



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 3 de diciembre de 2024

N.º 0234

**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)

Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Bases reguladoras del Plan Activa Cultura Deporte 2025 de subvenciones a entidades locales de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Cáceres para la financiación de actividades culturales y deportivas. BOP-2024-6234

Bases Reguladoras de la Convocatoria de subvenciones para la adquisición de Fondos bibliográficos a Entidades Locales de la provincia de Cáceres 2025. BOP-2024-6235

EXTRACTO Bases reguladoras del Plan Activa Cultura Deporte 2025 de subvenciones a entidades locales de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Cáceres para la financiación de actividades culturales y deportivas. BOP-2024-6236

EXTRACTO Bases Reguladoras de la Convocatoria de subvenciones para la adquisición de Fondos bibliográficos a Entidades Locales de la provincia de Cáceres 2025. BOP-2024-6237

Designación Tribunal de Selección Bolsa de empleo temporal de Gestor/a de Proyectos de Formación. BOP-2024-6238

Designación Tribunal de Selección Bolsa de empleo temporal de Técnicos/as en Orientación. BOP-2024-6239

Bolsa de empleo temporal de Técnicos/as en Proyectos de Turismo: Lista definitiva de admitidos/as y celebración de ejercicio. BOP-2024-6240

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Acebo

Aprobación inicial Expediente de Suplemento de crédito. BOP-2024-6241

##### Ayuntamiento de Acehúche

Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de una plaza de Auxiliar Administrativo-Informático. BOP-2024-6242

##### Ayuntamiento de Calzadilla



Martes, 3 de diciembre de 2024

Acuerdo del Pleno por el que se aprueba inicialmente expediente de modificación del Reglamento Regulator de los Festejos Taurinos. BOP-2024-6243

Acuerdo del Pleno por el que se aprueba inicialmente expediente de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por prestación de servicios de cementerio y sala velatorio municipal. BOP-2024-6244

Estudio de viabilidad económico-financiero realizado por el SAEL para el expediente de licitación del contrato concesión de servicios Residencia de Ancianos/as. BOP-2024-6245

Acuerdo del Pleno de fecha 27.11.2024 de la Entidad Calzadilla, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025. BOP-2024-6246

### **Ayuntamiento de Casas de Millán**

Aprobación inicial Modificación Créditos 110/2024. BOP-2024-6247

### **Ayuntamiento de Ceclavín**

Aprobación definitiva Expediente n.º 893/2024 de suplemento de créditos. BOP-2024-6248

### **Ayuntamiento de Conquista de la Sierra**

Exposición pública Cuenta General 2022. BOP-2024-6249

Aprobación inicial modificaciones 2 y 3 del Presupuesto 2024. BOP-2024-6250

### **Ayuntamiento de Coria**

Bases bolsa de Gestores/as Administrativos/as. BOP-2024-6251

### **Ayuntamiento de Hervás**

Constitución del Comité de Seguridad y Salud. BOP-2024-6252

Información pública licencia de apertura y funcionamiento actividad BAR. BOP-2024-6253

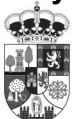
### **Ayuntamiento de La Garganta**

Lista definitiva procesos extraordinarios de estabilización AEDL. BOP-2024-6254

### **Ayuntamiento de Madroñera**

Aprobación definitiva expediente n.º 6/2024 transferencia de créditos. BOP-2024-6255

### **Ayuntamiento de Navaconcejo**



Martes, 3 de diciembre de 2024

Aprobación inicial Presupuesto General 2025. BOP-2024-6256

Aprobación inicial Modificación presupuestaria Expediente 790/24. BOP-2024-6257

Aprobación inicial Modificación presupuestaria Expediente 788/24. BOP-2024-6258

### **Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata**

Aprobación Padrón Fiscal del precio público por aparcamiento subterráneo periodo noviembre 2024 BOP-2024-6259

### **Ayuntamiento de Pedroso de Acim**

Aprobación inicial Modificación Créditos n.º 02/2024. BOP-2024-6260

### **Ayuntamiento de Plasencia**

Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y el banco de alimentos de Cáceres (delegación de Plasencia) para la colaboración en la financiación de sus actividades BOP-2024-6261

Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y Cáritas Diocesana de Plasencia para la financiación del proyecto denominado VOLVER A SER. BOP-2024-6262

Aprobación inicial Expediente de Modificación Presupuestaria 29/2024. BOP-2024-6263

### **Ayuntamiento de Portezuelo**

Aprobación inicial Presupuesto General 2025. BOP-2024-6264

### **Ayuntamiento de Santa Cruz de la Sierra**

Relación de aprobados. Proceso de estabilización de empleo temporal. BOP-2024-6265

### **Ayuntamiento de Santibáñez El Alto**

Exposición pública padrón de agua 2023. BOP-2024-6266

### **Ayuntamiento de Talayuela**

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as de la convocatoria excepcional de 8 plazas vacantes de Socorristas. BOP-2024-6267

Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacantes de mantenedor de piscinas BOP-2024-6268



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0234

Martes, 3 de diciembre de 2024

### Ayuntamiento de Torrejoncillo

Expediente de modificación de créditos.

BOP-2024-6269

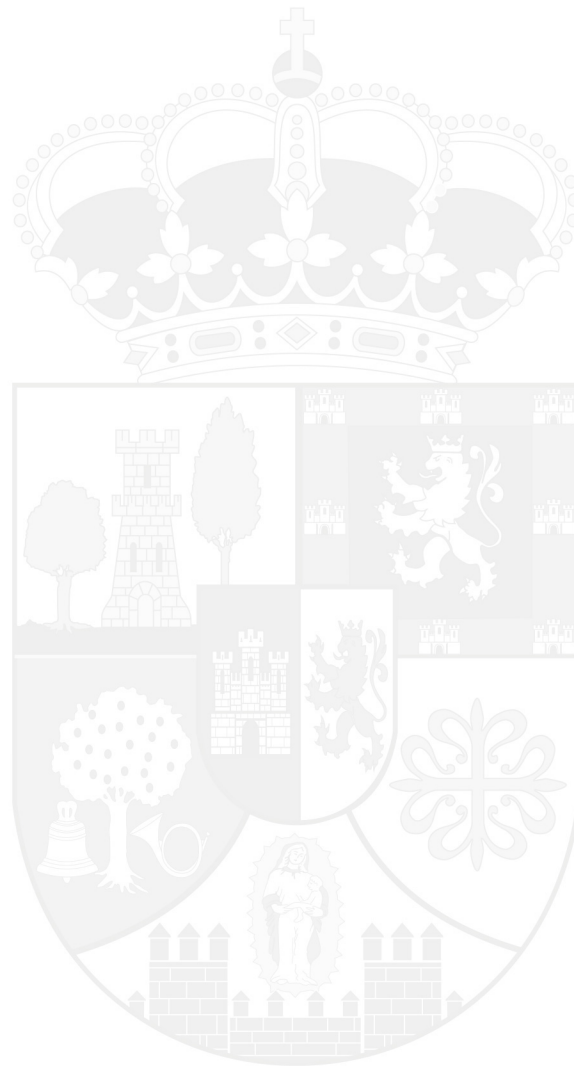
Aprobación definitiva modificación puestos de trabajo.

BOP-2024-6270

### Ayuntamiento de Villa del Rey

Aprobación inicial expediente de modificación de créditos n.º 11/2024.

BOP-2024-6271



Martes, 3 de diciembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Bases reguladoras del Plan Activa Cultura Deporte 2025 de subvenciones a entidades locales de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Cáceres para la financiación de actividades culturales y deportivas.**

#### PREÁMBULO.

La Diputación Provincial de Cáceres incluye entre sus competencias el fomento y la promoción de la actividad cultural y deportiva en la provincia, posibilitando el acceso y la realización de estas actividades a través del aprovechamiento de los recursos disponibles en el territorio y de la dinamización de los agentes sociales, culturales y deportivos que operan en este marco territorial. Todo ello bajo criterios de equilibrio territorial, apoyo a iniciativas singulares e igualdad de oportunidad para el ejercicio activo de la cultura y el deporte y de acuerdo con las competencias que en estas materias corresponden a la Comunidad Autónoma.

La Constitución Española, en su artículo 44.1, indica que los poderes públicos promocionarán y tutelarán el acceso a la cultura.

Existe informe favorable de no duplicidad emitido por el órgano competente de la Junta de Extremadura, de fecha 23 de febrero de 2017, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el que se concluye que no se incurre en duplicidad de competencias, y con las actuaciones a desarrollar por el presente plan se está complementando la actuación a ejecutar desde la Administración Autonómica.

Igualmente la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, en fecha 26 de abril de 2021, emitió informe favorable de sostenibilidad financiera, que estará vigente hasta la próxima liquidación a presentar en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el mencionado artículo 7.4 de la Ley 7/1985, y en el que concluye que la Diputación de Cáceres cumple con los requisitos exigidos para las competencias fijadas en el informe, relativos al presente plan.



Martes, 3 de diciembre de 2024

El artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece que las Bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las Bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones. La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres regula el presente procedimiento en su artículo 21.

Bajo todas las consideraciones expuestas, la Diputación de Cáceres concederá subvenciones a los ayuntamientos de la provincia con población inferior a 20.000 habitantes que lo soliciten, con el fin de apoyar la financiación de diversas actividades culturales y deportivas, para gastos corrientes directamente relacionados con las actividades a subvencionar (capítulos I y II del Presupuesto de Gastos); quedando, pues, excluidos de la cobertura de estas ayudas los gastos de capital (inversiones).

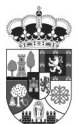
### BASE PRIMERA. OBJETO, COMPOSICIÓN DEL PLAN Y CONDICIONES COMUNES A TODAS LAS ACTIVIDADES

#### OBJETO.

El objeto del presente documento se centra en establecer las normas reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concesión directa mediante convocatoria abierta, integradas en el PLAN ACTIVA CULTURA DEPORTE 2025, para financiar determinadas actuaciones culturales y deportivas a favor de los ayuntamientos de la provincia, y que generen gastos de naturaleza corriente para la anualidad 2025.

Los objetivos esenciales que se persiguen son los siguientes:

- Cubrir las necesidades culturales y deportivas esenciales de todas las entidades locales de la provincia con población inferior a los 20.000 habitantes, que lo soliciten.
- Impulsar la actividad cultural y las industrias culturales, prestando especial apoyo a las compañías profesionales radicadas en Extremadura.
- Impulsar la actividad deportiva y las industrias del sector.
- Potenciar la labor de las Universidades Populares como instrumentos de participación ciudadana.
- Crear empleo, a través del fomento de las actividades subvencionadas.



Martes, 3 de diciembre de 2024

- Simplificar trámites burocráticos entre los ayuntamientos y la Diputación, ya que se aglutinan en una sola convocatoria las diversas actividades con la consiguiente generación de eficacia, celeridad y eficiencia administrativas.

### COMPOSICIÓN DEL PLAN.

Las entidades beneficiarias deberán dedicar las ayudas recibidas para las siguientes actividades:

#### 1) PLAN PRINCIPAL.

a) Contratación, por un tiempo acumulado no inferior a 6 meses, a tiempo completo o parcial, de personal que trabaje directamente en la biblioteca, casa de cultura y/o universidad popular de la localidad, con el fin de dinamizarlas y/o mantenerlas abiertas y activas y que esté en posesión de una titulación académica mínima de Educación Secundaria Obligatoria o similar, con los requisitos exigidos en el Texto refundido del Estatuto del Empleado Público en cuanto a los requisitos del personal seleccionado como al procedimiento selectivo. La contratación podrá recaer en distintas personas siempre que la suma de sus periodos de contratación sea equivalente al periodo indicado de 6 mensualidades, incluso aunque dichas mensualidades sean coincidentes. En aras de fomentar el empleo estable, no será necesario que se trate de una nueva contratación, por lo que esta partida podrá ser destinada a sufragar gastos de personal ya contratado en la biblioteca, casa de cultura y/o universidad popular, siempre que se trate de contratos laborales no fijos.

En aras de fomentar la inclusión y la equidad en el acceso al empleo, apoyando a colectivos que históricamente han tenido menos oportunidades en el mercado laboral, se establece una aportación adicional de 300 € para aquellos solicitantes que firmen el compromiso del Anexo II, para la integración en el proceso de selección de la perspectiva de género así como la inclusión de colectivos en situación de vulnerabilidad tales como personas con discapacidad o en riesgo de exclusión social.

b) Contratación de artistas o grupos del Catálogo de Artistas denominado GUIARTEX gestionado por la Diputación Provincial de Cáceres. Para acogerse al criterio denominado GUIARTEX el Ayuntamiento realizará al menos tres actividades de entre las tres categorías artísticas.

El Ayuntamiento consultará con el artista, grupo o compañía que se ha de contratar la idoneidad de los espacios (escenario apropiado, dimensiones suficientes, camerinos) donde se ha de realizar la actividad y el equipamiento necesario (sillas, pianos, etc.).



Martes, 3 de diciembre de 2024

La cartelería deberá incluir, en todo caso, las imágenes corporativas de la Diputación Provincial.

En ningún caso se podrá cobrar entrada al público asistente a estas actividades.

Si la actividad no pudiera realizarse en la fecha programada por causas ajenas al Ayuntamiento y a los artistas, grupos o compañías (climatología adversa u otras), ambas partes acordarán el aplazamiento o las condiciones de suspensión.

Es necesario que un representante del Ayuntamiento reciba a los artistas en el lugar y hora concertados y preste a los mismos la atención necesaria durante el desarrollo de la actividad.

El Ayuntamiento se hace cargo de la liquidación de los derechos de autor devengados por los artistas o grupos.

Estas bases se dirigen a los Ayuntamientos de la Provincia de Cáceres, y están orientadas al mejor desarrollo de estas actividades. Por ello deben ser cumplidas en beneficio del Ayuntamiento, como ente organizador, y de la Diputación Provincial, entidad patrocinadora.

c) Realización de, al menos, una actividad deportiva. En ningún caso podrá cobrarse inscripción y/o entradas a los participantes o asistentes. Se permite la subcontratación total (100%) de la actividad contemplada en este apartado.

Si cumplidos los criterios establecidos en el Plan Principal, se produjera sobrante económico en relación con el importe concedido por estos conceptos, el Ayuntamiento podrá programar otras actividades culturales o deportivas hasta agotar dicho importe, siempre que no incurra en las causas de exclusión establecidas en las bases.

## 2) PARTIDAS ADICIONALES.

d) Realización de, al menos, una actividad organizada por parte de la Universidad Popular de aquellos municipios que cuenten con ella y que lo soliciten. Esta actividad tendrá carácter gratuito. Podrán incluirse los gastos corrientes necesarios para mantener abierta la Universidad Popular, siempre que se realice alguna actividad de las no expresamente excluidas en las bases. Se permite la subcontratación total (100%) de la actividad contemplada en este apartado.

e) La formación en la disciplina musical a través de las escuelas de música en los municipios que tienen creados estos centros con anterioridad a la fecha de solicitud y que soliciten acogerse a esta aportación adicional.



Martes, 3 de diciembre de 2024

En aquellas entidades locales donde los servicios realizados por la escuela municipal de música sean prestados por entidades distintas al Ayuntamiento, se permite la subcontratación total (100%) de la actividad contemplada en este apartado.

f) Los municipios que cuenten con pedanías que figuren reconocidas como tal por la Junta de Extremadura, o bien dispongan de unidades poblacionales independientes distintas a las pedanías que cuenten con más de 20 habitantes a fecha de solicitud (extremo que declarará el representante legal de la entidad en el Anexo a estas bases, y podrá ser cotejado por el órgano gestor con los datos existentes en el INE), podrán adicionar, siempre que lo reseñen en la solicitud, 700 euros por cada una de ellas destinados a actuaciones del Catálogo GUIARTEX.

#### CONDICIONES COMUNES A TODAS LAS ACTIVIDADES.

El Ayuntamiento programará estas actividades para ejecutarse en el periodo contemplado en las presentes bases, es decir, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025. Si se produjera aplazamiento de la actividad, siempre ha de realizarse en este periodo. Los pagos podrán efectuarse hasta fin del período de justificación.

A los efectos de estas normas no se entienden como actividades culturales ni deportivas: las verbenas, discotecas móviles, castillos hinchables, comidas populares, fiestas gastronómicas, fiestas y mercados populares, juegos recreativos, excursiones.

#### BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

El importe total del Plan asciende a 2.796.000 €. y se financiará con cargo a las aplicaciones presupuestarias nº 05.3340.46227 (por valor de 2.340.000 €), la nº 05.3340.46827 (por valor de 50.000 €), la nº 05.3411.46203 (por valor de 400.000 €) y la nº 05.3411.46803 (por valor de 6.000 €) del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cáceres del año 2025.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, en el presupuesto de 2025.

#### 1) DETALLE DEL PLAN PRINCIPAL

El Plan Principal incluye los apartados a), b) y c) detallados en la Base Primera (Contratación, Guiartex y actividad deportiva).

Las asignación de la Diputación Provincial a los ayuntamientos para el año 2025 por este concepto será de 10.800 €



Martes, 3 de diciembre de 2024

El Municipio que no se acoja a la contratación de personal referida en el apartado 1 a) de la base primera de la presente convocatoria le será reducida la cuantía máxima a recibir en un 40%.

El Municipio que no se acoja a la contratación de artistas o grupos referida en el apartado 1 b) de la base primera de la presente convocatoria le será reducida la cuantía máxima a recibir en un 45%.

El Municipio que no se acoja a la realización de actividades deportivas referidas en el apartado 1 c) de la base primera de la presente convocatoria le será reducida la cuantía máxima a recibir en un 15%.

