bioetanol o sean de tecnología híbrida, e incorporen dispositivos catalizadores, adecuados a su clase y modelo, que minimicen las emisiones contaminantes.
  - Los vehículos tipo A, B y E con emisiones nulas (0gr/km de CO<sub>2</sub>), gozarán de una bonificación del 75% de la cuota efectiva del Impuesto y con emisiones de hasta 100 gr/km de CO<sub>2</sub>, gozarán de una bonificación del 60% de la cuota del Impuesto, aplicable a la autoliquidación del ejercicio correspondiente a la primera matriculación definitiva.
  - Los vehículos tipo C, D y F con emisiones nulas (0gr/km de CO<sub>2</sub>), gozaran de una bonificación del 75% de la cuota efectiva del Impuesto y con emisiones de hasta 100 gr/km de CO<sub>2</sub>, gozaran de una bonificación del 60% de la cuota del Impuesto, aplicable a la autoliquidación del ejercicio correspondiente a la primera matriculación.

### Artículo 4. Cuota.

1. Se establecen las siguientes tarifas de conformidad a lo establecido en el artículo 95 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:

#### TURISMOS

De menos de 8 CABALLOS FISCALES	12,62 €
De menos de 11,99 CABALLOS FISCALES	34,08 €
De menos de 15,99 CABALLOS FISCALES	71,94 €
De menos de 19,99 CABALLOS FISCALES	89,61 €
De 20 CABALLOS FISCALES en adelante	112,00 €

Página 3 | 6



Viernes, 15 de noviembre de 2024



### **AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)**

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

#### **AUTOBUSES**

De menos de 21 PLAZAS	83,30 €
De 21 a 50 PLAZAS	118,64 €
De más de 50 PLAZAS	148,30 €

#### **CAMIONES**

De menos de 1000 de KILOGRAMOS de CARGA ÚTIL	42,28 €
De 1000 a 2999 KILOGRAMOS de CARGA ÚTIL	83,30 €
De más de 2999 a 9999 KILOGRAMOS de CARGA ÚTIL	118,64 €
De más de 9999 KILOGRAMOS de CARGA ÚTIL	148,30 €

#### **TRACTORES**

De menos de 16 CABALLOS FISCALES	17,67 €
De 16 a 25 CABALLOS FISCALES	27,77 €
De más de 25 CABALLOS FISCALES	83,30 €

#### **REMOLQUES Y SEMIRREMOLQUES ARRASTRADOS**

De menos de 1000 y más de 750 KILOGRAMOS de CARGA ÚTIL	17,67 €
De 1000 a 2999 KILOGRAMOS de CARGA ÚTIL	27,77 €
De más de 2999 KILOGRAMOS de CARGA ÚTIL	83,30 €

#### **OTROS VEHICULOS**

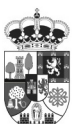
Ciclomotores	4,42 €
Motocicletas hasta 125 CENTIMETROS CÚBICOS	4,42 €
Motocicletas de más de 125 hasta 250 CENTIMETROS CÚBICOS	7,57 €
Motocicletas de más de 250 hasta 500 CENTIMETROS CÚBICOS	15,15 €
Motocicletas de más de 500 hasta 1000 CENTIMETROS CÚBICOS	30,29 €
Motocicletas de más de 1000 CENTIMETROS CÚBICOS	60,58 €

2. El cuadro de cuotas podrá ser modificado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

#### **Artículo 5. Periodo impositivo y devengo**

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos.  
En este caso el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.
2. El impuesto se devenga el primer día del período impositivo.
3. El importe de la cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción

Página 4 | 6



Viernes, 15 de noviembre de 2024



## **AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)**

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

o robo de vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

### **Artículo 6. Regímenes de declaración y de ingreso.**

La gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al ayuntamiento del domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo. (Actualmente delegada en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres)

### **Artículo 7. Acreditaciones**

1. Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo, deberán acreditar previamente el pago del impuesto.
2. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán el cambio de titularidad administrativa de un vehículo en tanto su titular registral no haya acreditado el pago del impuesto correspondiente al período impositivo del año anterior a aquel en que se realiza el trámite.
3. A efectos de la acreditación anterior, los Ayuntamientos o las entidades que ejerzan las funciones de recaudación por delegación, al finalizar el período voluntario, comunicarán informáticamente al Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico el impago de la deuda correspondiente al período impositivo del año en curso. La inexistencia de anotaciones por impago en el Registro de Vehículos implicará, a los únicos efectos de realización del trámite, la acreditación anteriormente señalada.

### **Artículo 8. Abono del impuesto.**

El pago del impuesto deberá realizarse dentro del primer trimestre de cada ejercicio para los vehículos que ya estuvieron matriculados o declarados aptos para la circulación. En caso de nueva matriculación o de modificación en el vehículo que altere su clasificación a efectos tributarios, el plazo del pago del impuesto o de la liquidación complementaria será de treinta días, a partir del siguiente al de la matriculación o rectificación.

### **Artículo 9. Vía de apremio.**

Las cuotas liquidadas y no satisfechas en el período voluntario se harán efectivas por la vía de apremio, con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.

### **Artículo 10. Partidas fallidas.**

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

Página 5 | 6



Viernes, 15 de noviembre de 2024



### **AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)**

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

#### **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 aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

#### **Vigencia**

La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor en ejercicios sucesivos hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.



Página 6 | 6



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdelacasa de Tajo

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto 2024.**

Acuerdo del Pleno de fecha 12 de noviembre de 2024, de la Entidad Valdelacasa de Tajo, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

##### TEXTO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 12 de noviembre de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico Plantilla del personal, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

<http://valdelacasadetajo.sedelectronica.es>

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

Valdelacasa de Tajo, 12 de noviembre de 2024

Juan Antonio Orgaz Rodríguez

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 15 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valverde de la Vera

#### **ANUNCIO. Renovación Juez/a de Paz Sustituto/a.**

Este Ayuntamiento ha tenido conocimiento por el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de la necesidad de iniciar procedimiento de renovación en el cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a de Valverde de la Vera.

Correspondiendo al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz, titular y sustituto/a de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, se abre un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

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

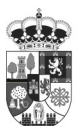
Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación podrá elegir directa y libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, comunicando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

Lo que se publica para general conocimiento.

Valverde de la Vera, 11 de noviembre de 2024

María Sandra Girona Gudiel

ALCALDESA EN FUNCIONES



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Viandar de la Vera

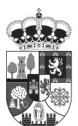
**ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la selección de una plaza de Alguacil (personal laboral). Estabilización de empleo temporal por concurso.**

Mediante Decreto N.º 2024-199, de fecha 13 de noviembre de 2024, la Alcaldesa-Presidenta ha adoptado una Resolución que resulta del siguiente contenido (con exclusión de datos personales):

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

- Visto que el día 30 de mayo de 2022 se aprueba por Decreto de Alcaldía n.º 86/2022 la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Viandar de la Vera para la Estabilización de Empleo Temporal.
- Visto que el día 01 de febrero de 2023, se aprueba mediante Decreto de Alcaldía n.º 012/2023 las Bases Generales y Específicas que regirán los procesos selectivos para la provisión, mediante los sistemas de concurso de méritos y concurso-oposición de diversas plazas de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Viandar de la Vera.
- Visto que se ha publicado anuncio de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, con fecha de 7 de febrero de 2023 (BOP Cáceres N.º 0026).
- Visto que se ha publicado anuncio en el Diario Oficial de Extremadura el día 24 de febrero de 2023 (DOE N.º 38), por el que se hacen públicas las convocatorias y bases generales y específicas de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal.
- Visto que se ha publicado anuncio en el B.O.E. de la Resolución para proveer diferentes plazas de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Viandar de



Viernes, 15 de noviembre de 2024

la Vera el día 13 de marzo 2023.

- Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para una plaza vacante de Alguacil (Laboral), cuya cobertura está prevista por concurso de méritos.

- Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

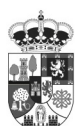
## RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Alguacil (personal laboral):

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	SITUACIÓN	CAUSA
TORÉS FERNÁNDEZ	LUIS JAVIER	**1110***	ADMITIDO	---
VEGA JIMÉNEZ	JOSÉ ANTONIO	**4130***	ADMITIDO	---

1. No haber presentado el D.N.I.
2. No justificar documentalmente estar en posesión de la titulación exigida por las bases generales y específicas que han de regir el procedimiento como requisito de acceso.
3. No presentar modelo oficial de solicitud/instancia para tomar parte en el Proceso Extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en los Tablones de anuncios del Ayuntamiento (análogo