Contratación	GUIARTEX	Actividad deportiva
40%	45%	15%

Este mismo porcentaje, se tendrá en cuenta a efectos de reintegro para el caso de que alguna de las partidas solicitadas no se realice por parte del beneficiario. No obstante, estos porcentajes no vinculan a aquellos beneficiarios que cumplan con todas las condiciones establecidas en estas bases, que podrán repartir el importe obtenido según el detalle de este plan principal en función de las necesidades del municipio.

## 2) DETALLE DE LAS PARTIDAS ADICIONALES.

Este epígrafe contempla los apartados d), e) y f) de la Base Primera (Universidad Popular, Escuela de Música y Pedanías).

Para aquellos municipios que cuenten con Universidad Popular, creada con anterioridad a la fecha de solicitud, y lo soliciten, se añadirá una aportación de mil euros (1.000 €), de carácter finalista, para sufragar gastos derivados de sus actividades.

Para aquellos municipios que cuenten con Escuela de música, creada con anterioridad a la fecha de solicitud, y lo soliciten se añadirá una cantidad que se calculará de la siguiente forma:

- Una cuantía inicial de 500 euros a cada uno de los solicitantes.
- Una cuantía adicional de 380 € por cada profesor contratado.
- Una cuantía adicional de 22 € por cada alumno matriculado.



Martes, 3 de diciembre de 2024

Del mismo modo los municipios que cuenten con Pedanías que figuren reconocidas como tal por la Junta de Extremadura, o bien dispongan de unidades poblacionales independientes distintas a las pedanías que cuenten con más de 20 habitantes (extremo que declarará el representante legal de la entidad en el Anexo a estas bases, y podrá ser cotejado por el órgano gestor con los datos existentes en el INE), podrán adicionar, siempre que lo reseñen en la solicitud, 700 euros por cada una de ellas destinados a actuaciones del Catálogo de Artistas de la Provincia de Cáceres denominado GUIARTEX gestionado por la Diputación Provincial de Cáceres.

El importe de estas partidas adicionales debe ser íntegramente imputado a las actividades para las que se otorgan, no pudiendo utilizarse un posible sobrante a otras actividades distintas de las contempladas en este apartado.

En el caso de que existiera un sobrante en los créditos asignados durante la tramitación de los expedientes, no se procederá a realizar una reasignación de estos créditos. Igualmente, en el caso de que alguna Entidad local solicite una cuantía inferior a la establecida en la asignación inicial, se considerará decaída la parte de asignación no solicitada. La aportación que se conceda por la Diputación tiene la condición de definitiva. Se admiten para la financiación municipal otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea u organismos internacionales, siempre y cuando la entidad concedente no lo prohíba y los importes a recibir por el municipio no superen el coste de las actividades justificadas. Queda expresamente prohibida la utilización de otras subvenciones, obtenidas de esta Diputación, para sufragar gastos del Plan Activa Cultura Deporte 2025.

## BASE TERCERA. RÉGIMEN DE PAGO Y GARANTÍAS

### RÉGIMEN DE PAGO.

Las ayudas concedidas a través de la presente Convocatoria tendrán carácter prepagable, esto es, la Diputación procederá al pago de las mismas, una vez se produzca la concesión definitiva de las ayudas y, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza de Subvenciones de esta Diputación y en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en todo caso siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.



Martes, 3 de diciembre de 2024

## GARANTÍAS.

No será necesaria la constitución de garantía alguna, por la naturaleza del perceptor de la subvención (Administración Pública), según lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, y estando las Administraciones Públicas exentas de prestar garantía, en virtud de lo dispuesto en el artículo 42.2 a) del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

## BASE CUARTA. BENEFICIARIOS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES

### REQUISITOS.

Podrán solicitar esta subvención y, en consecuencia, podrán ser beneficiarios, los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Cáceres que no se encuentren incursas en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas de las contempladas en el artículo 13 de la LGS.

### OBLIGACIONES.

Serán obligaciones de la entidad beneficiaria las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, y además:

a) Adoptará las medidas de difusión necesarias para dar publicidad a la ayuda concedida. Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a difundir que la actividad ha sido subvencionada por la Diputación Provincial de Cáceres. Para ello deberán hacer constar la colaboración mediante la disposición del logotipo de la Diputación, en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto o actividad subvencionada o, en su caso, deberán publicar en su página Web o tablón de anuncios, en su defecto, nota informativa con las actividades programadas, subvencionadas y el importe total de la ayuda, haciendo expresa referencia a la subvención concedida por la Diputación Provincial.

b) Comunicar cualquier eventualidad que suponga un cambio sustancial en el desarrollo de las actividades subvencionadas. Los cambios deberán ser comunicados a la Diputación Provincial de Cáceres mediante el documento denominado "Cambio de Actividad", con antelación suficiente y cómo mínimo quince días antes de la realización de la actividad, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización. Los cambios podrá ser autorizados, mediante Resolución de la la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 5 julio de 2023, siempre y cuando no



Martes, 3 de diciembre de 2024

conlleven una alteración del objeto subvencionado y su naturaleza esté dentro del mismo así como que resulte necesario realizar dicho cambio en el programa propuesto y aprobado para su ejecución. No serán autorizados los cambios de actividades previstas dentro del último mes de ejecución.

## BASE QUINTA. SISTEMA DE TRAMITACIÓN. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE

### SISTEMA DE TRAMITACIÓN

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

La Diputación Provincial de Cáceres, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. número 74, de 21 abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto.

Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es <https://sede.dip-caceres.es>.

### IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE

Para poder acceder al trámite de subvenciones, las entidades interesadas deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede de la Diputación Provincial de Cáceres con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma.



Martes, 3 de diciembre de 2024

### BASE SEXTA. SOLICITUD: DOCUMENTOS. PLAZO DE PRESENTACIÓN. CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN

Cada entidad podrá presentar una única solicitud, cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica.

Las solicitudes se cumplimentarán necesariamente con los medios electrónicos disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, de acuerdo con las instrucciones publicadas a tal efecto.

En el formulario aparecerán las siguientes informaciones a completar:

1.- Información del solicitante y conjunto de autorizaciones y declaraciones.

Para proceder a la tramitación de la subvención, la entidad solicitante deberá introducir todos sus datos identificativos en los campos marcados como obligatorios. El carácter obligatorio de la información vendrá expresado de forma clara en la propia sede.

Podrá autorizar a la Diputación Provincial de Cáceres para que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información/los datos necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de este procedimiento.

Deberá declarar de forma obligatoria no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad que impida acceder a la subvención así como autorizar a recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través del registro electrónico.

2.- Documentación complementaria, obligatoria y opcional.

Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:

- ANEXO, según modelo que se incorpora en las presentes bases.

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá dirigirse por correo electrónico al órgano gestor para plantear tal circunstancia, quien autorizará, en su caso, adjuntarlo bajo la denominación de "documento adicional".

Todos los documentos electrónicos que se adjunten con la solicitud deberán cumplir los requisitos que se definen en la sede electrónica.



Martes, 3 de diciembre de 2024

Las entidades solicitantes aportarán copias digitalizadas de los documentos, y la Diputación generará y almacenará los correspondientes códigos de huella digital, identificativos fielmente del contenido presentado por la entidad solicitante. Una relación de documentos y sus huellas digitales asociadas será firmada por la persona solicitante e incorporada a la solicitud. La Diputación podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Si el cotejo no pudiera llevarse a cabo, podrá requerir con carácter excepcional a la entidad solicitante la exhibición del documento o de la información original.

### 3.- Firma de la solicitud.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por el representante legal de la entidad que realiza la misma, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

No se permitirá la firma del procedimiento si la entidad solicitante no hubiese adjuntado los documentos obligatorios señalados en la presente convocatoria.

La presentación de la solicitud con firma electrónica implicará la conformidad de entidad interesada para recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través de dicho Registro Electrónico, y podrá autorizar a la persona de contacto referida en la solicitud (siempre que ésta sea distinta de la persona solicitante), para que sea incluida como interesada del procedimiento, a efectos de notificación y gestión del expediente.

Si la solicitud no fuese firmada por la persona que ostenta la representación legal, deberá subsanar este aspecto en el plazo de 10 días hábiles, tal como se establece en el apartado de Instrucción.

### PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo para la presentación de solicitudes se abrirá el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y finalizará el 31 de enero de 2025, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.



Martes, 3 de diciembre de 2024

### CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN

De conformidad con el artículo 53 de la Ley 39/2015 las personas representantes o autorizadas, previa identificación con alguno de los sistemas previstos en la sede, podrán consultar el estado de tramitación del expediente y los documentos presentados o generados de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad y de los cuales tenga interés legítimo o representación bastante.

Podrán asimismo efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el órgano actuante. La incorporación de los documentos al expediente surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, LPACAP.

### BASE SÉPTIMA. INSTRUCCIÓN

El procedimiento de concesión de la subvención dentro de la presente convocatoria será el de concesión directa mediante convocatoria abierta regulado en el artículo 21 de la Ordenanza General de Subvenciones de Diputación de Cáceres. En el presente caso la excepcionalidad del régimen de concesión directa queda fundamentada en razones de interés económico y social dado que pretende cubrir las necesidades culturales y deportivas así como el impulso de las industrias del sector y la creación de empleo en estos municipios. Los criterios de concesión y la suficiente cuantía del Plan, permiten la concesión a todos los solicitantes sin necesidad de aplicar la comparación de solicitudes propia de la concurrencia competitiva. Ello aconseja que, en aras de cumplir con los principios de eficacia y celeridad procedimentales, y a la vista de la complejidad de esta subvención, se utilice el procedimiento de concesión directa para poder hacer efectivo el pago lo antes posible y permitir así que, hasta los municipios más pequeños, puedan acceder a las actividades culturales y deportivas que aquí se contemplan.

### INSTRUCCIÓN

Al ser el procedimiento de concesión de estas ayudas el de concesión directa, el órgano gestor examinará las solicitudes presentadas. Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá al/a interesado/a que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. Para la presentación de la subsanación, se utilizará el formulario de la sede electrónica.

Cuando exista un volumen suficiente de solicitudes recibidas que cumplan los requisitos establecido en las bases de la presente convocatoria, previamente examinadas por el Órgano Gestor, este elevará la correspondiente propuesta de concesión mediante lotes.



Martes, 3 de diciembre de 2024

Para ello no será necesaria la valoración de las solicitudes por órgano colegiado, llevándose a cabo únicamente la comprobación de cumplimiento de requisitos.

El órgano gestor propondrá al órgano competente para la concesión de las ayudas a los Ayuntamientos que, cumpliendo los requisitos exigidos en las bases, tengan la condición de beneficiarios.

### BASE OCTAVA. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

#### RESOLUCIÓN

La resolución, debidamente motivada, habrá de contener los extremos señalados en el artículo 28 de la LGS y 67 del RLGS, siendo competente la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 5 julio de 2023. La fecha límite para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de 6 meses a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de solicitud.

No se requerirá a las entidades beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, expresado en la base segunda.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso administrativo, directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Todas las comunicaciones y notificaciones, correspondientes a los actos administrativos que se dicten durante la tramitación del procedimiento, registradas a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, se incorporarán a los expedientes y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede.

Se pondrá a disposición de las entidades solicitantes un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico.



Martes, 3 de diciembre de 2024

La publicación de las resoluciones provisionales y definitivas, así como de las resoluciones de concesión y sus posibles modificaciones ulteriores y de los demás actos del procedimiento, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva.

En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica, según lo establecido en la citada Ley.

### BASE NOVENA. GASTOS SUBVENCIONABLES, PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA

#### GASTOS SUBVENCIONABLES.

Las actividades objeto de la presente convocatoria de ayudas están relacionadas en las bases primera y segunda de la presente convocatoria.

Las Entidades locales destinarán la subvención a financiar las actividades culturales y deportivas que se establezcan, que generarán exclusivamente gasto corriente -gastos de personal (capítulo I) y/o gastos en bienes corrientes y servicios (capítulo II).

La acreditación de que los gastos se han destinado a las competencias recogidas en el párrafo anterior se realizará por el Secretario-Interventor o Interventor, en los términos que se recogen en las presentes normas. Asimismo no serán subvencionables en ningún caso los gastos recogidos en el artículo 31.7 de la Ley General de Subvenciones.

#### PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025.

Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

#### PRÓRROGA.

Las entidades beneficiarias no podrán solicitar una prórroga del plazo de ejecución de las actividades.



Martes, 3 de diciembre de 2024

### BASE DÉCIMA. JUSTIFICACIÓN: DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y PRÓRROGA.

El sistema de justificación a emplear será el de cuenta justificativa con aportación de certificado del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica a tal efecto.

El procedimiento de justificación será similar al establecido en la BASE SEXTA para la presentación de la solicitud.

Las obligaciones de publicidad a cargo de las entidades beneficiarias serán las recogidas en la BASE CUARTA de esta convocatoria.

### DOCUMENTOS.

Las entidades beneficiarias presentarán la justificación cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario "Justificación" presente en la sede electrónica.

En este formulario se expondrán las actividades realizadas y fechas de realización y se adjuntará a continuación Certificación firmada por el Interventor, o Secretario-Interventor, en la que se hará constar que el objeto de la subvención se ha ejecutado y la subvención concedida ha sido destinada a los fines para los cuales se otorgó, habiéndose ejecutado finalmente y dentro del periodo de ejecución, indicando el importe total ejecutado, así como el detalle de los gastos realizados, obrando los justificantes correspondientes en poder del Ayuntamiento y que el importe de la subvención concedida, por si sola o en concurrencia con otras subvenciones, no excede del importe total de la actividad o proyecto subvencionado, según modelo disponible en la sede electrónica.

Además deberán presentarse:

- Cuenta Justificativa, según modelo normalizado puesto a disposición en Sede Electrónica.
- Certificación firmada por el Interventor, o Secretario-Interventor, según modelo del Anexo III incluido en estas bases.

### PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

La justificación de las ayudas concedidas podrá realizarse hasta el 31 de marzo de 2026.



Martes, 3 de diciembre de 2024

### SUBSANACIÓN.

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello en esta BASE, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá al interesado para que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la entidad beneficiaria recibirá del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la BASE DUODÉCIMA y demás normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación Provincial de Cáceres iniciará el correspondiente expediente de reintegro conforme a lo establecido en la Base Duodécima de la presente Convocatoria

### PRÓRROGA

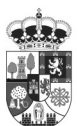
Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en Diputación al menos diez días naturales antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP. La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

La Diputación Provincial de Cáceres podrá ampliar de oficio el plazo de justificación de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

### BASE UNDÉCIMA. PUBLICIDAD.

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la sede electrónica institucional en la dirección:

<https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Init.do>,



Martes, 3 de diciembre de 2024

en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

### BASE DUODÉCIMA. REINTEGROS, DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS

#### PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en los artículos 36 y siguientes de la Ordenanza General de Subvenciones y 37 de la LGS, exigirá al beneficiario las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, incluido los intereses de demora que pudieran corresponderle.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 5 julio de 2023.

#### CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.

En todo caso, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes para la determinación del importe a reintegrar en cada caso:

1. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar 100%.
2. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar 100%.
3. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.



Martes, 3 de diciembre de 2024

3.1. En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50% del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.

3.2. Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50%.

4. Incumplimiento de las medidas de difusión. Porcentaje a reintegrar 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.

5. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar 100%.

6. Justificación insuficiente y/o extemporánea. Directamente proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.

7. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Directamente proporcional a las condiciones no cumplidas, en los términos establecidos en la convocatoria, acto de concesión o convenio, en su defecto se impondrá un 5%.

#### DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres n.º ES68 2103 7412 2600 3000 4395. Esta opción voluntaria eximiría de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

#### RÉGIMEN SANCIONADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ordenanza General de Subvenciones el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por esta Diputación será el previsto en el Título IV de la LGS.



Martes, 3 de diciembre de 2024

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar. Al notificarse la Resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

La Diputación Provincial de Cáceres podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres durante un plazo de hasta cinco años.

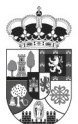
#### BASE DECIMOTERCERA. CONCURRENCIA CON OTRAS SUBVENCIONES

La subvención será compatible con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que su importe en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con aquellas ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### BASE DECIMOCUARTA. NORMATIVA DE APLICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN

##### NORMATIVA DE APLICACIÓN

En lo no previsto expresamente en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006 de desarrollo de la LGS; la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre; el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.



Martes, 3 de diciembre de 2024

### INTERPRETACIÓN

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, esto es la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 5 julio de 2023, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

### JURISDICCIÓN

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 15 de junio de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en su apartado quinto, punto 2, la eficacia de la convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cáceres, 29 de noviembre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 3 de diciembre de 2024

### ANEXO I SOLICITUD

EL AYUNTAMIENTO DE:

SE ACOGE A (rellenar lo que corresponda):

PRIMERO:

CRITERIO	SI	NO
1. Contratación		
2. GUIARTEX (realización de tres actuaciones)		
3. Deporte (realización de, al menos, 1 actividad)		

Los municipios que no se acojan a los tres criterios verán reducida la aportación de la Diputación en el porcentaje establecido en las bases.

Compromiso Anexo II	SI	NO
Se acoge y aporta dicho compromiso		

SEGUNDO:

UNIVERSIDAD POPULAR	SI	NO
Creada con anterioridad a la fecha de solicitud		

Para acogerse a esta aportación adicional de 1.000 € la Universidad Popular debe estar creada antes de la solicitud.

TERCERO:

PEDANÍAS	NÚMERO	SI	NO
Denominación:			

Los municipios que cuenten con pedanías y/o unidades poblacionales de más de 20 habitantes podrán adicionar, 700 € por cada una de ellas destinados a actuaciones de la GUÍA de Artistas GUIARTEX.

CUARTO:

ESCUELA DE MÚSICA, creada con anterioridad a la solicitud
Número de profesores:
Número de alumnos matriculados:

Para aquellos municipios que cuenten con escuela de música con anterioridad a la fecha de solicitud y lo soliciten se adicionarán los criterios contemplados en la convocatoria.