Viernes, 15 de noviembre de 2024

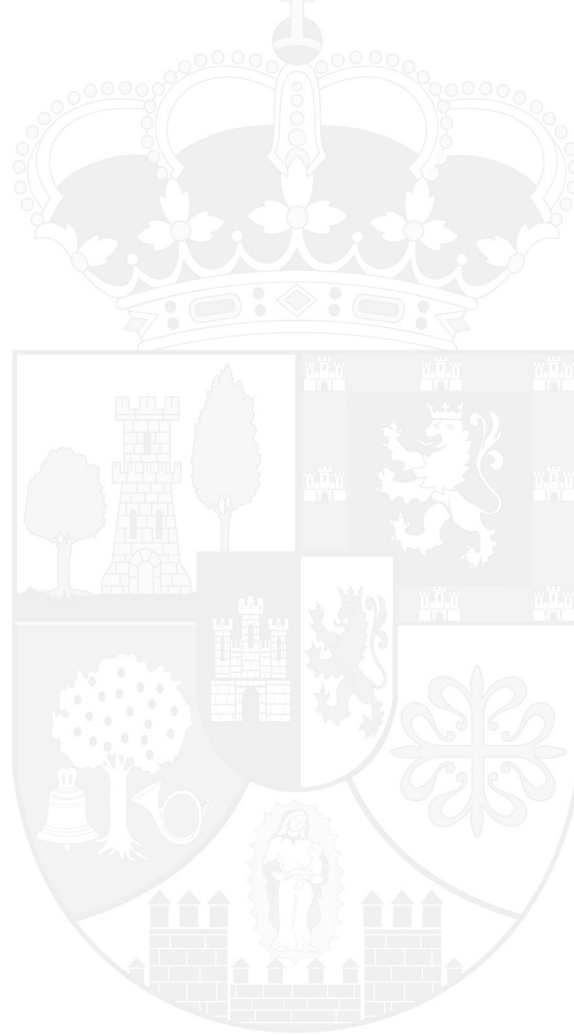
y de la sede electrónica).

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Viandar de la Vera, 13 de noviembre de 2024

Anabela Díaz Torés

ALCALDESA



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Viandar de la Vera

**ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la selección de una plaza de Coordinador/a de Piso Tutelado "Maestro Marino Timón" (personal laboral). Estabilización de empleo temporal por concurso.**

Mediante Decreto N.º 2024-200, de fecha 13 de noviembre de 2024, la Alcaldesa-Presidenta ha adoptado una Resolución que resulta del siguiente contenido (con exclusión de datos personales):

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

- Visto que el día 30 de mayo de 2022 se aprueba por Decreto de Alcaldía n.º 86/2022 la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Viandar de la Vera para la Estabilización de Empleo Temporal.
- Visto que el día 01 de febrero de 2023, se aprueba mediante Decreto de Alcaldía n.º 012/2023 las Bases Generales y Específicas que regirán los procesos selectivos para la provisión, mediante los sistemas de concurso de méritos y concurso-oposición de diversas plazas de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Viandar de la Vera.
- Visto que se ha publicado anuncio de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, con fecha de 7 de febrero de 2023 (BOP Cáceres N.º 0026).
- Visto que se ha publicado anuncio en el Diario Oficial de Extremadura el día 24 de febrero de 2023 (DOE N.º 38), por el que se hacen públicas las convocatorias y bases generales y específicas de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal.
- Visto que se ha publicado anuncio en el B.O.E. de la Resolución para proveer



Viernes, 15 de noviembre de 2024

diferentes plazas de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Viandar de la Vera el día 13 de marzo 2023.

- Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para una plaza vacante de Coordinador/a del Piso Tutelado “Maestro Marino Timón” (Laboral), cuya cobertura está prevista por concurso de méritos.

- Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

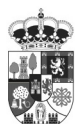
## RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Coordinador/a del Piso Tutelado “Maestro Marino Timón” (Laboral):

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	SITUACIÓN	CAUSA
CASTAÑO ALONSO	OLGA	**8779***	ADMITIDA	---

1. No haber presentado el D.N.I.
2. No justificar documentalmente estar en posesión de la titulación exigida por las bases generales y específicas que han de regir el procedimiento como requisito de acceso.
3. No presentar modelo oficial de solicitud/instancia para tomar parte en el Proceso Extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en los Tablones de anuncios del Ayuntamiento (analógico



Viernes, 15 de noviembre de 2024

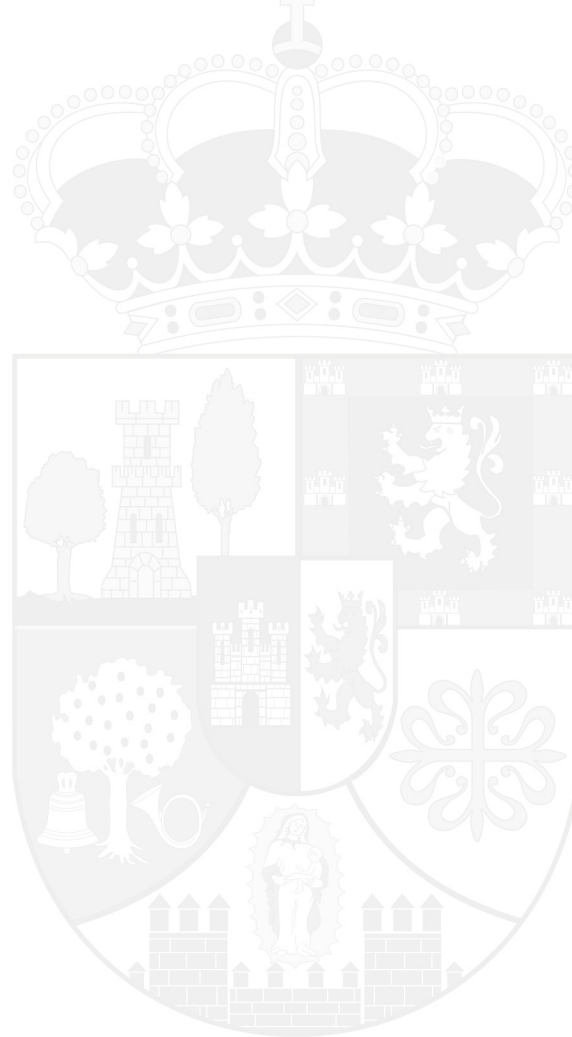
y de la sede electrónica).

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Viandar de la Vera, 13 de noviembre de 2024

Anabela Díaz Torés

ALCALDESA



Viernes, 15 de noviembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Viandar de la Vera

**ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la selección de una plaza de Limpiador/a (personal laboral). Estabilización de empleo temporal por concurso.**

Mediante Decreto N.º 2024-201, de fecha 13 de noviembre de 2024, la Alcaldesa-Presidenta ha adoptado una Resolución que resulta del siguiente contenido (con exclusión de datos personales):

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

- Visto que el día 30 de mayo de 2022 se aprueba por Decreto de Alcaldía n.º 86/2022 la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Viandar de la Vera para la Estabilización de Empleo Temporal.
- Visto que el día 01 de febrero de 2023, se aprueba mediante Decreto de Alcaldía n.º 012/2023 las Bases Generales y Específicas que regirán los procesos selectivos para la provisión, mediante los sistemas de concurso de méritos y concurso-oposición de diversas plazas de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Viandar de la Vera.
- Visto que se ha publicado anuncio de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, con fecha de 7 de febrero de 2023 (BOP Cáceres N.º 0026).
- Visto que se ha publicado anuncio en el Diario Oficial de Extremadura el día 24 de febrero de 2023 (DOE N.º 38), por el que se hacen públicas las convocatorias y bases generales y específicas de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal.
- Visto que se ha publicado anuncio en el B.O.E. de la Resolución para proveer diferentes plazas de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Viandar de



Viernes, 15 de noviembre de 2024

la Vera el día 13 de marzo 2023.

- Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para una plaza vacante de Limpiador/a (Laboral), cuya cobertura está prevista por concurso de méritos.

- Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Limpiador/a (personal laboral):

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	SITUACIÓN	CAUSA
TORÉS	MARÍA ISABEL	**4052***	ADMITIDA	---
GONZÁLEZ				
NEVADO	MARÍA EULALIA	**1112***	ADMITIDA	---
SOBRINO				

1. No haber presentado el D.N.I.
2. No justificar documentalmente estar en posesión de la titulación exigida por las bases generales y específicas que han de regir el procedimiento como requisito de acceso.
3. No presentar modelo oficial de solicitud/instancia para tomar parte en el Proceso Extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en los Tablones de anuncios del Ayuntamiento (análogo



Viernes, 15 de noviembre de 2024

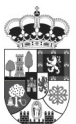
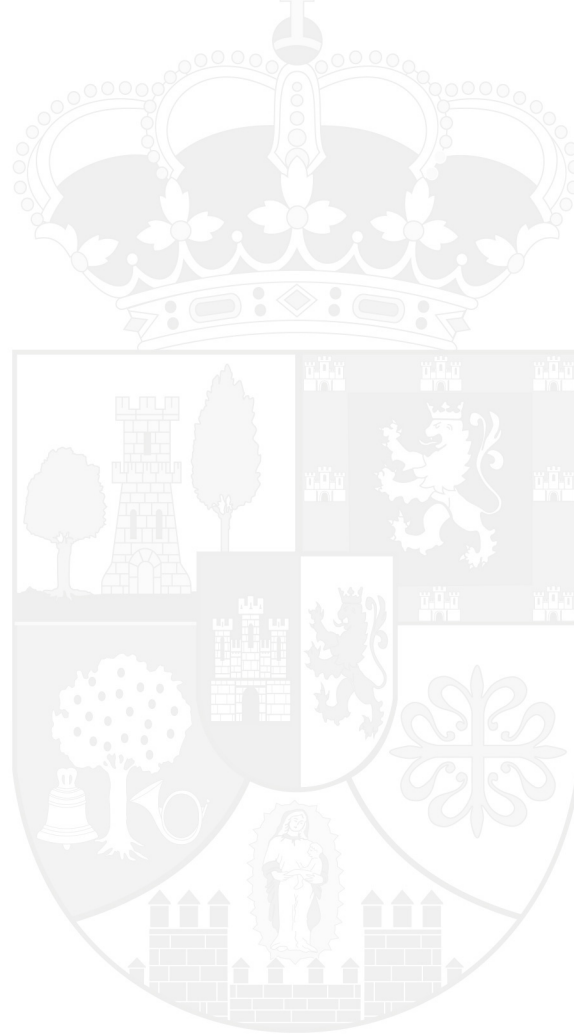
y de la sede electrónica).