En \_\_\_\_\_ a de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
El/la ALCALDE/SA

Fdo:



Martes, 3 de diciembre de 2024

## ANEXO II

### COMPROMISO DE INCLUSIÓN DE PERSPECTIVA DE GÉNERO Y DE COLECTIVOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN LA CONTRATACIÓN DERIVADA DE LA SUBVENCIÓN DENOMINADA PLAN ACTIVA CULTURA DEPORTE 2025

Don/Doña \_\_\_\_\_ como representante del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ se comprometa a:

#### 1. Integración de la perspectiva de género:

- Asegurar que el proceso de selección de personal considere y promueva la equidad de género, favoreciendo un trato justo a todas las personas, sin discriminación por razón de sexo, género u orientación sexual.
- Adoptar medidas específicas para garantizar la representación equilibrada de mujeres y hombres en los puestos de trabajo ofertados, cuando sea posible.

#### 2. Inclusión de colectivos en situación de vulnerabilidad:

- Promover la integración en el proceso de selección de personas que pertenezcan a colectivos en situación de vulnerabilidad, tales como personas con discapacidad, personas en riesgo de exclusión social, entre otras.
- Implementar acciones de sensibilización y adaptación del entorno de trabajo para asegurar la accesibilidad e igualdad de oportunidades en el empleo.

#### 3. Compromiso con la no discriminación:

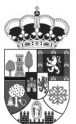
- Adoptar políticas y prácticas que prevengan cualquier tipo de discriminación directa o indirecta en el proceso de selección, contratación o desarrollo profesional de los candidatos seleccionados, con especial atención a las mujeres, personas con discapacidad y a los colectivos en riesgo de exclusión social.

#### 4. Garantía de cumplimiento:

- El solicitante se compromete a presentar, si así lo requiere la entidad subvencionadora, un informe sobre las acciones implementadas para la integración de la perspectiva de género y la inclusión de colectivos vulnerables en el proceso de selección.
- El solicitante autoriza a la entidad subvencionadora a realizar las verificaciones pertinentes para comprobar el cumplimiento de este compromiso.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_





Martes, 3 de diciembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Bases Regulatoras de la Convocatoria de subvenciones para la adquisición de Fondos bibliográficos a Entidades Locales de la provincia de Cáceres 2025.**

#### PREÁMBULO

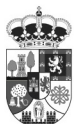
La Ley de Bibliotecas de Extremadura 2/2022, de 1 de abril recoge en su artículo 4.1. que los poderes públicos de Extremadura garantizarán el acceso a las bibliotecas con la finalidad de promover la difusión del pensamiento y la cultura, contribuyendo a la transformación de la información en conocimiento, así como al desarrollo cultural y la investigación, integrando la perspectiva de género como principio general de actuación.

En el artículo 5 de esta ley se define el sistema bibliotecario de Extremadura como el conjunto de instituciones, centros, órganos y servicios bibliotecarios existentes en Extremadura organizados bajo los principios de cooperación y coordinación, con el fin de optimizar los recursos existentes, garantizar el libre acceso a la información, formación, ocio y cultura de la ciudadanía y el fomento de la lectura en la región.

Conforme a lo recogido en los anteriores artículos de la ley se se hace necesario arbitrar una cooperación técnica, económica y administrativa entre las Administraciones Públicas que redunde en una mejora de la prestación de los servicios públicos. Vista la necesidad presentada ante tal situación, se hace necesaria la cooperación entre Instituciones en aras a la mejora de la prestación del servicio público de Bibliotecas, para lo cual la Diputación de Cáceres ha suscrito un convenio de colaboración con la Consejería de Cultura e Igualdad de la Junta de Extremadura (rubricado en abril de 2023), fruto del cual se efectúa la siguiente convocatoria pública para la concesión de subvenciones destinadas a los fines indicados durante 2025 .

#### BASE PRIMERA. OBJETO. BENEFICIARIOS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES

**OBJETO.** La presente convocatoria tiene por objeto la regulación de subvenciones a entidades locales para la adquisición de fondos bibliográficos para adecuar el tamaño de las colecciones



Martes, 3 de diciembre de 2024

de las bibliotecas públicas municipales y agencias de lectura de la provincia de Cáceres e incrementar sus fondos adecuadamente, al amparo del convenio de colaboración suscrito entre la Diputación de Cáceres y la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes de la Junta de Extremadura para la mejora en la prestación del servicio público de Bibliotecas.

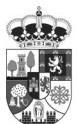
**BENEFICIARIOS.** Podrán ser beneficiarios de las subvenciones de la presente convocatoria los Ayuntamientos y las Entidades Locales Menores de la provincia de Cáceres que dispongan de bibliotecas públicas y/o agencias de lectura abiertas al público.

**REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.** Para poder participar en esta convocatoria los Ayuntamientos o Entidades Locales Menores deberán acreditar que las bibliotecas y/o agencias de lectura en el momento de solicitar la participación se encuentran abiertas al público.

Y, además, que no se encuentren incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS.

**OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.** Las entidades locales beneficiarias de la presente convocatoria de subvenciones deben:

- a. Confeccionar la selección de las obras que deseen incorporar a su fondo bibliotecario por el importe asignado así como a adquirir las mismas. No será necesario su envío en fase de justificación, sin perjuicio de conservar dicha selección para la puesta a disposición de esta Diputación, en caso de ser requerido para ello.
- b. Facilitar a la Diputación de Cáceres y a la Junta de Extremadura la comprobación del uso del material adquirido, mediante los mecanismos de inspección y control que se consideren convenientes, si fuese requerido para ello.
- c. Adoptar las medidas de difusión necesarias para dar publicidad a la ayuda concedida. Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a difundir que la actividad ha sido subvencionada por la Diputación Provincial de Cáceres. Para ello deberán hacer constar la colaboración mediante el logotipo de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto o actividad subvencionada o, en su caso, deberán publicar en su página Web o tablón de anuncios, en su defecto, nota informativa con las actividades programadas, subvencionadas y el importe total de la ayuda, haciendo expresa referencia a la subvención concedida por la Diputación Provincial.



Martes, 3 de diciembre de 2024

## BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA

El importe total del gasto es de 150.000,00 Euros que se financiará con cargo a las aplicaciones presupuestarias 5.3340.76200 (dotada con 148.800.00 €) y 5.3340.76800 (dotada con 1.200,00 €) de los Presupuestos de la Diputación Provincial de Cáceres del año 2025.

La cuantía de la subvención a conceder por la Diputación de Cáceres a cada entidad solicitante estará en función de los criterios de valoración establecidos en la presente base, acordados entre la Diputación de Cáceres y la Junta de Extremadura. Los criterios para su adjudicación serán los siguientes:

a. Número de habitantes de cada población con biblioteca y/o agencia de lectura:

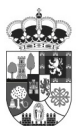
Habitantes	Cuantía
Hasta 5.000	400 €
De 5.001 a 10.000	900 €
10.001 a 20.000	1.800 €
De 20.001 en adelante	2.500 €

b. Grado de cumplimiento del Convenio de Integración (formalización de datos estadísticos, confección del registro de la ficha de la biblioteca de la Junta de Extremadura): 125 €, no percibiendo cantidad alguna de este criterio, aquéllos que no cumplan con este apartado.

c. Ratio de volúmenes por habitantes (relación entre el número de volúmenes del centro bibliotecario y el número de habitantes de la población beneficiaria):

- De 0,5 a 6: 30 €
- De 6,01 a 10: 60 €
- De 10,01 a 20: 120 €
- De 20,01 a 50: 220 €
- De 50,01 en adelante: 300 €

d. Antigüedad de la biblioteca: las bibliotecas con una antigüedad inferior a 15 años obtendrán 500 € adicionales para aumentar sus colecciones.



Martes, 3 de diciembre de 2024

e. Cuantía adicional: tras la aplicación de los criterios previamente establecidos, el excedente se distribuirá equitativamente entre todos los solicitantes.

El dato relativo al criterio a) será certificado por el Secretario de cada Ayuntamiento o Entidad Local Menor. Los datos de los apartados b) y c), así como el número de volúmenes de cada solicitante para el cálculo del ratio, serán facilitados por la Junta de Extremadura. El ratio del apartado c) será calculado de oficio por el órgano gestor. Los municipios que no hayan cumplido el Convenio, al no disponer la Junta de los datos relativos a volúmenes y antigüedad, no obtendrán importe alguno por dichos conceptos, así como por el criterio de cumplimiento del Convenio.

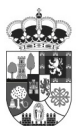
Las entidades podrán solicitar una cantidad inferior a la que resultase de estos cálculos, en cuyo caso el importe concedido consistirá en la cantidad solicitada.

### BASE TERCERA. RÉGIMEN DE PAGO Y GARANTÍAS. CONCURRENCIA CON OTRAS SUBVENCIONES

**RÉGIMEN DE PAGO.** Las ayudas concedidas a través de la presente Convocatoria tendrán carácter prepagable, esto es, la Diputación procederá al pago de las mismas, una vez produzca la concesión definitiva de las ayudas y, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, visto el objeto de la convocatoria, y como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actividades/los gastos objeto de subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación y en el art. 34.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, en todo caso, siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

**GARANTÍAS.** No será necesaria la constitución de garantía alguna según lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y estando las Administraciones Públicas exentas de prestar garantía, en virtud de lo dispuesto en el artículo 42.2 a) del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio.

**CONCURRENCIA CON OTRAS SUBVENCIONES.** La subvención será compatible con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que su importe en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con aquellas ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



Martes, 3 de diciembre de 2024

### BASE CUARTA. SISTEMA DE TRAMITACIÓN. SOLICITUD Y PLAZO.

**SISTEMA DE TRAMITACIÓN.** La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

La Diputación Provincial de Cáceres, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. número 74, de 21 abril de 2010 modificado por acuerdo de pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto.

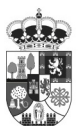
Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

**<https://sede.dip-caceres.es>**

**IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.** Para poder acceder al trámite de subvenciones, las entidades interesadas deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede de la Diputación Provincial de Cáceres con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma.

**SOLICITUD.** Cada entidad podrá presentar una única solicitud, cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica. Las solicitudes se cumplimentarán necesariamente con los medios electrónicos disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, de acuerdo con las instrucciones publicadas a tal efecto. En el formulario aparecerán las siguientes informaciones a completar:



Martes, 3 de diciembre de 2024

## 1.- Información del solicitante y conjunto de autorizaciones y declaraciones.

Para proceder a la tramitación de la subvención, la entidad solicitante deberá introducir todos sus datos identificativos en los campos marcados como obligatorios. El carácter obligatorio de la información vendrá expresado de forma clara en la propia sede.

Podrá autorizar a la Diputación Provincial de Cáceres para que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información/los datos necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de este procedimiento.

Deberá declarar de forma obligatoria no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad que impida acceder a la subvención así como autorizar a recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través del registro electrónico.

Dado que en la fase de solicitud no es posible determinar el importe que se otorgará a cada solicitante, en el formulario de solicitud no se especificará cantidad solicitada alguna

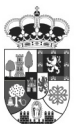
## 2.- Documentación complementaria, obligatoria y opcional.

Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación:

- + ANEXO, según modelo que se incorpora en las presentes bases y tendrá carácter obligatorio.

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá dirigirse por correo electrónico al órgano gestor para plantear tal circunstancia, quien autorizará, en su caso, adjuntarlo bajo la denominación de "documento excepcional".

Todos los documentos electrónicos que se adjunten con la solicitud deberán cumplir los requisitos que se definen en la sede electrónica. Las entidades solicitantes aportarán copias digitalizadas de los documentos, y la Diputación generará y almacenará los correspondientes códigos de huella digital, identificativos fielmente del contenido presentado por la entidad solicitante. Una relación de documentos y sus huellas digitales asociadas será firmada por la persona solicitante e incorporada a la solicitud. La Diputación podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Si el cotejo no pudiera llevarse a cabo, podrá requerir con carácter excepcional a la entidad solicitante la exhibición del documento o de la información original.



Martes, 3 de diciembre de 2024

### 3.- Firma de la solicitud.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por el representante legal de la entidad que realiza la misma, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

No se permitirá la firma del procedimiento si la entidad solicitante no hubiese adjuntado los documentos obligatorios señalados en la presente convocatoria.

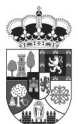
La presentación de la solicitud con firma electrónica implicará la conformidad de entidad interesada para recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través de dicho Registro Electrónico, y podrá autorizar a la persona de contacto referida en la solicitud (siempre que ésta sea distinta de la persona solicitante), para que sea incluida como interesada del procedimiento, a efectos de notificación y gestión del expediente.

Si la solicitud no fuese firmada por la persona que ostenta la representación legal, deberá subsanar este aspecto en el plazo de 10 días hábiles, tal como se establece en el apartado de Instrucción.

**PLAZO DE PRESENTACIÓN.** El plazo para la presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOP hasta el día 31 de enero de 2025. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

**CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.** De conformidad con la ley 39/2015, las personas representantes o autorizadas, previa identificación con alguno de los sistemas previstos en la sede, podrán consultar el estado de tramitación del expediente y los documentos presentados o generados de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad y de los cuales tenga interés legítimo o representación bastante.

Podrán asimismo efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el órgano actuante. La incorporación de los documentos al expediente surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43) de la Ley 39/2015, LPACAP.



Martes, 3 de diciembre de 2024

### BASE QUINTA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. INSTRUCCIÓN

El procedimiento de concesión de la subvención en el marco de la presente convocatoria se llevará a cabo mediante concesión directa a través de convocatoria abierta, conforme al artículo 21 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres. En este caso, la adopción del régimen de concesión directa se justifica por razones de interés económico y social, ya que tiene como objetivo satisfacer las necesidades culturales y promover el desarrollo de las industrias del sector en los municipios correspondientes.

Los criterios de concesión establecidos, así como la adecuada dotación presupuestaria del Plan, posibilitan la concesión de la subvención a todos los solicitantes sin necesidad de recurrir a la comparación de solicitudes propia de la concurrencia competitiva. Por tanto, en atención a los principios de eficacia y celeridad en la gestión administrativa, se considera pertinente emplear el procedimiento de concesión directa, facilitando así la agilidad en el desembolso de los fondos y garantizando que incluso los municipios de menor tamaño puedan beneficiarse del incremento en sus colecciones bibliográficas contemplado en esta convocatoria.

**INSTRUCCIÓN.** La instrucción del procedimiento corresponderá al Área de Cultura y Deportes con las atribuciones que le confiere el artículo 24 de la LGS.

Al ser el procedimiento de concesión de estas ayudas el de concesión directa, el órgano gestor examinará las solicitudes presentadas. Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá al/a interesado/a que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. Para la presentación de la subsanación, se utilizará el formulario de la sede electrónica.

El órgano instructor elaborará un informe previo de evaluación de las solicitudes, donde constarán las cuantías detalladas según los conceptos establecidos en las bases y la acreditación de que los solicitantes cumplen todos los requisitos para poder acceder a las ayudas solicitadas.

El órgano gestor propondrá al órgano competente para la concesión de las ayudas a los Ayuntamientos que, cumpliendo los requisitos exigidos en las bases, tengan la condición de beneficiarios.

### BASE SEXTA. RESOLUCIÓN, PLAZO Y NOTIFICACIÓN

La competencia para resolver corresponde a la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 5 julio de 2023. La



Martes, 3 de diciembre de 2024

resolución, debidamente motivada, habrá de contener los extremos señalados en el artículo 25 de la LGS y 62 y 63 del RLGS. La fecha límite para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de 6 meses a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de solicitud. No se requerirá a las entidades beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, expresado en la base sexta.

De acuerdo con el criterio de distribución estipulado en la BASE SEGUNDA, apartado f), no se dictará resolución de concesión alguna hasta que haya concluido el periodo de solicitud y hayan sido evaluadas y, en su caso, subsanadas, todas las solicitudes. No obstante, una vez determinado el importe de cada una de las subvenciones y el posible excedente, y en aras de una mayor eficiencia y simplicidad del procedimiento, se podrán emitir varias resoluciones en las que se agrupen los diversos beneficiarios.

Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso administrativo, directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.** Todas las comunicaciones y notificaciones, correspondientes a los actos administrativos que se dicten durante la tramitación del procedimiento, registradas a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, se incorporarán a los expedientes y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede. Se pondrá a disposición de las entidades solicitantes un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico.

La publicación de las resoluciones provisionales y definitivas, así como de las resoluciones de concesión y sus posibles modificaciones posteriores y de los demás actos del procedimiento, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva.

En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho



Martes, 3 de diciembre de 2024

procedimiento se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica, según lo establecido en la citada Ley.

### BASE SÉPTIMA. GASTOS SUBVENCIONABLES, PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA

**GASTOS SUBVENCIONABLES.** Las Entidades locales destinarán la subvención a financiar la adquisición de fondos bibliográficos, que generarán exclusivamente gasto de capital. La acreditación de este extremo se realizará por el Secretario-Interventor o Interventor, en los términos que se recogen en las presentes normas.

Asimismo no serán subvencionables en ningún caso los gastos recogidos en el artículo 31.7 de la Ley General de Subvenciones.

**PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025.

Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

**PRÓRROGA.** Las entidades beneficiarias no podrán solicitar una prórroga del plazo de ejecución de las actividades.

### BASE OCTAVA. JUSTIFICACIÓN: PLAZO, SUBSANACIÓN, PRÓRROGA Y CONTROL FINANCIERO

El sistema de justificación a emplear será el de cuenta justificativa con aportación de certificado del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica a tal efecto.

El procedimiento de justificación será similar al establecido en la BASE CUARTA para la presentación de la solicitud.

**PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.** La justificación podrá realizarse desde el momento en que se adquieran los fondos bibliográficos. El plazo máximo para la presentación de la misma será hasta el 31 de marzo de 2026.