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Viandar de la Vera, 13 de noviembre de 2024

Anabela Díaz Torés

ALCALDESA



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Viandar de la Vera

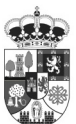
**ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la selección de una plaza de Auxiliar de Ayuda de Familia (personal laboral). Estabilización de empleo temporal por concurso.**

Mediante Decreto N.º 2024-202, de fecha 13 de noviembre de 2024, la Alcaldesa-Presidenta ha adoptado una Resolución que resulta del siguiente contenido (con exclusión de datos personales):

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

- Visto que el día 30 de mayo de 2022 se aprueba por Decreto de Alcaldía n.º 86/2022 la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Viandar de la Vera para la Estabilización de Empleo Temporal.
- Visto que el día 01 de febrero de 2023, se aprueba mediante Decreto de Alcaldía n.º 012/2023 las Bases Generales y Específicas que regirán los procesos selectivos para la provisión, mediante los sistemas de concurso de méritos y concurso-oposición de diversas plazas de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Viandar de la Vera.
- Visto que se ha publicado anuncio de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, con fecha de 7 de febrero de 2023 (BOP Cáceres N.º 0026).
- Visto que se ha publicado anuncio en el Diario Oficial de Extremadura el día 24 de febrero de 2023 (DOE N.º 38), por el que se hacen públicas las convocatorias y bases generales y específicas de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal.
- Visto que se ha publicado anuncio en el B.O.E. de la Resolución para proveer diferentes plazas de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Viandar de



Viernes, 15 de noviembre de 2024

la Vera el día 13 de marzo 2023.

- Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para una plaza vacante de Auxiliar de Ayuda de Familia (Laboral), cuya cobertura está prevista por concurso de méritos.

- Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

## RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Auxiliar de Ayuda de Familia (personal laboral):

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	SITUACIÓN	CAUSA
TORÉS	MARÍA ISABEL	**4052***	ADMITIDA	---
GONZÁLEZ				
TIMÓN	ANA BELÉN	**4017***	ADMITIDA	---
CASTAÑO				

1. No haber presentado el D.N.I.
2. No justificar documentalmente estar en posesión de la titulación exigida por las bases generales y específicas que han de regir el procedimiento como requisito de acceso.
3. No presentar modelo oficial de solicitud/instancia para tomar parte en el Proceso Extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad.



Viernes, 15 de noviembre de 2024

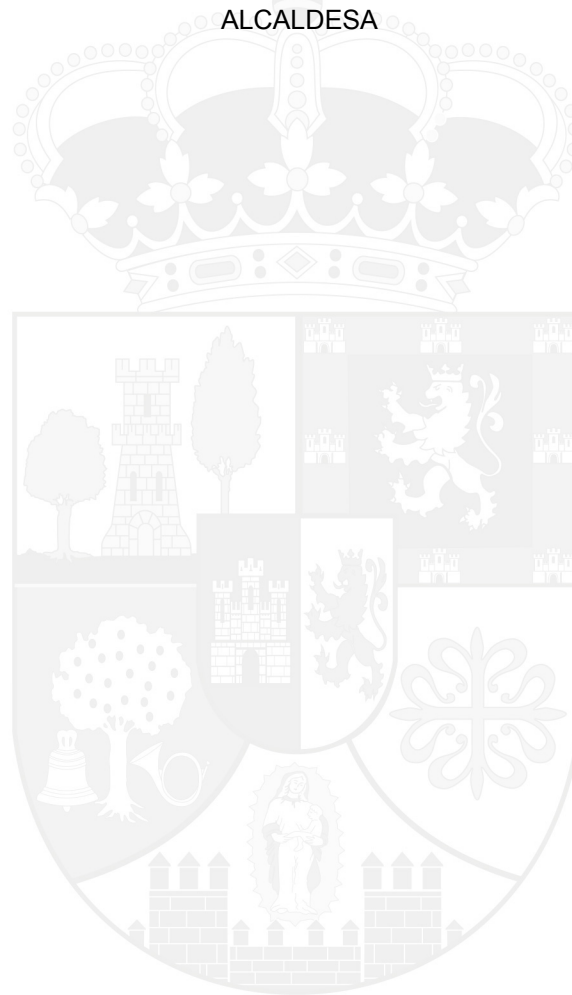
SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en los Tablones de anuncios del Ayuntamiento (analógico y de la sede electrónica).