**SUBSANACIÓN.** En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello en esta BASE, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas



Martes, 3 de diciembre de 2024

verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la Entidad Beneficiaria recibirá del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la BASE DÉCIMA y demás normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación Provincial de Cáceres iniciará el correspondiente expediente de reintegro conforme a lo establecido en la Base Décima de la presente Convocatoria.

**PRÓRROGA.** Las entidades beneficiarias sólo podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación por circunstancias de fuerza mayor. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en la Diputación Provincial de Cáceres al menos diez días naturales antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación Provincial de Cáceres, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP.

**CONTROL FINANCIERO.** Las subvenciones serán sometidas a control financiero de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### BASE NOVENA. PUBLICIDAD

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la sede electrónica institucional en la dirección:

**<https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Init.do>**

en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.



Martes, 3 de diciembre de 2024

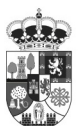
### BASE DÉCIMA. REINTEGROS, DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS

**PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.** Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en los artículos 36 y siguientes de la Ordenanza General de Subvenciones y 37 de la LGS, exigirá al beneficiario las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, incluido los intereses de demora que pudieran corresponderle.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 5 julio de 2023.

**CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS.** Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad. En todo caso, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes para la determinación del importe a reintegrar en cada caso:

1. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar 100%.
2. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar 100%.
3. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.
  - 3.1. En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50% del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.
  - 3.2. Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50%.
4. Incumplimiento de las medidas de difusión. Porcentaje a reintegrar 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
5. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar 100%.



Martes, 3 de diciembre de 2024

6. Justificación insuficiente y/o extemporánea. Directamente proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.
7. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Directamente proporcional a las condiciones no cumplidas, en los términos establecidos en la convocatoria, acto de concesión o convenio, en su defecto se impondrá un 5%.

**DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.** No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres n.º ES68 2103 7412 2600 3000 4395. Esta opción voluntaria eximiría de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

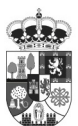
**RÉGIMEN SANCIONADOR.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ordenanza General de Subvenciones el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por esta Diputación será el previsto en el Título IV de la LGS.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar. Al notificarse la Resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

La Diputación Provincial de Cáceres podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres durante un plazo de hasta cinco años.

**BASE UNDÉCIMA. NORMATIVA DE APLICACIÓN. INTERPRETACIÓN. JURISDICCIÓN.**

**NORMATIVA DE APLICACIÓN.** En lo no previsto expresamente en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la LGS; el RLGS; la OGS; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público; el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en



Martes, 3 de diciembre de 2024

lo que no se oponga a la LGS); la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre; el RD el RD 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza; y Ley de Bibliotecas de Extremadura 2/2022, de 1 de abril.

**INTERPRETACIÓN.** Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, esto es la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 5 julio de 2023, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

**JURISDICCIÓN.** Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 15 de junio de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en su apartado quinto, punto 2, la eficacia de la convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cáceres, 29 de noviembre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 3 de diciembre de 2024

## ANEXO

D./Dña.  
Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de

### CERTIFICA

Que las bibliotecas y/o agencias de lectura que se relacionan a continuación están abiertas al público, que la población indicada es la existente en la entidad para la que se solicita a fecha 1 de enero de 2024:

Biblioteca/ Agencia de lectura (Indicar B ó A)	Denominación o ubicación	N.º hab.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente, de orden y con el Vº Bº del Sr/a. Alcalde/sa, en \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. EXTRACTO Bases reguladoras del Plan Activa Cultura Deporte 2025 de subvenciones a entidades locales de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Cáceres para la financiación de actividades culturales y deportivas.**

**BDNS(Identif.):800177**

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

**<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/800177>**

Bases de Convocatoria:

**1.- OBJETO Y ENTIDADES DESTINATARIAS DE LA CONVOCATORIA. EXCLUSIONES:**

El objeto del presente documento se centra en establecer las normas reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concesión directa mediante convocatoria abierta, integradas en el PLAN ACTIVA CULTURA DEPORTE 2025, para financiar determinadas actuaciones culturales y deportivas a favor de los ayuntamientos de la provincia, y que generen gastos de naturaleza corriente para la anualidad 2025.

**ENTIDADES DESTINATARIAS:** Podrán ser objeto de las ayudas los Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes y Entidades Locales Menores de la provincia de Cáceres.

**2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA:** El importe total del Plan asciende a 2.796.000 €. y se financiará con cargo a las aplicaciones presupuestarias nº 05.3340.46227 (por valor de 2.340.000 €), la nº 05.3340.46827 (por valor de 50.000 €), la nº 05.3411.46203 (por valor de 400.000 €) y la nº 05.3411.46803 (por valor de 6.000 €) del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cáceres del año 2025.



Martes, 3 de diciembre de 2024

### 3.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES:

Podrán solicitar esta subvención y, en consecuencia, podrán ser beneficiarios, los Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes y Entidades Locales Menores de la provincia de Cáceres, que no se encuentren incursas en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS

### 4.- SOLICITUDES:

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

La Diputación Provincial de Cáceres, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. número 74, de 21 abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto .

Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda. La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

**<https://sede.dip-caceres.es>**.

Plazo de Presentación de las solicitudes: Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas a partir del día siguiente de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 31 de enero de 2025, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.



Martes, 3 de diciembre de 2024

### 5.- DOCUMENTOS:

Cada entidad podrá presentar una única solicitud de ayuda. Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:

ANEXO, según modelo publicado con las bases de la Convocatoria.

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá dirigirse por correo electrónico al órgano gestor para plantear tal circunstancia, quien autorizará, en su caso, adjuntarlo bajo la denominación de “documento excepcional”.

### 6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN:

El Área de Cultura y Deportes llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, y emitirá el correspondiente informe, con propuesta de Resolución de concesión.

No se requerirá a las entidades beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, expresado en la base segunda.

### 7.- OTROS DATOS DE INTERÉS:

Las subvenciones tendrán carácter prepagable.

- El plazo de ejecución será del 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025.
- El plazo de justificación será hasta el 31 de marzo de 2026.

Cáceres, 29 de noviembre de 2024

María Esther Gutierrez Morán

VICEPRESIDENTA PRIMERA DE TERRITORIO, IGUALDAD Y CULTURA



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. EXTRACTO Bases Reguladoras de la Convocatoria de subvenciones para la adquisición de Fondos bibliográficos a Entidades Locales de la provincia de Cáceres 2025.**

**BDNS (Identif.): 800203**

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/800203>

Bases de Convocatoria:

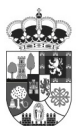
#### 1.- OBJETO Y ENTIDADES DESTINATARIAS DE LA CONVOCATORIA. EXCLUSIONES.

La presente convocatoria tiene por objeto la regulación de subvenciones a entidades locales para la adquisición de fondos bibliográficos para adecuar el tamaño de las colecciones de las bibliotecas públicas municipales y agencias de lectura de la provincia de Cáceres e incrementar sus fondos adecuadamente, al amparo del convenio de colaboración suscrito entre la Diputación de Cáceres y la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes de la Junta de Extremadura para la mejora en la prestación del servicio público de Bibliotecas.

ENTIDADES DESTINATARIAS: Ayuntamientos y Entidades Locales Menores.

2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA. El presente plan de subvenciones se financiará con cargo a las aplicaciones 05.3340.76200, por importe de 148.800,00 € y 05.3340.76800, por importe de 1.200,00 €, del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres 2025.

3.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES. Para poder participar en esta convocatoria los Ayuntamientos o Entidades Locales Menores deberán acreditar que las bibliotecas y/o agencias de lectura en el momento de solicitar la participación se encuentran abiertas al público, a través del Certificado indicado en las bases.



Martes, 3 de diciembre de 2024

Y, además, que no se encuentren incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS.

4.- SOLICITUDES. La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

La Diputación Provincial de Cáceres, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. número 74, de 21 abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto.

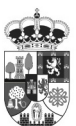
Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda. La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

**<https://sede.dip-caceres.es>**.

Plazo de Presentación de las solicitudes: Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas a partir del día siguiente de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 31 de enero de 2025, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

5.- DOCUMENTOS.

Cada entidad podrá presentar una única solicitud de ayuda. Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:



Martes, 3 de diciembre de 2024

ANEXO, según modelo que se incorpora en las presentes bases y tendrá carácter obligatorio.

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá dirigirse por correo electrónico al órgano gestor para plantear tal circunstancia, quien autorizará, en su caso, adjuntarlo bajo la denominación de “documento excepcional”.

### 6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

No se requerirá a las entidades beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

La cuantía de la subvención a conceder por la Diputación de Cáceres a cada entidad solicitante estará en función de los criterios de valoración establecidos en la BASE SEGUNDA de la Convocatoria.

Los datos relativos a estos criterios serán certificados por el Secretario de cada Ayuntamiento o Entidad Local Menor ó facilitados por la Junta de Extremadura, según se detalla en las bases de la convocatoria.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, expresado en la BASE SEGUNDA.

### 7.- OTROS DATOS DE INTERÉS.

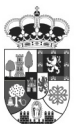
Las ayudas serán prepagables al 100%.

- Plazo de ejecución: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.
- Plazo de justificación: hasta el 31 de marzo de 2026.

Cáceres, 22 de noviembre de 2024

María Esther Gutiérrez Morán

VICEPRESIDENTA PRIMERA DE TERRITORIO, IGUALDAD Y CULTURA



Martes, 3 de diciembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Designación Tribunal de Selección Bolsa de empleo temporal de Gestor/a de Proyectos de Formación.**

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 29 de noviembre de 2024, ha dictado Resolución por la que acuerda:

PRIMERO: Avocar puntualmente, por lo expuesto, las competencias relativas a la designación de los miembros de los tribunales tanto de selección de empleados públicos como de provisión de puestos de trabajo.

SEGUNDO.- Modificar la designación de los vocales titulares y vocales suplentes manteniendo a los presidentes/as y secretarios/as nombrados por acuerdo de la Junta de Gobierno de 10 de julio de 2024 del tribunal "Bolsa empleo temporal de Gestor/a de Proyectos de Formación" en función del resultado acaecido en el sorteo realizado con fecha 13 de noviembre de 2024

TERCERO.- Designar Tribunal que ha de regir en la convocatoria en sustitución de los anteriores vocales y manteniendo la designación de Presidente/a titular/suplente y Secretario/a titular/suplente:

Presidente/a.- D.ª María Inés Carreras González.

Presidente/a suplente.- D. Francisco Javier Lemus Gallego.

Vocal 1.- D.ª Raquel Búrdalo Giménez.

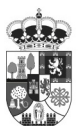
Vocal suplente 1.- D.ª Paloma García Cerro.

Vocal suplente 2.- D.ª Ana María García González.

Vocal 2.- D. Juan José Montero Barambones.

Vocal suplente 1.- D. José David Pastor Valle.

Vocal Suplente 2.- D. José Carlos Rodríguez Alonso.



Martes, 3 de diciembre de 2024

Vocal 3.- D.ª Laura De Felipe Esteban

Vocal 3 suplente.- D.ª Rosa María Moreno Muñoz.

Secretario/a.- D. Alfonso Arrimadas García

Secretario/a suplente.- D. Francisco Jesús Rodríguez Corrales.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

CUARTO.- Esta Presidencia se reserva las facultades que les son propias respecto al régimen de competencias. Las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución serán resueltas por esta Presidencia.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime procedente.

cáceres, 2 de diciembre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 3 de diciembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Designación Tribunal de Selección Bolsa de empleo temporal de Técnicos/as en Orientación.**

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 29 de noviembre de 2024, ha dictado Resolución por la que acuerda:

PRIMERO: Avocar puntualmente, por lo expuesto, las competencias relativas a la designación de los miembros de los tribunales tanto de selección de empleados públicos como de provisión de puestos de trabajo.

SEGUNDO.- Modificar la designación de los vocales titulares y vocales suplentes manteniendo a los presidentes/as y secretarios/as nombrados por acuerdo de la Junta de Gobierno de 10 de julio de 2024 del tribunal "bolsa de empleo temporal de Técnico/a en Orientación" en función del resultado acaecido en el sorteo realizado con fecha 13 de noviembre de 2024

TERCERO.- Designar Tribunal que ha de regir en la convocatoria en sustitución de los anteriores vocales y manteniendo la designación de Presidente titular/suplente y Secretario/a titular/suplente:

Presidente.- D<sup>a</sup> María Inés Carreras González

Presidente suplente.- D<sup>a</sup> María Montaña Paredes Pérez

Vocal 1.- D. David Lagar Timón.

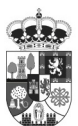
Vocal suplente 1.- D. Francisco Javier Lemus Gallego

Vocal suplente 2.- D. José Fernando Mirón Moreno.

Vocal 2.- D<sup>a</sup>. Ana Belén Ramos Maqueda

Vocal suplente 1.- D<sup>a</sup> Agustina Salazar Leo

Vocal Suplente 2.- D<sup>a</sup>. María Belén Mayordomo Díaz.



Martes, 3 de diciembre de 2024

Vocal 3.- D. Rafael Serván Rubio

Vocal 3 suplente.- D<sup>a</sup>. María Dolores Cué Pérez-Olleros.

Secretario/a.- D. Francisco Jesús Rodríguez Corrales

Secretario/a suplente.- D. Alfonso Arrimadas García.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

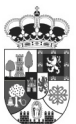
CUARTO. - Esta Presidencia se reserva las facultades que les son propias respecto al régimen de competencias. Las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución serán resueltas por esta Presidencia.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime procedente.

Cáceres, 2 de diciembre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Bolsa de empleo temporal de Técnicos/as en Proyectos de Turismo: Lista definitiva de admitidos/as y celebración de ejercicio.**

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 2 de diciembre de 2024, ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.- Declarar aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la formación de una Bolsa de Trabajo Temporal de Técnico/a en Proyectos de Turismo, conforme al Anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincia de Cáceres.

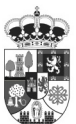
<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=4>

Segundo.- Publicar en el BOP de Cáceres la presente resolución a fin de dar a conocer a los/as aspirantes admitidos/as de forma definitiva que la celebración del ejercicio de la oposición tendrá lugar el día 17 de diciembre de 2024, a las 16:30 horas, en el Complejo Cultural San Francisco, sito en la Ronda de San Francisco, s/n de Cáceres

Tercero.- A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de dicha jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 2 de diciembre de 2024

Álvaro Casas Avilés  
SECRETARIO



Martes, 3 de diciembre de 2024

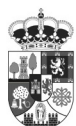


### ANEXO

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.  
Bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as en Proyectos de Turismo.

#### Admitidos/as:

1	***6590**	ACEDO	LOPEZ	MARIO
2	***2706**	ACEDO	VIVAS	VERONICA
3	***2138**	ACEITUNO	PANIAGUA	LETICIA
4	***4978**	AGUNDEZ	GOMEZ	CELIA
5	***2237**	ALCON	GARRIDO	EVA ISABEL
6	***6389**	ALVAREZ	PALOMINO	PEDRO
7	***3848**	ARIAS	CASTELA	ROCIO
8	***3848**	BAZ	BARRANTES	LUIS
9	***7553**	BENITEZ	LOPEZ	JUAN CARLOS
10	***9003**	BLANCO	CRESPO	VERONICA
11	***6016**	BOHORQUEZ	GONZALEZ DE LA RUBIA	PEDRO
12	***6025**	CABALLERO	GONZALEZ	ISABEL
13	***2366**	CAMBERO	SANTANO	FRANCISCO JAVIER
14	***1681**	CARDONA	BACAS	MARIA
15	***5090**	CARRASCO	MARCELO	LUCIA
16	***7768**	CASTELLANO	SANCHEZ	MARIA BELEN
17	***5261**	CHAVEZ	FRESNEDA	ANA ISABEL
18	***7289**	CORTIJO	CERCAS	ESTELA
19	***5823**	DE ALVARADO	ALVAREZ	MARIA
20	***6658**	DE LA FUENTE	PIÑERO	ANA
21	***5336**	DE MIGUEL	APARICIO	BLANCA
22	***9778**	DEL VIEJO	MARTINEZ	MARINA
23	***1645**	DONCEL	FANJUL	VERONICA
24	***9958**	ESCOBAR	LOPEZ	NATALIA
25	***7799**	ESTEBAN	MENDO	JUAN ANDRES
26	***6954**	FERNANDEZ	PAJARO	ELENA
27	***5312**	FERNANDEZ-ESPINA	FERNANDEZ	MARTA
28	***9987**	FERNANDEZ-PACHECO	TOLEDANO	MARGARITA
29	***5877**	GARCIA	CABANILLAS	MARIA JOSE
30	***9984**	GARCIA	OLIVA	SARAY
31	***1167**	GARCIA	GARCIA	MARIA JULIA
32	***6764**	GIL	GONZALEZ	MIGUEL ANGEL
33	***5494**	GONZALEZ	HERRERA	MARIA JOSEFA
34	***4695**	GONZALEZ	VALIENTE	IRENE
35	***5942**	GOTAY	SOLIS	MERLY YADIRA
36	***9250**	HERNANDEZ	MURIEL	SILVIA
37	***7503**	HERNANDEZ	GAZAPO	ABEL
38	***8085**	HERNANDEZ	VERGEL	IRENE
39	***3716**	INFANTES	SANCHEZ	ANA ISABEL
40	***3967**	LEON	RODRIGUEZ	LORENA
41	***8717**	LEON	VERGELES	GUADALUPE
42	***8514**	LEON	GUZMAN	JOSE