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Viandar de la Vera, 13 de noviembre de 2024

Anabela Díaz Torés

ALCALDESA



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Viandar de la Vera

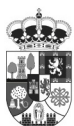
**ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la selección de una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para el Piso Tutelado "Maestro Marino Timón" (personal laboral). Estabilización de empleo temporal por concurso.**

Mediante Decreto N.º 2024-203, de fecha 13 de noviembre de 2024, la Alcaldesa-Presidenta ha adoptado una Resolución que resulta del siguiente contenido (con exclusión de datos personales):

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

- Visto que el día 30 de mayo de 2022 se aprueba por Decreto de Alcaldía n.º 86/2022 la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Viandar de la Vera para la Estabilización de Empleo Temporal.
- Visto que el día 01 de febrero de 2023, se aprueba mediante Decreto de Alcaldía n.º 012/2023 las Bases Generales y Específicas que regirán los procesos selectivos para la provisión, mediante los sistemas de concurso de méritos y concurso-oposición de diversas plazas de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Viandar de la Vera.
- Visto que se ha publicado anuncio de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, con fecha de 7 de febrero de 2023 (BOP Cáceres N.º 0026).
- Visto que se ha publicado anuncio en el Diario Oficial de Extremadura el día 24 de febrero de 2023 (DOE N.º 38), por el que se hacen públicas las convocatorias y bases generales y específicas de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal.
- Visto que se ha publicado anuncio en el B.O.E. de la Resolución para proveer



Viernes, 15 de noviembre de 2024

diferentes plazas de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Viandar de la Vera el día 13 de marzo 2023.

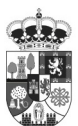
- Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para una plaza vacante de Auxiliar de ayuda a domicilio para el Piso Tutelado "Maestro Marino Timón" (Laboral), cuya cobertura está prevista por concurso de méritos.

- Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza Auxiliar de ayuda a domicilio para el Piso Tutelado "Maestro Marino Timón" (Laboral):

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	SITUACIÓN	CAUSA
MARTÍN	MARÍA LORENA	**1298***	EXCLUIDA	2
MARTÍN				
NUÑEZ	MILAGROS	**1213***	EXCLUIDA	2
MARTÍN				
TORÉS	MONTSERRAT	**1117***	ADMITIDA	---
TORÉS				
SÁNCHEZ	EVA	**2019***	ADMITIDA	---
SÁNCHEZ				
IRUELA	VANESA	**0302***	ADMITIDA	---



Viernes, 15 de noviembre de 2024

XAVIER				
LÓPEZ	TANIA MARÍA	**9766***	ADMITIDA	---
TORÉS				
TORÉS	MARÍA ISABEL	**4052***	EXCLUIDA	2
TORÉS				

1. No haber presentado el D.N.I.

2. No justificar documentalmente estar en posesión de la titulación exigida por las bases generales y específicas que han de regir el procedimiento como requisito de acceso.

3. No presentar modelo oficial de solicitud/instancia para tomar parte en el Proceso Extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad.

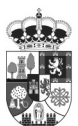
SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en los Tablones de anuncios del Ayuntamiento (analógico y de la sede electrónica).

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Viandar de la Vera, 14 de noviembre de 2024

Anabela Díaz Torés

ALCALDESA



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Viandar de la Vera

**ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo/a (personal laboral). Estabilización de empleo temporal por concurso.**

Mediante Decreto N.º 2024-204, de fecha 13 de noviembre de 2024, la Alcaldesa-Presidenta ha adoptado una Resolución que resulta del siguiente contenido (con exclusión de datos personales):

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

- Visto que el día 30 de mayo de 2022 se aprueba por Decreto de Alcaldía n.º 86/2022 la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Viandar de la Vera para la Estabilización de Empleo Temporal.
- Visto que el día 01 de febrero de 2023, se aprueba mediante Decreto de Alcaldía n.º 012/2023 las Bases Generales y Específicas que regirán los procesos selectivos para la provisión, mediante los sistemas de concurso de méritos y concurso-oposición de diversas plazas de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Viandar de la Vera.
- Visto que se ha publicado anuncio de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, con fecha de 7 de febrero de 2023 (BOP Cáceres N.º 0026).
- Visto que se ha publicado anuncio en el Diario Oficial de Extremadura el día 24 de febrero de 2023 (DOE N.º 38), por el que se hacen públicas las convocatorias y bases generales y específicas de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal.
- Visto que se ha publicado anuncio en el B.O.E. de la Resolución para proveer diferentes plazas de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Viandar de



Viernes, 15 de noviembre de 2024

la Vera el día 13 de marzo 2023.

- Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para una plaza vacante de Auxiliar Administrativo/a (Laboral), cuya cobertura está prevista por concurso de méritos.

- Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a (personal laboral):

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	SITUACIÓN	CAUSA
BALBAS AGUILAR	RAQUEL	**2969***	EXCLUIDA	3
VEGA JIMÉNEZ	JOSÉ ANTONIO	**4130***	ADMITIDO	---
PÉREZ GARCÍA	LARA	**1311***	ADMITIDA	---
CASTAÑO ALONSO	JORGE	**7726***	ADMITIDO	---

1. No haber presentado el D.N.I.



Viernes, 15 de noviembre de 2024

2. No justificar documentalmente estar en posesión de la titulación exigida por las bases generales y específicas que han de regir el procedimiento como requisito de acceso.