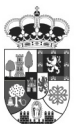


Martes, 3 de diciembre de 2024

43	***5260**	LUCEÑO	RIVERA	MARIA LUZ
44	***4473**	LUIS	PINHEIRO	SUSANA
45	***4661**	MARTIN	CASTAÑO	BLANCA
46	***1015**	MARTIN	ALVAREZ	SONIA
47	***2539**	MARTIN	AVEDILLO	ISABEL MARIA
48	***7387**	MATEOS	AVILA	MARIA RUBI
49	***2162**	MAYORAL	SANCHEZ	ANA MARIA
50	***0696**	MENA	CAÑAMERO	BELEN
51	***5302**	MENDEZ	GOMEZ	JORGE JUAN
52	***6307**	MIRANDA	PONCE	JOSEFA
53	***4911**	MONROY	RODRIGUEZ	MARIA SANDRA
54	***0130**	MORALES	CORTIJO	GEMMA INMACULADA
55	***6238**	MORENO	RAMOS	PATRICIA SALVADORRA
56	***1785**	MORENO	PANIAGUA	CAROLINA
57	***4137**	MORENO	HORRILLO	ELENA
58	***1952**	MUÑOZ	SIMON	MARIA JUNCAL
59	***9145**	MUÑOZ	RODRIGUEZ	SARA
60	***0183**	MUÑOZ	GUERRERO	MARIA JOSE
61	***0947**	NARANJO	GAMINO	MARIA GEMA
62	***0258**	OLIVERA	LORENZO	LUIS MARIA
63	***2057**	PARRA	GOMEZ	ELENA MARIA
64	***0350**	PATRON	FAJARDO	MARIA DOLORES
65	***2535**	PEREZ	ANTEQUERA	RICARDO
66	***0534**	POLO	GARCIA	MARIA EUGENIA
67	***7000**	PORRO	NIETO	MARIA
68	***5088**	PULIDO	MORGADO	ELENA
69	***2501**	RAMIRO	RAMIRO	MARTA
70	***4426**	REDONDO	ANDRADE	IGNACIO
71	***4821**	RODRIGUEZ	IGLESIAS	FRANCISCO JAVIER
72	***1120**	RODRIGUEZ	FRAILE	LAURA
73	***3018**	RODRIGUEZ	BENAVENTE	PAULA
74	***5753**	ROMAN	GOMEZ	MARIA RITA
75	***5915**	RUESGA	ORTUÑO	CARLA
76	***5610**	SAMINO	GENERELO	MARIA JOSE
77	***4929**	SANCHEZ	RODRIGUEZ	VICTORIA SOFIA
78	***3806**	SANCHEZ	ESCUDERO	ALICIA
79	***7731**	SERRANO	RODRIGUEZ	FRANCISCO JAVIER
80	***4011**	SOLANA	DONCEL	ESTEFANIA
81	***4037**	SOLIS	MORENO	CARLOS
82	***5567**	SUAREZ	MUÑOZ	MARIA FATIMA
83	***1745**	SUAREZ	ZABALA	MARIO
84	***5668**	TORIBIO	FERNANDEZ	FRANCISCO JAVIER
85	***6671**	TORRES	DE LA ROSA	GENMA
86	***3736**	VAQUERO	GRANADOS	VICTOR DANIEL
87	***2447**	VAQUERO	GONZALEZ	JULIANA
88	***0807**	VILLA	GONZALEZ	MARIA JOSE

**Excluidos/as:**  
Sin excluidos/as.

En Cáceres, a la fecha de la firma electrónica.



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Acebo

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente de Suplemento de crédito.**

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 26/11/2024 acordó la aprobación inicial del expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 26/11/2024 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

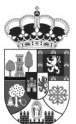
<http://acebo.sedelectronica.es>

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

Acebo, 28 de noviembre de 2024

Julian Puerto Rodríguez

ALCALDE PRESIDENTE



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Acehúche

**ANUNCIO. Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo de una plaza de Auxiliar Administrativo-Informático.**

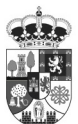
De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía de fecha 10 de octubre de 2024, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por 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 del Régimen Local,

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

- 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**	
Durán Acevedo Gabriel	***5548**	
López Martín María del Mar	***2666**	



Martes, 3 de diciembre de 2024

Martín Fernández Enrique	***1179**	
Ollero Rocha José Antonio	***3533**	
Martín Gutiérrez María Inmaculada	***2643**	

•Relación de Aspirantes Excluidos

No existe

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembros	Identidad
Presidencia	D. Valentín Macías Hernández. Empleado Público de la Diputación Provincial de Cáceres. Secretario-Interventor del Servicio de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales de la Diputación provincial de Cáceres
Suplencia	D.ª María Mercedes Padín Rosco. Empleada Pública de la Diputación Provincial de Cáceres. Secretaria-Interventora del Servicio de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales de la Diputación provincial de Cáceres
Vocalía	D.ª María Mercedes García Pozo. Empleada Pública de la Diputación Provincial de Cáceres. Ingeniera Técnica Informática.
Suplencia	D.ª Sara Molano Breña. Empleada Pública de la Diputación Provincial de Cáceres. Licenciada en Derecho
Vocalía	D. Matías Blázquez Iglesias. Funcionario de la Junta de Extremadura, perteneciente a la plantilla de la Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional



Martes, 3 de diciembre de 2024

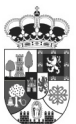
Suplencia	D. Otilio Calvo Coca. Funcionario de la Junta de Extremadura, perteneciente a la plantilla de la Consejería de Educación, Ciencia y Formación profesional
Vocalía	D.ª María Emilia Martín Martín. Auxiliar de Administración General. Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Acehúche (Cáceres).
Suplencia	D.ª María del Pilar Bueno González. Secretaria-Interventora con Habilitación Nacional, con ejercicio en el Ayuntamiento de Torrejoncillo (Cáceres).
Secretaría	D. Juan Manuel Silva Cordero. Auxiliar de Administración General. Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Acehúche (Cáceres).
Suplencia	D. Juan Luis Domínguez Acedo. Secretario-Interventor con Habilitación Nacional, con ejercicio en el Ayuntamiento de Navas del Madroño (Cáceres).

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Citar al Tribunal de Selección a las 09:00 horas el día 17 de diciembre de 2024, en el Ayuntamiento de Acehúche, sito Avenida Juan de Morales, 64 de esta localidad, y convocar a los candidatos, definitivamente admitidos, a la celebración del 1er. ejercicio de la Fase de Oposición, conforme a lo indicado en las Bases de Selección de la convocatoria, el día 17 de diciembre de 2024, a las 10:00 horas en el Ayuntamiento de Acehúche, sito Avenida Juan de Morales, 64 de esta localidad.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado por el aspirante y apreciado por el Tribunal.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.



Martes, 3 de diciembre de 2024

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

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

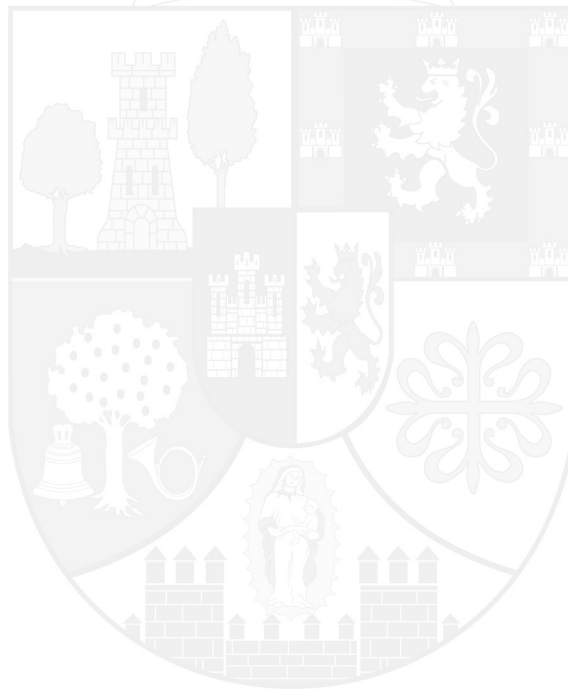
<https://acehúche.sedelectronica.es>

en la aplicación Bando Movil y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a los efectos oportunos.

Acehúche, 2 de diciembre de 2024

Benito Arias Gregorio

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Calzadilla

#### **ANUNCIO. Acuerdo del Pleno por el que se aprueba inicialmente expediente de modificación del Reglamento Regulator de los Festejos Taurinos.**

Acuerdo del Pleno de fecha 27/11/2024 del Ayuntamiento de Calzadilla, por la que se aprueba inicialmente expediente de modificación del Reglamento Regulator de los Festejos Taurinos del Municipio de Calzadilla.

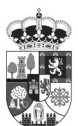
Aprobada inicialmente la modificación del Reglamento Regulator de los Festejos Taurinos del Municipio de Calzadilla por Acuerdo del Pleno de fecha 27/11/2024 de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los/as interesados/as en el portal web del Ayuntamiento:

**[www.calzadilla.es](http://www.calzadilla.es)**

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Calzadilla, 27 de noviembre de 2024  
Carlos Carlos Rodriguez  
ALCALDE



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

### REGLAMENTO REGULADOR DE LOS FESTEJOS TAURINOS.

#### PREÁMBULO.

El pueblo de Calzadilla ha tenido una tradición centenaria en la celebración de festejos taurinos muy arraigada dentro de la cultura y actividades festivas de esta localidad, durante sus fiestas patronales en honor de "Santísimo Cristo de la Agonía", durante el mes de Septiembre, siendo necesario abordar un reglamento de dichos festejos para cumplir con el mandato del Decreto 187/2010, de 24 de septiembre, de la Junta de Extremadura por el que se aprueba el Reglamento de Festejos Taurinos Populares, y que en su Título V, artículo 30.1 define como Festejos Taurinos Tradicionales a aquellos festejos cuya celebración arraigada socialmente se venga realizando en la localidad de forma continuada desde tiempos inmemoriales, desarrollándose de acuerdo a la costumbre del lugar.

La festividad del Santísimo Cristo de la Agonía se celebrará el tercer fin de semana de septiembre, si el día 8 de Septiembre, es jueves o antes de jueves y el cuarto fin de semana si es posterior al jueves, por lo tanto, la celebración y desarrollo de los festejos taurinos será, Viernes, Sábado, Domingo y Lunes según la tradición, arraigada durante más de 100 años. Corresponde al Pleno de la Corporación, en virtud de lo establecido en el Decreto antes mencionado y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local la aprobación de este Reglamento.

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### **ARTÍCULO 1. Fundamento Legal.**

El presente Reglamento se dicta en virtud de las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido en Materia de Régimen Local y el Decreto 187/2010, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos populares de Extremadura.

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM0PLZEF6M/N/H4PMQY/CZCZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

### ARTÍCULO 2. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los espectáculos taurinos populares que se celebran en el municipio de CALZADILLA durante las fiestas tradicionales. Es objeto de este reglamento regular la celebración de los festejos taurinos tradicionales que se celebren en el municipio de Calzadilla, al amparo de lo establecido en el Decreto 187/2010, de 24 de septiembre, que aprueba el Reglamento de Festejos Taurinos Populares en Extremadura.

Este reglamento será de aplicación a aquellos festejos taurinos tradicionales que se celebren en Calzadilla y, en concreto, salvo que se apruebe su modificación, serán los celebrados con motivo de las fiestas patronales en honor al Santísimo Cristo de la Agonía. A los efectos del presente reglamento se entenderá por espectáculos taurinos populares, a los festejos populares donde se conducen, corren o toreaan reses bravas, según los usos tradicionales de la localidad.

### ARTÍCULO 3. Clasificación de los espectáculos taurinos.

Según lo establecido en el artículo 4 del Decreto 187/2010, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos populares de Extremadura, los eventos taurinos se clasifican con carácter general en encierros, suelta de reses, becerradas populares y festejos declarados tradicionales.

Se entenderá por encierro, la conducción a pie y/o a caballo por vías públicas de reses bovinas de lidia.

Se entenderá por encierro a caballo la conducción de reses bravas desde los corrales de la Dehesa Boyal hasta los corrales situados en el denominado "Corral de Concejo".

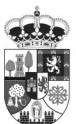
Se entenderá por encierro a pie, la conducción por vías públicas de reses bovinas de lidia, desde el denominado "Corral de Concejo" hasta los chiqueros de la plaza a fin de ser lidiados en un espectáculo posterior.

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM0PLZEF8M/4H16M3CYCZCL5  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

Se entenderá por suelta de reses, el festejo taurino consistente en correr o torear reses bovinas de lidia por el público en una plaza pública acotada u otro recinto cerrado. Con ocasión de la suelta de reses podrán celebrarse concursos y exhibiciones en las que los participantes, a cuerpo limpio, ejecuten saltos, cambios, quiebros y recortes a las mismas.

Se entenderá por becerrada popular, la lidia de machos de edad inferior a dos años por aficionados. Se sujetarán, en cuanto a su desarrollo, a las reglas establecidas para las novilladas sin picadores, a cuyos efectos se permitirá la mera simulación de las diversas suertes de la lidia. El tipo de festejos taurinos a celebrar son los que se describen a continuación:

**Viernes:** Encierro a caballo (con machos mayores de dos años) sin despuntar. Suelta y capea de vaquilla (con hembras mayores de dos años) sin despuntar.

**Sábado:** Encierro a pie (con macho mayor de dos años) sin despuntar. Suelta de una res (macho mayores de dos años) sin despuntar. Encierro a caballo (con machos mayores de dos años) sin despuntar. Encierro a pie (con machos mayores de dos años) sin despuntar. Suelta y capea (con machos mayores de dos años) sin despuntar.

**Domingo:** Encierro a pie (con macho mayor de dos años) sin despuntar. Suelta de una res (macho mayor de dos años) sin despuntar. Suelta y capea (con machos mayores de dos años) sin despuntar.

**Lunes:** Encierro a caballo (con machos mayores de dos años) sin despuntar. Encierro a pie (con machos mayores de dos años) sin despuntar. Suelta y capea (con machos mayores de dos años) sin despuntar.

El número de espectáculos podrá ser variado, cada año, por el Ayuntamiento mediante acuerdo de Pleno, motivado. El horario de inicio de cada espectáculo será fijado, anualmente, por el Ayuntamiento mediante acuerdo de Pleno.

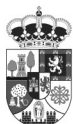
Las reses a lidiar serán machos o hembras mayores de dos años sin despuntar, según acuerdo de Pleno del día 8 de Julio de 2011.

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM9P1ZEF8M/JY4H1P1K5CZCZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

#### ARTÍCULO 4. Espectáculos prohibidos.

Con carácter general, se prohíben aquellos que impliquen maltrato a las reses que intervengan en el festejo, cualquiera que sea su procedimiento y, en concreto, herirlas, pincharlas, golpearlas o tratarlas de manera cruel, así como utilizar cualquier tipo de vehículo o instrumento mecánico que pueda ocasionarles lesiones.

En particular quedan prohibidos los siguientes festejos taurinos populares:

- a) Los que consistan en embolar las defensas de las reses, prendiendo fuego al material o sustancia con que se tiene realizado el embolado.
- a) Los que consistan en sujetar antorchas o elementos similares en sus cuernos.
- b) Los consistentes en atar reses a un punto fijo, con cadenas, sogas o de cualquier otra forma limitando su movimiento, salvo que ello sea necesario para la recogida de aquéllas a fin de dar por concluido el festejo.
- b) Los que consistan en realizar juegos con la res que desvirtúen el sentido lúdico taurino del festejo popular, o en los que se empleen artilugios o burladeros que no sean populares o tradicionales de nuestra región, o impliquen riesgos para la integridad de los participantes o las reses que en ellos participen.

#### TÍTULO II. AUTORIDADES Y COLABORADORES, EMPRESAS ORGANIZADORAS, PARTICIPANTES Y ESPECTADORES.

#### ARTÍCULO 5. Presidencia.

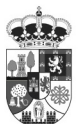
1. En la celebración de los festejos taurinos populares existirá una Presidencia que corresponderá ejercerla al Alcalde del municipio donde se celebren aquéllos, quien podrá delegarla, de forma expresa, en un Concejal de la Corporación Municipal.
1. El Presidente es la máxima autoridad del festejo, teniendo con respecto a éste las siguientes funciones:
  - a) La superior dirección, comprobación y garantía de su normal desarrollo, de acuerdo con los términos previstos en el presente Reglamento y en la autorización del mismo.

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM0PLZEF8M/N/H4P4W3YCZCZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

- a) Ordenar, tras haberse practicado las operaciones preliminares previstas en el presente Reglamento, los momentos de inicio y finalización de cada festejo, así como los cambios de tercio en las becerradas populares.
- b) Velar y responder del cumplimiento de todas las medidas a que él mismo queda sujeto y en especial de las relativas a la seguridad y dotación sanitaria.
- c) Velar por el adecuado trato a las reses que en él intervengan.
- d) Ordenar la prohibición de su inicio, cuando éste no cuente con autorización administrativa para su celebración; cuando, a tenor de las certificaciones emitidas al respecto, las instalaciones o estructuras de protección no reúnan las condiciones de seguridad y solidez exigidas para la celebración del festejo; cuando las reses no hayan sido reconocidas por los veterinarios; y, en especial, cuando no se encuentre presente la dotación sanitaria exigida en el presente Reglamento o cuando ésta no cuente con las adecuadas garantías para su normal funcionamiento.
- e) Ordenar la suspensión de su desarrollo, cuando se aprecien situaciones de peligro grave para las personas o bienes, se produzca maltrato a las reses o cualquiera otra circunstancia que lo aconseje.

El Presidente, antes de adoptar la decisión de prohibir o suspender el festejo, recabará la opinión, en su caso, del Alcalde del Municipio, del Delegado Gubernativo, del Director de Lidia, del Jefe del equipo médico o la de los veterinarios de servicio, respecto de las materias o aspectos del festejo que afecten a las funciones o responsabilidades de cada uno de ellos.

2. El Presidente, en el ejercicio de sus funciones, estará asistido por el Delegado Gubernativo, por el Director de Lidia, por el Jefe del equipo médico, por los servicios veterinarios y por los colaboradores designados para el festejo, además de los servicios de los agentes de seguridad y, en su caso, del personal de Protección Civil presentes durante su desarrollo.

### ARTÍCULO 6. El Delegado Gubernativo.

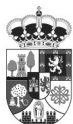
1. El Delegado Gubernativo del festejo taurino popular será designado conforme al procedimiento determinado en el artículo 42 del Reglamento de Espectáculos Taurinos, según la redacción dada por el Real Decreto 145/1996, a cuyos efectos se podrán celebrar

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM0P1ZEF8M1Y4HP1M3Y0Z0ZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

los convenios de colaboración a que se refiere el apartado 4 de la disposición adicional primera del citado Real Decreto.

1. Con relación al festejo, corresponde al Delegado Gubernativo, sin perjuicio de las funciones que tenga atribuidas en materia de seguridad ciudadana y orden público, el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Asistir al Presidente transmitiendo sus órdenes y exigiendo su cumplimiento, informándole de aquellas incidencias de las que deba tener conocimiento para el buen desarrollo del festejo.

a) Levantar las actas que procedan conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

b) Elevar propuesta al órgano competente de la Junta de Extremadura en la provincia para la iniciación de los expedientes sancionadores que procedan en relación con el festejo.

b) En el ámbito de sus competencias, el control y vigilancia del cumplimiento de lo preceptuado en este Reglamento.

c) Impedir la intervención o expulsar del festejo a cualquier participante o espectador que incumpla las condiciones o garantías previstas en el presente Reglamento.

d) Identificar a todos los miembros del equipo médico, veterinarios y Director de Lidia, comprobando sus documentos de acreditación correspondientes.

2. En el desempeño de las anteriores funciones el Delegado Gubernativo contará con la oportuna dotación de agentes de la autoridad y será auxiliado por el Director de Lidia y los colaboradores designados para el festejo.

## ARTÍCULO 7. El Director de Lidia.

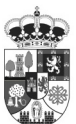
1. En todos los festejos taurinos populares deberá intervenir, bajo la máxima autoridad del Presidente, un Director de Lidia contratado por el organizador del festejo de entre los profesionales inscritos en las Secciones I y II del Registro General de Profesionales Taurinos, creado por Real Decreto 145/1996, por el se aprueba el Reglamento de Espectáculos Taurinos, o de entre los que tengan la condición de banderillero de la categoría "a" de la Sección V (banderilleros de toros). No obstante, en los festejos en los que única-mente intervengan reses de menos de dos años o hembras despuntadas de

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DMRPLZFRM/N/H1P1M3Y2CZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

cualquier edad, también podrán ejercer la dirección de lidia los banderilleros de la categoría "b" de la Sección V (banderilleros de novillos-toros).

Con al menos una hora de antelación al inicio del festejo, en el caso de encierros y festejos tradicionales, y media hora en el resto de festejos populares el Director de Lidia deberá acreditar fehacientemente su condición ante el Delegado Gubernativo.

1. El Director de Lidia del festejo taurino popular tendrá, respecto al festejo, las siguientes funciones:
  - a) Asesorar al Presidente sobre cualquier decisión que éste deba adoptar, incluida la de su prohibición o suspensión, y especialmente sobre el momento y la forma de proceder en cada festejo, en función de su apreciación sobre la peligrosidad de las reses, así como sobre la conveniencia de retirar la res o reses del recinto que se trate.
    - a) Adoptar las medidas necesarias tendentes a evitar cualquier tipo de maltrato a las reses por parte de los participantes o espectadores.
    - b) Adoptar las medidas necesarias tendentes a prevenir o minimizar la producción de percances por imprudencias del público o de los participantes, a cuyos efectos deberá ocupar un lugar adecuado dentro del recinto destinado a la lidia y contar con el material oportuno para ello.
    - c) Adoptar las medidas necesarias a fin de propiciar de la manera más rápida, segura y eficaz la retirada evacuación de personas que así lo requieran por haber sufrido cualquier percance durante la lidia.
    - d) Impartir instrucciones para que los encierros se lleven a cabo por el procedimiento más rápido y eficaz, a fin de evitar perjuicios innecesarios a las reses, la lidia o recorte de las mismas, o, en su caso, la huida de éstas de los lugares acotados.
    - e) Poner en conocimiento del Delegado Gubernativo cualquier incidencia que pueda afectar al maltrato de las reses, a la seguridad o al orden público; a tal fin, deberá solicitar del mismo la retirada o reducción de cualquier persona que ponga en riesgo con su comportamiento o actitud la integridad de cualquier otra persona, la de los bienes, el normal desarrollo del festejo o incumpla las condiciones anunciadas o cualquiera de las instrucciones por él impartidas.
    - f) Poner en conocimiento del Presidente y del Delegado Gubernativo cualquier incidencia que deban conocer como actitudes o comportamientos sobre los que proceda

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DMRPLZFRM/N/H1MPCVZCZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

adoptar medidas de carácter sancionador.

g) Colaborar de forma activa en todo momento con el cumplimiento de las determinaciones sobre cualquier aspecto del festejo taurino que pudieran ser adoptadas por el Presidente, o el Delegado Gubernativo, en su caso.

### ARTÍCULO 8. Colaboradores

1. El Director de Lidia contará con un mínimo de tres colaboradores designados para cada festejo entre personas aficionadas o participantes con conocimiento y aptitud suficiente para desarrollar las funciones que se les encomienden. El número concreto de colaboradores se determinará en función de las circunstancias del festejo, peligrosidad, participantes que se prevean van a intervenir en él, etc.

En los encierros, el mínimo de colaboradores será de diez.

1. Los colaboradores se identificarán por su vestimenta o mediante algún distintivo que les diferencie del resto de los participantes y permita su rápida identificación como tales por la totalidad de los asistentes.

2. Corresponde a los colaboradores del festejo el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Auxiliar durante su desarrollo al Director de Lidia en las funciones que éstos tienen reglamentariamente encomendadas.

a) Auxiliar y colaborar con el Delegado Gubernativo y los servicios sanitarios del festejo en la posible evacuación de heridos.

b) Colaborar con el Delegado Gubernativo, los agentes de seguridad y servicios de protección civil en el ejercicio de sus respectivos cometidos.

c) Evitar de manera activa cualquier tipo de maltrato que se les pueda inferir a las reses en cualquier tipo de festejo, así como la lidia de las mismas durante el desarrollo de los encierros.

d) Retirar del itinerario o del recinto donde se desarrolle el festejo los elementos o materiales peligrosos que pudieran causar daños a las personas o a las reses.

e) Prestar a los participantes y espectadores del festejo la ayuda que éstos pudieran necesitar durante el desarrollo del mismo.

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM0P1EZFEM/4H1P1M3Y0Z0ZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

3. Los colaboradores estarán facultados durante el desarrollo del festejo para retirar del recorrido acotado o recinto cerrado y poner a disposición del Delegado Gubernativo o agentes de la autoridad, a cualquier persona que infrinja lo previsto en el presente Reglamento por parte del Presidente, Delegado Gubernativo o Director de la Lidia sobre el desarrollo del festejo.

### TÍTULO III. DE LOS ORGANIZADORES, PARTICIPANTES Y ESPECTADORES.

#### **ARTÍCULO 9. Organizadores.**

La organización de los festejos taurinos tradicionales o populares podrá ser realizada por el propio Ayuntamiento de Calzadilla o por persona física o jurídica contratada por aquel para su realización, con total sometimiento a este reglamento, para los festejos tradicionales, al decreto regulador y a toda la legislación que sea aplicable en este materia para los demás festejos.

Cuando la organización recaiga, a los efectos de este Reglamento, en personas físicas o jurídicas que, con ánimo de lucro o sin él y habitual u ocasionalmente, organizan los festejos taurinos populares y asumen, frente a la Administración, participantes, espectadores y, en su caso, terceros, las responsabilidades y obligaciones inherentes a su organización, celebración y desarrollo, de acuerdo con lo previsto en la presente Ordenanza y demás normativa aplicable. Así como poner a disposición del Ayuntamiento la infraestructura necesaria para el desarrollo de los festejos que se desarrollen en la localidad y aportaran la parada de bueyes, mínimo cuatro, para el desarrollo de los encierros descritos en el artículo 3 del presente reglamento.

Los organizadores, como requisito previo a la obtención de la autorización de celebración de cualquier tipo de espectáculo, deberán comunicar a la Dirección Territorial de la Junta de Extremadura competente, al inicio de cada temporada taurina o, en cualquier caso, junto a la solicitud del primer festejo que organice en dicha temporada, su nombre o denominación y domicilio social, y, en su caso, los de sus directivos, gerentes o administradores, quedando obligados a manifestar cualquier cambio sobre el contenido de la citada comunicación, cuando se produzca. A estos efectos se acompañará documentación acreditativa de los datos

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM9P1ZEF8M/N/H4P1M3CYCZCZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

aportados, así como de los cambios producidos, en su caso.

En los casos en que los festejos sean organizados por el propio Ayuntamiento del municipio, la comunicación referida se entenderá cumplida con la aportación de una certificación expedida por el funcionario que ejerza las funciones de fe pública acreditativa del acuerdo del Ayuntamiento en el que se aprueba la celebración y organización del festejo o festejos. En el caso de que el organizador del festejo no sea el propio Ayuntamiento, el que asumiere tal condición deberá acompañar a la solicitud certificación acreditativa de la conformidad del Ayuntamiento para su celebración.

Los organizadores de festejos populares previamente a la autorización de celebración de su primer festejo, tras la entrada en vigor del presente Reglamento, vendrán obligados a constituir una garantía única por importe de 40.000 euros, en metálico, aval bancario o seguro de caución, a disposición de la Consejería competente en materia de espectáculos públicos. Tal garantía deberá constituirse en las Cajas de Depósitos de la Junta de Extremadura y responderá, frente a la Junta de Extremadura, de las obligaciones pecuniarias de cualquier índole que puedan derivarse de la organización de los festejos, y en particular de las que se desprendan de la actuación sancionadora de los órganos administrativos competentes.

La garantía de referencia deberá mantenerse por el importe señalado durante al menos tres años desde su constitución, debiendo completarse o presentarse de nuevo en caso de ejecución total o parcial de la misma.

Procederá la devolución de la garantía en los siguientes casos:

- a) Por el transcurso de tres años desde su constitución, previa solicitud del interesado, si no existen obligaciones pendientes derivadas de la organización de los festejos.
- a) En caso de cese de la actividad, a solicitud del interesado, procediendo a su devolución dentro de los cuatro meses siguientes a la finalización del año en que se haya solicitado la devolución, siempre que no existan procedimientos incoados o resoluciones pendientes de ejecución de las que se deriven responsabilidades pecuniarias para el organizador.

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DMRPLZFRM/N/H/PMVCS/CZCZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

En este caso una vez devuelta la garantía y si el organizador pretende organizar cualquier festejo con posterioridad, deberá constituir nueva garantía en las mismas condiciones reguladas en este apartado.

Quedarán exentos de prestar la garantía regulada en el apartado anterior, aquellos organizadores que acrediten el desarrollo de una actividad continuada como empresa organizadora de festejos taurinos, en los tres años anteriores a la entrada en vigor del Decreto 187/2010, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos populares y que no tengan obligaciones pendientes de pago impuestas por los órganos competentes de la Junta de Extremadura.

Quedarán igualmente exentas de la obligación de constituir garantía las Entidades Locales de Extremadura.

#### ARTÍCULO 10. Participantes.

Tienen la consideración de participantes aquellas personas que, responsable y voluntariamente permanezcan dentro del lugar acotado o recinto cerrado para el desarrollo del festejo, interviniendo de manera activa en el mismo. La participación en el festejo de personas que no reúnan los requisitos establecidos en el presente artículo se considerará, en todo caso, como no autorizada.

Con carácter general, la edad mínima para participar en un festejo taurino popular será de dieciocho años. No obstante lo anterior, en los festejos en que las reses utilizadas sean machos menores de dos años y/o vacas claramente despuntadas de cualquier edad que no sean consideradas, por cualquier causa, peli-grosas por el Presidente, una vez recabada la opinión del organizador, el Director de Lidia, los veterinarios o los servicios médicos, se permitirá la participación de mayores de 16 años, así como alumnos de Escuelas Taurinas autorizadas siempre que se encuentren ex-presamente acreditados por las mismas a efectos de realización de clases prácticas.

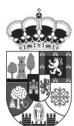
En ningún caso podrán participar en los festejos taurinos populares, por correr un excesivo

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM0PLZEF8M/N/H4P4K5CZCZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

peligro o porque con su comportamiento puedan provocar situaciones de riesgo, las personas en las que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Aquellas que presenten síntomas de ingestión alcohólica en exceso o de cualquier sustancia estupefaciente o de enajenación mental.
- a) Aquellas que padezcan cualquier discapacidad física, psíquica o sensorial, o que por su avanzada edad y evidente merma de sus facultades, no hagan aconsejable su participación en el festejo.
- b) Aquellas que porten botellas, vasos o cualquier otro instrumento susceptible de causar maltrato a las reses de lidia o a los participantes.

Sin perjuicio de las sanciones a las que en vía administrativa o penal hubiere lugar, las personas que incumplan los requisitos y prohibiciones previstos deberán ser expulsados del recinto o recorrido de manera inmediata por los servicios del festejo o por los agentes de seguridad, y de manera especial los participantes no autorizados, o aquellos que causen maltrato a las reses, alteren injustificadamente el desarrollo normal del festejo o no cumplan las condiciones fijadas por la Presidencia o la organización.

#### ARTÍCULO 11. Espectadores.

A los efectos de la presente Ordenanza, tienen la consideración de espectadores todas aquellas personas asistentes al festejo que no participen o intervengan directa y activamente en el desarrollo del mismo, limitándose a disfrutar voluntaria y pasivamente del espectáculo taurino.

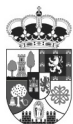
Los espectadores deberán ocupar obligatoriamente los lugares dispuestos al efecto, de tal manera que no entorpezcan los accesos de asistencia sanitaria, protección civil u otros servicios asistenciales o de seguridad, o impidan la utilización del vallado por parte de los participantes o intervinientes como punto de socorro de éstos, así como observar las instrucciones e indicaciones que, al respecto, impartan el Presidente, Delegado Gubernativo, Director de Lidia o los colaboradores del festejo.

#### TÍTULO IV. RESES.

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390

Cód. Verificación: 6DM9P1ZEF8M/JVH1P1M3CYCZCZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

### ARTÍCULO 12. Características de las reses.

En la celebración de festejos taurinos populares, solamente podrán utilizarse reses hembras o machos de ganado bovino de lidia, inscritas en el correspondiente Libro Genealógico de la Raza Bovina de Lidia y disponga de Documento acreditativo de este extremo, así como de documento de Identificación Bovino Oficial, sin perjuicio de lo establecido sobre los cabestros para los encierros y lo que en cada caso se establezca para los festejos a los que se reconozca su carácter tradicional.

Las características, requisitos y condiciones de las reses de lidia que intervengan en encierros populares con el fin de ser lidiadas posteriormente en otro espectáculo o festejo taurino, serán las establecidas en la normativa aplicable en cada caso, según el tipo de evento taurino de que se trate.

Las reses deberán reunir las condiciones exigidas por la normativa sanitaria vigente, sin que presenten enfermedades o lesiones que impidan o dificulten el desarrollo del festejo.

### ARTÍCULO 13. Edad de las reses.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 del artículo anterior, en los festejos taurinos populares, la edad de las reses no será superior a ocho años si fueren machos, ni a doce si fuesen hembras.

Para el cómputo de la edad de las reses, se entenderá que el año de edad de las mismas finaliza el último día del mes anterior al de su nacimiento establecido en el Libro Genealógico de la Raza Bovina de Lidia, contabilizándose como primer año de edad el que transcurra a partir del nacimiento de la res.

### ARTÍCULO 14. Defensas de las reses.

Con carácter general, a fin de mejorar la seguridad de las personas que intervienen en los festejos, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13.2 del Decreto 187/2010, de 24 de

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM0PLZEFEM/4HPMVCYCZSL  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos populares, las defensas de las reses mayores de dos años, y aquellas menores de dos años cuyos cuernos sean considerados peligrosos, que intervengan en un festejo taurino popular deberán encontrarse, antes del inicio del reconocimiento veterinario, claramente despuntados y romos, siendo el organizador del evento responsable de la adopción de estas medidas, salvo que dicha responsabilidad haya sido asumida contractualmente por el ganadero y así conste expresamente, en cuyo caso recaerá sobre este último. En su caso, la merma de las defensas se practicará sobre la parte maciza del cuerno no pudiendo afectar, en ningún caso, a la clavija ósea o parte cavernosa del cuerno de la res.

Por decisión del Pleno del Ayuntamiento, celebrado el día 8 de Julio de 2011 fundamentada en la tradición o costumbre local, se aprobó la lidia de reses machos mayores de dos años sin despuntar. Tal decisión deberá recogerse expresamente en la memoria prevista en el artículo 17.1.b) del Decreto 187/2010, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos populares, así como en la correspondiente autorización del festejo taurino popular.

En todos los festejos populares en los cuales, de acuerdo con los apartados anteriores, se prevea la utilización de reses sin despuntar, deberá publicitarse suficientemente tal circunstancia, para conocimiento de los posibles participantes.

### TÍTULO V. PREPARACIÓN, DESARROLLO Y FINALIZACIÓN DE LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS.

#### **ARTÍCULO 15. Reconocimiento de reses.**

Antes de la celebración de cualquier festejo taurino popular deberá realizarse un reconocimiento previo de las reses por los veterinarios de servicio. A tales efectos el organizador habrá de disponer un lugar adecuado, fijo o portátil, anexo o cercano al recinto donde hubiere de celebrarse el festejo.