3. No presentar modelo oficial de solicitud/instancia para tomar parte en el Proceso Extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en los Tablones de anuncios del Ayuntamiento (analógico y de la sede electrónica).

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Viandar de la Vera, 14 de noviembre de 2024

Anabela Díaz Torés

ALCALDESA



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Viandar de la Vera

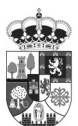
**ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la selección de una plaza de Dinamizador/a Turístico/a (personal laboral). Estabilización de empleo temporal por concurso - oposición.**

Mediante Decreto N.º 2024-205, de fecha 13 de noviembre de 2024, la Alcaldesa-Presidenta ha adoptado una Resolución que resulta del siguiente contenido (con exclusión de datos personales):

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

- Visto que el día 30 de mayo de 2022 se aprueba por Decreto de Alcaldía n.º 86/2022 la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Viandar de la Vera para la Estabilización de Empleo Temporal.
- Visto que el día 01 de febrero de 2023, se aprueba mediante Decreto de Alcaldía n.º 012/2023 las Bases Generales y Específicas que regirán los procesos selectivos para la provisión, mediante los sistemas de concurso de méritos y concurso-oposición de diversas plazas de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Viandar de la Vera.
- Visto que se ha publicado anuncio de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, con fecha de 7 de febrero de 2023 (BOP Cáceres N.º 0026).
- Visto que se ha publicado anuncio en el Diario Oficial de Extremadura el día 24 de febrero de 2023 (DOE N.º 38), por el que se hacen públicas las convocatorias y bases generales y específicas de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal.
- Visto que se ha publicado anuncio en el B.O.E. de la Resolución para proveer diferentes plazas de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Viandar de



Viernes, 15 de noviembre de 2024

la Vera el día 13 de marzo 2023.

- Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para una plaza vacante de Dinamizador/a Turístico/a (Laboral), cuya cobertura está prevista por concurso-oposición.

- Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

## RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Dinamizador/a Turístico/a (personal laboral):

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	SITUACIÓN	CAUSA
VALLE FERNÁNDEZ	ANTONIO	**2470***	ADMITIDO	---
CABANILLAS GARCÍA	MARÍA JOSÉ	**0587***	ADMITIDA	---
MARTÍNEZ LAÍN	YOLANDA	**3002***	ADMITIDA	---

1. No haber presentado el D.N.I.
2. No justificar documentalmente estar en posesión de la titulación exigida por las bases generales y específicas que han de regir el procedimiento como requisito de acceso.



Viernes, 15 de noviembre de 2024

3. No presentar modelo oficial de solicitud/instancia para tomar parte en el Proceso Extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad.

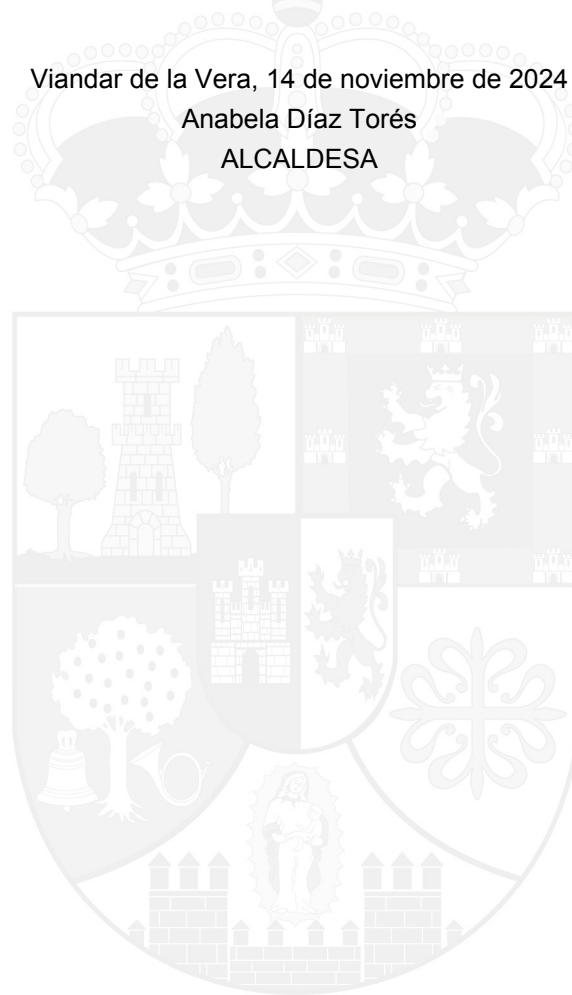
SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en los Tablones de anuncios del Ayuntamiento (análogo y de la sede electrónica).