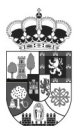
El reconocimiento de las reses de lidia que hayan de intervenir en el festejo taurino popular se practicará por los dos veterinarios de servicio, designados por la Dirección Territorial

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM0PLZEF8M/N/H4P4M3C/CZCZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

competente, el día anterior del fijado para su celebración o, en todo caso, al menos, dos horas antes de su inicio.

El reconocimiento se verificará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) El reconocimiento de las reses se deberá practicar en presencia del Presidente del festejo, del Delegado Gubernativo, del representante de la ganadería y del organizador.

a) El ganadero o persona por él designada antes de iniciarse el reconocimiento, entregará a los veterinarios de servicio el certificado de nacimiento de las reses, los Documentos de Identificación Bovina y la guía de origen y sanidad que ampara su traslado.

b) Salvo en los supuestos en que las reses vayan a ser lidiadas posteriormente en un espectáculo taurino ordinario, en cuyo caso se estará a lo previsto en la normativa vigente, el reconocimiento de las reses versará sobre:

b.1. La edad, a través del correspondiente certificado de nacimiento expedido por el órgano responsable del Libro Genealógico de la Raza Bovina de Lidia.

a.1. La identificación, mediante la correspondencia entre su identificación física y la descrita en el correspondiente Certificado de Nacimiento y Documento de Identificación Bovina Oficial (DIB).

b.2. Las condiciones sanitarias, apreciando la presencia de sintomatología clínica de enfermedades o lesiones que impidan o dificulten su utilidad para el festejo taurino.

b.3. El origen, a través de la correspondiente guía de origen y sanidad pecuaria o documento de control de movimiento pecuario.

b.4. La peligrosidad, comprobando especialmente, cuando proceda, que los cuernos han sido claramente manipulados y que la peligrosidad de las reses ha quedado sustancial y objetivamente disminuida.

Realizado el reconocimiento por los veterinarios de servicio, éstos emitirán el correspondiente dictamen de aptitud en el impreso previsto al efecto que trasladarán al Presidente, quien a la vista del mismo podrá rechazar aquellas reses que no estén en condiciones para el festejo.

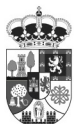
Del resultado final del reconocimiento de las reses se levantará la correspondiente acta por el Delegado Gubernativo del festejo, donde se hará constar las reses que hayan sido rechazadas por los veterinarios y aceptadas por el Presidente, firmándola, a continuación, los

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM0PLZFRM/N/H4PWCYCZCL5  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

veterinarios y el resto de personas relacionadas en este artículo.

### ARTÍCULO 16. Comprobaciones previas al festejo.

Con al menos 24 horas de antelación a la prevista para el inicio del festejo o ciclo de festejos, se delimitarán detalladamente los recorridos y secuencias del mismo y se impartirán las instrucciones que se estimen necesarias a los agentes de seguridad y al resto de las personas que hayan de intervenir para asegurar su normal desarrollo.

En los casos previstos en el artículo 17.1.d) del Decreto 187/2010, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos populares, una vez finalizada la instalación de las estructuras no permanentes y con anterioridad a la celebración del festejo o ciclo de festejos, los titulados que en dicho artículo se refieren deberán emitir certificación en la que se haga constar expresamente que las estructuras instaladas reúnen las condiciones de seguridad y solidez exigidas para la celebración del festejo, así como, cuando proceda, su aforo máximo de espectadores, haciendo entrega de dicha certificación al Presidente del festejo.

Asimismo, con anterioridad a su inicio, el Delegado Gubernativo, el Director de Lidia y los agentes de seguridad y jefes de Protección Civil, en su caso, procederán de forma coordinada, bajo la supervisión del Presidente, a la comprobación de las medidas y condiciones de seguridad previstas.

De manera especial se comprobará que los servicios médicos y ambulancias preceptivos se encuentran perfectamente dispuestos, están completos y son los adecuados. A estos efectos:

El delegado gubernativo identificará a los miembros del equipo médico y comprobará la certificación sanitaria de la ambulancia o ambulancias.

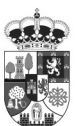
El Jefe del Equipo Médico-Quirúrgico certificará con, al menos, una hora de antelación a la celebración del festejo, que todo el equipamiento sanitario se ajusta a lo exigido, dando traslado al Presidente de dicha certificación, en la que se harán constar, en su caso, las

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM0PLZEF8M/4H1P1M3C/2CZL3  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

deficiencias que observe, y si se considera factible la subsanación de las mismas con anterioridad al inicio del festejo.

Con al menos media hora de antelación a la prevista para el inicio del festejo, se procederá al desalojo de la vía pública o del recinto cerrado por el que transcurrirá aquél de todas aquellas personas que tengan prohibida su participación.

Efectuadas las anteriores operaciones, se comprobará la correcta instalación de los vallados dispuestos al efecto, colocándose en los lugares predeterminados los agentes de seguridad, el personal colaborador, los efectivos de protección civil y los servicios médicos.

El festejo taurino sólo podrá iniciarse cuando todas y cada una de las anteriores comprobaciones se hayan efectuado y se hayan solventado las deficiencias que durante tales operaciones hayan podido ser detectadas.

#### **ARTÍCULO 17. Publicidad de las condiciones de participación en el festejo.**

El Presidente del festejo, de común acuerdo con el Delegado Gubernativo y el Director de Lidia, podrá acordar previamente las condiciones mínimas para participar en el festejo.

En cualquier caso, deberán hacerse públicas adecuadamente en el municipio las referidas condiciones para general conocimiento de las personas que pretendan participar, siendo a partir de dicho momento de obligado cumplimiento para todos.

De estimarse oportuno por la Corporación Municipal, las precitadas reglas podrán darse a conocer mediante el correspondiente Bando del Alcalde.

#### **ARTÍCULO 18. Inscripción previa de participantes.**

El Ayuntamiento podrá exigir a los participantes la inscripción previa para poder intervenir como tales en cualquiera de los festejos taurinos populares que se especifican en el artículo 3 del presente reglamento que se celebren en el municipio.

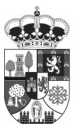
A tal fin, por el Ayuntamiento deberán hacerse públicos la forma, lugar, plazos y requisitos

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DMRPLZFRM/N/HIPMVCZCZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

para llevar a efecto la referida inscripción previa.

En ningún caso procederá la inscripción previa de aquellas personas en las que concurra alguno de los motivos de prohibición previstos en el artículo 4 de la presente Ordenanza o no alcancen la edad prevista en el apartado 2 del mismo artículo.

## TÍTULO VI. DESARROLLO DEL FESTEJO.

### **ARTÍCULO 19. Condiciones generales de celebración del festejo.**

La duración máxima del festejo taurino popular no podrá superar quince minutos en los encierros, ni tres horas en los demás festejos; no obstante, cuando por el número de reses a lidiar o por suspensión temporal de estos festejos, resulte aconsejable su prolongación, ésta no podrá ser superior a cinco minutos en los encierros ni a una hora en los demás festejos populares.

Ninguna de las reses que participen en el festejo podrá intervenir en el mismo más de treinta minutos, en el caso de reses hembras de lidia, ni más de una hora en el supuesto de reses machos. Si transcurrido este tiempo las reses no hubieren sido retiradas del recinto acotado para el desarrollo del festejo, el Director de Lidia y sus ayudantes serán los únicos que podrán intervenir para conducir y acomodar a los animales en el lugar habilitado para ello con la mayor brevedad posible.

Con excepción de lo previsto para los encierros, con carácter general, no podrán volverse a soltar las mismas reses de lidia en más de un festejo, ni durante el desarrollo del mismo festejo volverlas a sacar una vez retiradas a los lugares habilitados por el transcurso del tiempo de permanencia establecido.

No obstante lo anterior, las reses bovinas de lidia utilizadas en un festejo taurino popular podrán ser lidiadas de nuevo en otro festejo popular siempre que este otro festejo se celebre dentro del mismo día, y concurran las siguientes condiciones:

- Que la Presidencia del festejo así lo autorice.

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM0P1EZFERN/4HP1WQ5CZCZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

- Que existan instalaciones adecuadas para albergar a las reses el tiempo transcurrido entre ambos festejos.
- Que entre la intervención de cada res en el primer festejo y su lidia en el segundo festejo transcurra un mínimo de 6 horas.
- Que previamente a la segunda suelta se realice un nuevo reconocimiento de las reses por los veterinarios de servicio.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores se determina sin perjuicio de lo dispuesto respecto de los festejos taurinos tradicionales.

Queda absolutamente prohibido el lanzamiento de cualquier tipo de objeto tanto a las reses como a los participantes o personas intervinientes en el festejo.

Los inmuebles de titularidad municipal, que presten un servicio de cara al público, que se encuentren en el recorrido o recinto donde se desarrollan los festejos taurinos, deberán permanecer abiertos en sus accesos a modo de ofrecer salvaguarda y refugio a los participantes del festejo taurino durante el desarrollo de encierros y lidias de reses bravas. Además deberán contar con la seguridad adecuada (barrotes o vallas).

### ARTÍCULO 20. Desarrollo de los encierros.

1. La celebración de los encierros se sujetará a las siguientes reglas:

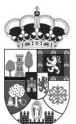
- Los participantes y espectadores durante los actos de encierro no podrán citar a las reses, recortar-las o quebrarlas, lo que se anunciará para general conocimiento. A tales efectos serán desechadas para el espectáculo o festejo posterior aquellas reses que, a pesar de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad al encierro, o durante el mismo, se considere que han sido toreadas a juicio del Presidente, oídos Delegado Gubernativo, veterinarios, Director de Lidia, ganaderos, empresarios y, en su caso, profesionales taurinos, o cualquiera de sus representantes, debiendo apuntillarse las mismas en presencia del Delegado Gubernativo.
- En caso de que el destino de las reses fuese un espectáculo taurino con profesionales, o festejo popular posterior, la conducción de las mismas deberá hacerse en manada, acompañadas por, al menos, tres cabestros, machos castrados.

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM0P1ZEF8M/N/H4P1M3Y/CZCZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

- b) Si las reses fuesen destinadas a un posterior espectáculo taurino con lidia de profesionales deberá realizarse con, al menos, seis horas de antelación al inicio del espectáculo al cual vayan destinadas las reses.
- c) Si transcurridos quince minutos desde el inicio del encierro no hubiese sido posible la finalización del mismo, el Presidente adoptará las medidas oportunas para su conclusión.

2. El recorrido por el que vaya a transcurrir el encierro reunirá las siguientes condiciones:

- a) El recorrido máximo desde el lugar de la suelta hasta la plaza o recinto cerrado será de 1.000 metros; no obstante podrá autorizarse un recorrido superior cuando se trate de itinerarios establecidos por la tradición local.
- a) El vallado deberá reunir las adecuadas condiciones de seguridad y solidez, de acuerdo con la certificación emitida al efecto.
- b) La totalidad del recorrido deberá tener una anchura de paso de la manga mínima de 6 metros y máxima de 10 metros. No obstante, podrá autorizarse la celebración de encierros cuya anchura de manga sea inferior a 6 metros, o superior a 10 metros cuando se trate de itinerarios establecidos por la tradición local.
- c) La anchura máxima de manga podrá ser superior a 10 metros, cuando se trate del tramo final del recorrido y deba absorber una gran cantidad de participantes en un corto espacio de tiempo, y así lo determine la Presidencia del festejo. El recorrido habrá de estar completamente libre de obstáculos que dificulten la fluidez del encierro.
- d) En los recorridos de más de seiscientos metros, deberá instalarse a mitad del recorrido una puerta transversal que permita el paso de personas de un lado a otro, y que será cerrada una vez que haya pasado la última res con el fin de impedir que las reses vuelvan a su querencia.
- e) En el vallado del recorrido del encierro deberán habilitarse salidas cada 400 metros como mínimo, para garantizar la evacuación de los posibles heridos, y puertas que permitan sacar las reses que puedan resultar dañadas por accidente.

3. En el caso de que la afluencia prevista de público así lo aconseje, el Presidente del festejo podrá acordar la creación, en el tramo final del recorrido, de una zona de seguridad en la que no podrán incorporarse nuevos corredores. Dicha zona estará dotada de salidas laterales al objeto de efectuar eventuales evacuaciones.

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM0P1E2E9M1Y4H1W1C5C2CZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

### ARTÍCULO 21. Desarrollo del resto de festejos populares.

En lo referente al tiempo máximo de permanencia de la res en el recinto en que se desarrolle la suelta se estará a lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 187/ 2010, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos populares. El Presidente, asesorado por el Director de Lidia, los veterinarios de servicio y el Delegado Gubernativo, podrá establecer un tiempo de permanencia inferior, en función de las características de las reses, así como ordenar en cualquier momento la retirada de las mismas por determinadas situaciones o circunstancias que pudieran suponer la falta de seguridad dentro del recorrido o por debilitamiento de las facultades físicas de los astados lidiados.

### TÍTULO VII. OPERACIONES FINALES DEL FESTEJO.

### ARTÍCULO 22. Sacrificio de las reses.

A fin de evitar su utilización en cualquier otro espectáculo o festejo taurino posterior, las reses utilizadas en los festejos taurinos populares, con excepción de las conducidas en encierros, deberán sacrificarse necesariamente tras la finalización de los mismos, conforme a lo establecido en los apartados siguientes:

- Retiradas las reses por el organizador del festejo del lugar o recinto en el que se haya desarrollado, se les dará muerte inmediatamente sin presencia de público en los establecimientos o instalaciones habilitadas para ello. En caso de que se celebren varios festejos durante el mismo día y en los casos previstos en el artículo 25.4 del presente Reglamento, el sacrificio de las reses podrá realizarse tras la finalización del último de ellos.
- El sacrificio de las reses se realizará bajo supervisión de los veterinarios de servicio, utilizándose cualquier método que evite a las mismas sufrimientos innecesarios, y con la necesaria presencia del Delegado Gubernativo y, en su caso, del organizador y del ganadero o sus representantes, en cualquier caso el sacrificio de las reses se realizará como viene siendo tradicional.
- Una vez sean sacrificadas las reses, el Delegado Gubernativo diligenciará los

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DMRPLEZFRM/N/HMPCY/CZCZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

correspondientes certificados de nacimiento, remitiéndolos a las oficinas del correspondiente Libro Genealógico de la Raza Bovina de Lidia, a fin de proceder a su baja en el mismo.

### ARTÍCULO 23. Acta de finalización del festejo.

De todo lo acontecido en el festejo, el Delegado Gubernativo levantará la oportuna acta de finalización en el modelo establecido al efecto, firmándola junto con el Presidente del mismo.

El acta, a razón de una por festejo, deberá remitirse, dentro del plazo de los 7 días siguientes a la finalización del festejo, a la Dirección Territorial de la Junta de Extremadura en la provincia correspondiente.

Al acta de finalización se unirán, por el Delegado Gubernativo, los informes veterinarios, las propuestas de incoación de los procedimientos sancionadores a que hubiere lugar, describiendo los hechos y la completa identificación del presunto o presuntos infractores, así como el certificado descrito en la letra b) del apartado 4 del artículo 22, y en su caso, los certificados de nacimiento a que se refiere el segundo párrafo del apartado i) del artículo 17 del Decreto 187/2010, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos populares.

Asimismo, se adjuntará al acta la certificación sobre estructuras e instalaciones no permanentes, en los casos que proceda su emisión.

### TÍTULO VIII. FESTEJOS TAURINOS TRADICIONALES.

#### ARTÍCULO 24. Definición.

Los festejos taurinos tradicionales son aquellos festejos populares cuya celebración arraigada socialmente se venga realizando en la localidad de forma continuada desde tiempos inmemoriales, desarrollándose de acuerdo con la costumbre del lugar.

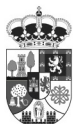
Se entiende por celebración desde tiempo inmemorial, a los efectos previstos en el párrafo

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM0PLZEF8M/N/H1P1M3CYCZCZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

anterior, aquellos festejos en los que se acredite por cualquier medio admitido en derecho que tienen una antigüedad de, al menos, cien años.

Asimismo podrán ser declarados tradicionales, sin necesidad de la acreditación de la antigüedad señalada en el párrafo anterior, los festejos taurinos populares que hayan sido declarados como fiesta de interés turístico por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma o de ámbito territorial superior.

A los festejos tradicionales les es aplicable con carácter general el régimen jurídico de los festejos taurinos populares.

#### ARTÍCULO 25. Registro de los Festejos Taurinos Tradicionales.

Todos aquellos festejos taurinos que hayan sido declarados tradicionales se inscribirán de oficio en el Registro que a tal efecto se creará y llevará en la Consejería competente en materia de espectáculos públicos.

En el Registro deberá constar al menos:

- Denominación del festejo taurino tradicional.
- Localidad y lugar, plaza, recinto, predio o pago donde se celebre.
- Bases reguladoras del desarrollo del festejo taurino.
- Fecha de la orden por la que se declara tradicional y fecha de publicación en el Diario Oficial de Extremadura.
- Número oficial que le corresponda.

La inscripción del festejo como tradicional dará derecho a utilizar la declaración a efectos de promocionar y dar publicidad al mismo por el correspondiente Ayuntamiento y el organizador del festejo.

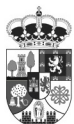
#### TÍTULO IX. CONDICIONES MEDICO-QUIRURJICAS.

#### ARTÍCULO 26. Disposiciones Generales.

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390

Cód. Verificación: 6DM0P1EZFERN/4H1P1M3Y0Z0ZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

En materia de enfermerías, ambulancias, equipos médicos, y, en general, cuantos requisitos técnicos sanitarios sean necesarios para la celebración de los festejos taurinos populares, se estará a lo establecido en este Título y demás normativa sanitaria que le sea de aplicación.