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Viandar de la Vera, 14 de noviembre de 2024

Anabela Díaz Torés

ALCALDESA



Viernes, 15 de noviembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Viandar de la Vera

**ANUNCIO. Lista provisional admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la selección de una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para Piso Tutelado (personal laboral). Estabilización empleo temporal concurso - oposición.**

Mediante Decreto N.º 2024-206, de fecha 14 de noviembre de 2024, la Alcaldesa-Presidenta ha adoptado una Resolución que resulta del siguiente contenido (con exclusión de datos personales):

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

- Visto que el día 30 de mayo de 2022 se aprueba por Decreto de Alcaldía n.º 86/2022 la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Viandar de la Vera para la Estabilización de Empleo Temporal.
- Visto que el día 01 de febrero de 2023, se aprueba mediante Decreto de Alcaldía n.º 012/2023 las Bases Generales y Específicas que regirán los procesos selectivos para la provisión, mediante los sistemas de concurso de méritos y concurso-oposición de diversas plazas de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Viandar de la Vera.
- Visto que se ha publicado anuncio de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, con fecha de 7 de febrero de 2023 (BOP Cáceres N.º 0026).
- Visto que se ha publicado anuncio en el Diario Oficial de Extremadura el día 24 de febrero de 2023 (DOE N.º 38), por el que se hacen públicas las convocatorias y bases generales y específicas de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal.
- Visto que se ha publicado anuncio en el B.O.E. de la Resolución para proveer



Viernes, 15 de noviembre de 2024

diferentes plazas de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Viandar de la Vera el día 13 de marzo 2023.

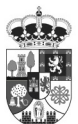
- Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para una plaza vacante de Auxiliar de ayuda a domicilio para el Piso Tutelado “Maestro Marino Timón” (Laboral), cuya cobertura está prevista por concurso-oposición.

- Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en las pruebas selectivas para la provisión por concurso-oposición de una plaza Auxiliar de ayuda a domicilio para el Piso Tutelado “Maestro Marino Timón” (Laboral):

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	SITUACIÓN	CAUSA
MARTÍN	MARÍA LORENA	**1298***	EXCLUIDA	2
MARTÍN				
NUÑEZ	MILAGROS	**1213***	EXCLUIDA	2
MARTÍN				
TORÉS	MONTSERRAT	**1117***	ADMITIDA	---
TORÉS				
SÁNCHEZ	EVA	**2019***	ADMITIDA	---
SÁNCHEZ				
IRUELA	VANESA	**0302***	ADMITIDA	---



Viernes, 15 de noviembre de 2024

XAVIER				
--------	--	--	--	--

1. No haber presentado el D.N.I.
2. No justificar documentalmente estar en posesión de la titulación exigida por las bases generales y específicas que han de regir el procedimiento como requisito de acceso.
3. No presentar modelo oficial de solicitud/instancia para tomar parte en el Proceso Extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad.

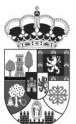
SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en los Tablones de anuncios del Ayuntamiento (analógico y de la sede electrónica).

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Viandar de la Vera, 14 de noviembre de 2024

Anabela Díaz Torés

ALCALDESA



Viernes, 15 de noviembre de 2024

Sección IV - Administración de Justicia  
**Tribunales Superiores de Justicia**  
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

**EDICTO. Renovación Juez/a de Paz Sustituto/a de Galisteo.**

Por renovación del cargo de Juez/a de Paz de la localidad de Extremadura que a continuación se expresa, se publica el presente Edicto:

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA  
LOCALIDAD DE GALISTEO  
JUEZ/A DE PAZ SUSTITUTO/A

Los que deseen solicitar dicho cargo, deberán presentar sus solicitudes en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Decano del Partido, extendidas en papel común y dirigidas a la Excma. Sra. Presidenta del Tribunal Superior de Justicia en Extremadura, con sede en Cáceres, dentro del término de VEINTE días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto, bien en el Boletín Oficial de la Provincia, o su exposición en el Tablón de Anuncios correspondiente.

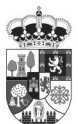
En dicha solicitud se harán constar:

- Nombre y Apellidos, D.N.I., Domicilio, Estudios cursados y PROFESIÓN ACTUAL.

A dicha solicitud deberán acompañar los documentos que se reseñan a continuación, incorporándose de oficio por esta Secretaría la Certificación de Antecedentes Penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia, obtenida desde la correspondiente aplicación telemática.

DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR:

- A) Certificación de Nacimiento o fotocopia del D.N.I.
- B) Certificación Médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.



Viernes, 15 de noviembre de 2024

- C) Declaración jurada de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.
- D) Declaración jurada de su actual PROFESIÓN.

Cáceres, 7 de noviembre de 2024

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