No podrá celebrarse ningún festejo taurino popular sin el cumplimiento de los requisitos y condiciones se determinan, siendo responsables de su cumplimiento el organizador del festejo, el jefe del equipo médico contratado a tal efecto o, en su caso, la empresa que preste los servicios sanitarios con personal propio. El Presidente del festejo y el Delegado Gubernativo, con independencia de las comprobaciones previstas en el artículo 22.4 del Decreto 187/ 2010, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos populares, podrán verificar, en cualquier momento del desarrollo del festejo, la efectividad y el cumplimiento de las condiciones médico-sanitarias utilizando para ello los medios de los que dispongan.

El organizador del festejo habrá de contratar tanto al equipo médico, para la atención de posibles heridos que pudieran producirse con ocasión de la celebración del mismo, como los medios para su evacuación, así como garantizar la disposición de las instalaciones de enfermería necesarias para dicha atención, ya sea dentro de un centro sanitario cercano al lugar de desarrollo del festejo, o en una instalación habilitada al efecto, todo ello en atención a la prestación de una asistencia sanitaria orientada, prioritariamente, a la realización de un tratamiento urgente del herido y/o su preparación, estabilización y correcta evacuación a un centro hospitalario previamente concertado por el propio organizador.

Todos los miembros del equipo médico así como la/s ambulancia/s deberán personarse en el lugar de celebración del festejo al menos una hora antes de la fijada para el inicio del mismo, sin que puedan ausentarse de las instalaciones sanitarias durante todo el tiempo que dure su desarrollo, salvo que, a criterio del Jefe del equipo, algún miembro del mismo deba acompañar a algún herido grave en su traslado al hospital.

### ARTÍCULO 27. Equipos Médicos.

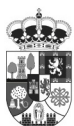
El equipo médico lo constituyen el conjunto de medios personales profesionalizados para

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM0PLZFERN/4HPWQ5YCZCL5  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

la prestación de la asistencia sanitaria en el festejo taurino popular que haya de celebrarse. Actuarán bajo la dirección de un jefe de equipo quien será responsable de los actos médico-quirúrgicos que pudieren ejecutarse durante el desarrollo del espectáculo, así como de la idoneidad del material médico-quirúrgico necesario para la prestación adecuada del servicio.

En los festejos populares y/o tradicionales en los que intervengan exclusivamente reses de lidia machos de menos de dos años, y/o reses hembras de cualquier edad, será obligatoria la presencia de un equipo médico-quirúrgico por enfermería formado al menos por:

- a) Un licenciado en medicina y cirugía que ostentará la condición de Jefe del equipo y deberá emitir las certificaciones que en el Reglamento se encomiendan al Jefe del Equipo Médico-Quirúrgico.
- a) Un Ayudante Técnico Sanitario o Diplomado Universitario de Enfermería.
- b) Personal auxiliar que considere el Jefe del equipo médico.

En los festejos populares y/o tradicionales en los que intervengan reses de lidia machos mayores de dos años será obligatoria la presencia de un equipo médico-quirúrgico por enfermería formado al menos por:

- a) Un Licenciado en medicina y cirugía que ostentará la condición de Jefe del equipo y que deberá contar con alguna de las siguientes especialidades:
  - Cirugía general y digestiva.
  - Traumatología y ortopedia.
  - Cirugía vascular y angiología.
  - Anestesiología y reanimación.
  - Medicina intensiva.
- Licenciados en medicina con certificación del curso del 112 acreditado por la Consejería competente en materia de sanidad.
- a) Un médico ayudante elegido por el jefe del equipo médico.
- b) Un Diplomado Universitario de Enfermería o Ayudante Técnico Sanitario.
- c) Personal auxiliar que considere el Jefe del equipo médico.

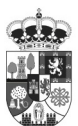
#### ARTÍCULO 28. Enfermerías.

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM0P1ZEF8M/N/H4P1M3Y/C2CZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

El local de enfermería habilitado para cualquier tipo de festejo taurino popular y/o tradicional será adecuado, a juicio del Jefe del equipo médico, para la atención sanitaria; pudiendo ser construido, prefabricado o portátil.

Si no pudiera contarse con una instalación adecuada para la atención sanitaria, se podrá sustituir por una enfermería móvil tipo quirófano móvil con las dimensiones y especificaciones que determine su reglamentación específica, no pudiendo, en ningún caso, utilizarse una ambulancia como enfermería principal sea cual sea su certificación sanitaria.

El local de enfermería habrá de ser inspeccionado previamente por los servicios regionales, provinciales o locales de salud o, en última instancia, por el jefe del equipo médico, quien habrá de emitir y entregar al Delegado Gubernativo, al menos una 1 hora antes del inicio del festejo, certificación de idoneidad de la enfermería conforme a lo dispuesto en este Reglamento y demás normativa de aplicación.

En cualquier caso, el local donde se ubique la enfermería principal habrá de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estará situado como máximo a 300 metros de la plaza, recinto cerrado o de cualquier punto del trayecto del encierro. En este último caso, si la distancia a cualquiera de sus puntos de trayecto es superior, se deberá solventar esta distancia con una unidad de urgencia que podrá ser una ambulancia asistencial con idéntico personal médico y material que la enfermería principal. La forma y dimensiones del local deberán permitir la realización, con comodidad, de la actividad a que se destina, así como la colocación del mobiliario y el material necesario, no debiendo ser menor a 15 metros cuadrados diáfanos.
  - a) Tendrá iluminación suficiente, con ventilación y temperatura adecuada.
  - b) Estará dotado obligatoriamente de un sistema autónomo de energía eléctrica, en orden a subsanar posibles cortes del suministro.
  - b) Dispondrá de lavabo con agua corriente o, en su defecto, un depósito de agua con lavabo adecuado para el lavado de los miembros del servicio médico.
  - c) Las paredes y suelos habrán de estar revestidos de un material fácilmente lavable y desinfectable.

El local de enfermería estará dotado obligatoriamente del siguiente mobiliario y material médico-quirúrgico:

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM0P1EZFEM/4/H4P1M3C/CZCZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

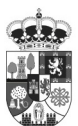
- a) Una mesa de exploración médica que permita realizar actos médico-quirúrgicos de urgencia y la estabilización del paciente.
  - a) Mesas auxiliares para la colocación del instrumental.
  - b) Lámpara con luz adecuada.
  - c) Expansores de la volemia y sueroterapia de diferentes composiciones en cantidad suficiente.
  - d) Material de primeras curas.
  - e) Material e instrumentación médico-quirúrgica estéril necesaria para estabilización y/o intervenciones de urgencia en cantidad suficiente.
- b) Material para maniobras de soporte cardiorrespiratorio de emergencia formado por:
  - Ventilador manual tipo balón (Ambu), válvula unidireccional y posibilidad de ventilación con FiO2 mediante conexión a fuente de oxígeno (adulto y niño).
  - Bombona de oxígeno medicinal con sus aplacadores correspondientes.
  - Laringoscopio con diferentes medidas de palas.
  - Tubos orotroqueales de diferentes medidas.
  - Guedel de diferentes medidas.
  - Aspirador de líquidos y secreciones manual o eléctrico.
  - Mascarillas de ventilación para adulto y niño.
  - Material fungible de ayuda a la ventilación.
- c) Dispositivo para suspensión de soluciones de perfusión intravenosa "palo de gotero".
- d) Material que permite inmovilización de columna cervical y extremidades.
- e) Esfigmomanómetro y fonendoscopio.
- f) Equipos de sondaje y drenajes desechables y estériles.
- g) Pulsoxímetro o monitor de constantes vitales.
- h) Material fungible de diferentes calibres para punción y canalización percutánea venosa.
- i) Medicación adecuada para el tratamiento farmacológico de los pacientes que lo precisen, y como mínimo, analgésicos, anestésicos locales, antagonistas del calcio, antagonistas de opiáceos (naloxona), antianginosos, antiarrítmicos, anticolinérgicos, antisépticos, benzodiazepinas, bloqueantes betadrenérgicos, broncodilatadores,

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM0P1EZF6M/N/H4P1M3Y/CZCZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

corticosteroides, diuréticos, glucosa e insulina de acción rápida.

j) ñ) Cuantos otros materiales o equipos se consideren precisos a juicio del jefe del equipo médico.

## ARTÍCULO 29. Medios de evacuación a los heridos.

Las ambulancias deberán cumplir las condiciones técnicas- sanitarias previstas en la normativa específica que le sea de aplicación.

En cualquier tipo de festejo taurino popular habrá de existir, obligatoriamente, una ambulancia para traslado urgente al centro hospitalario próximo o local de enfermería habilitado, debiendo encontrarse presentes y preparadas para intervenir antes de iniciarse el festejo, ubicándose lo más próximo posible a las instalaciones sanitarias habilitadas para el desarrollo del mismo, en un lugar libre de cualquier obstáculo o impedimento físico que obstruya una rápida y eficaz evacuación de heridos.

En los festejos populares y/o tradicionales en los que intervengan exclusivamente reses machos menores de dos años y reses hembras de cualquier edad, obligatoriamente se contará con una ambulancia no asistencial.

En los festejos populares y/o tradicionales en los que intervengan machos mayores de dos años, obligatoriamente se contará con una ambulancia asistencial.

A instancia del jefe del equipo médico, el festejo podrá suspenderse por el Presidente en caso de traslado de heridos si no se cuenta en un tiempo prudencial de media hora con otra ambulancia de idénticas características a la ambulancia titular del festejo. En caso de suspensión temporal, no podrá lidiarse ningún animal en el festejo durante el tiempo en que éste quede suspendido.

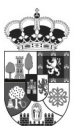
Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2 de este artículo, cuando la envergadura del festejo o el volumen de asistencia de público así lo aconseje, el organizador podrá aumentar el número de ambulancias y su adecuación sanitaria, con el fin de garantizar y aumentar la seguridad de los participantes, así como asegurar la no suspensión del festejo en caso de

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM0P1EZF8M/N/H4P1M3Y/CZCZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

traslado de algún accidentado; las ambulancias adicionales serán de la misma certificación que la principal.

### TÍTULO X. RÉGIMEN SANCIONADOR.

#### **ARTÍCULO 30. Principios Generales.**

El ejercicio de la potestad sancionadora, en el ámbito de la presente Ordenanza, se regirá por lo dispuesto en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y del Decreto 187/2010, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos populares de Extremadura.

#### **ARTÍCULO 31. Infracciones.**

A efectos de la comisión de infracciones se estará a lo dispuesto en el título VII del Decreto 187/2010, que aprueba el Reglamento de Festejos Taurinos Populares.

#### **ARTÍCULO 32. Sanciones.**

A efectos de sanciones se estará a lo dispuesto en el título VII del Decreto 187/2010, que Aprueba el Reglamento de Festejos Taurinos Populares.

#### **ARTÍCULO 33. Procedimiento Sancionador.**

El procedimiento sancionador será el previsto en el Decreto 9/1994, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre procedimientos sancionadores seguidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura y, supletoriamente, el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

### DISPOSICIÓN FINAL.

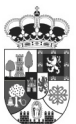
El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM0P1ZEF8M/J4H1M1C5YC2CZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024



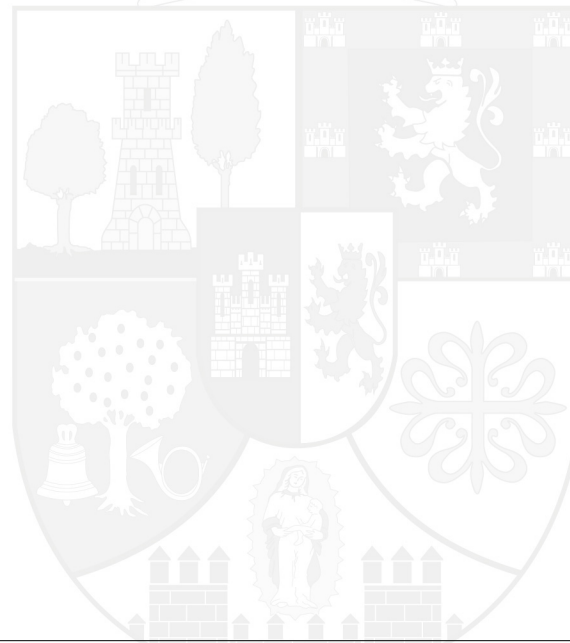
Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva de este Reglamento se podrá interponer por los interesados recurso contencioso- administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En Calzadilla, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde, Carlos Carlos Rodríguez.



Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 6DM0P1EZF6M1N4HP1M3YCZCZLS  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 30



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Calzadilla

**ANUNCIO. Acuerdo del Pleno por el que se aprueba inicialmente expediente de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por prestación de servicios de cementerio y sala velatorio municipal.**

Acuerdo del Pleno de fecha 27.11.2024 del Ayuntamiento de Calzadilla, por la que se aprueba inicialmente expediente de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por prestación de servicios de cementerio y sala velatorio municipal.

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por prestación de Servicios de Cementerio y Sala Velatorio Municipal por Acuerdo del Pleno de fecha 27/11/2024 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, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento:

**[www.calzadilla.es](http://www.calzadilla.es)**

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Calzadilla, 27 de noviembre de 2024

Carlos Carlos Rodriguez

ALCALDE



Martes, 3 de diciembre de 2024

### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CEMENTERIO Y SALA VELATORIO MUNICIPAL

#### ARTÍCULO 1.- Fundamento y Naturaleza.-

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27, y 57 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, esta Ordenanza regula la tasa por la utilización del servicio de Cementerio y de Sala Velatorio Municipal .

#### ARTÍCULO 2.- Hecho Imponible.-

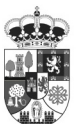
1.- Lo constituye la prestación de servicios de cementerio y sala velatorio municipal que de conformidad con lo prevenido en el Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

2.- A tenor de lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se declara que esta actividad administrativa es de competencia municipal, según se establece en el art. 25 de la LRHL.

3.- La prestación pecuniaria que se satisfaga por este concepto tiene la consideración de tasa, porque la actividad administrativa correspondiente si bien es de solicitud o recepción voluntaria, al no estar declarada la reserva a favor de las Entidades locales por el art. 86 de la Ley 7/85, la misma no es prestada en esta localidad por el sector privado, todo ello a tenor de lo establecido en el art. 20.1 de la Ley 39/88, Reguladora de las Haciendas Locales.

#### ARTÍCULO 3.- Sujeto Pasivo.-

Cód. Verificación: X8V86CYE82DXTXOYFE6ZGS  
Verificación: https://cazaella.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



Martes, 3 de diciembre de 2024

Son sujetos pasivos contribuyentes, los/as solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio y, en su caso, los/as titulares de la autorización concedida, así como los/as herederos/as o legatarios/as, en cuanto a las obligaciones tributarias pendientes, sin perjuicio de lo que establece la legislación civil para la adquisición de la herencia.

#### ARTÍCULO 4.- Responsables.-

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

#### ARTÍCULO 5.- Exenciones subjetivas.

Estarán exentos del pago de la tasa:

- Los enterramientos de los asilados procedentes de la Beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta del establecimiento mencionado y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por los familiares del fallecido.
- Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.
- Las inhumaciones que ordene la autoridad judicial y que se efectúen en la fosa común.

#### ARTÍCULO 6.- Cuota Tributaria.

Cód. Verificación: X8V9EGYF5G2DTX0LYFEQZGS  
Verificación: https://cazaeilla.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP+Úblico.Gestiona | Página 2 de 6



Martes, 3 de diciembre de 2024

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de la siguiente tarifa:

### A) NICHOS Y COLUMBNARIOS:

- Concesión a 75 años de nichos para todas las filas y alturas: 500,00 euros.

- Concesión a 75 años de columbarios para todas las filas y alturas: 200,00 euros.

### B) TANATORIO:

- Salas de velatorio: 300,00 euros/día.

Notas Comunes.- Toda clase de sepultura o nichos que por cualquier causa queden vacantes, revierte a favor del Ayuntamiento a los diez años, o a los tres de impago de la cuota anual, siempre que hayan transcurrido cinco o siete años, según se trate de sepultura o nicho, respectivamente.

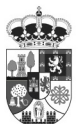
El derecho que se adquiere mediante el pago de la tarifa correspondiente a nichos o columbarios no es de la propiedad física del terreno, sino de conservación a perpetuidad de los restos en dichos espacios inhumados por un plazo de 75 años.

### ARTÍCULO 7.- Devengo.-

La tasa se devengará desde el mismo momento en que se solicite la autorización o el servicio pretendido, naciendo por tanto la obligación de contribuir.

### ARTÍCULO 8.- Gestión.-

Cód. Verificación: X8V9CQYF5G2YTXOYFE5Z2S  
Verificación: <https://cazaeilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



Martes, 3 de diciembre de 2024

Los/as interesados/as en el uso del nicho o columbario deberán presentar en el registro general del Ayuntamiento junto con la solicitud, en el impreso que facilite el Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o CIF del/la solicitante.
- Documento que acredite haber realizado la incineración en cualquier crematorio, en el caso de instalar los restos del fallecido resultantes del proceso de incineración.
- Certificación de la inscripción de fallecimiento en el Registro Civil.

Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate, aportando cuanta documentación se les requiera y reintegrándolos a las arcas municipales de forma individual y autónoma.

No se tramitará ninguna solicitud sin el previo ingreso de la tasa en la Tesorería Municipal o en las cuentas bancarias señaladas al efecto.

La concesión de nichos se hará siempre de forma correlativa, comenzando por el nicho de la planta inferior y terminando con la superior y en lo que respecta a la concesión de terrenos para la construcción de panteones ésta se hará siempre y cuando haya terrenos que por su extensión o ubicación no puedan servir para la construcción de nichos.

El depósito de las cenizas en los columbarios deberá de realizarse de forma ordenada, de arriba abajo y de derecha a izquierda, de tal forma que no podrá ocuparse ningún columbario de la fila siguiente si la anterior no ha sido ocupada en su totalidad. A efectos de establecer un orden, se tendrá en cuenta la fecha de la concesión de uso.

Los restos de incineración deberán depositarse necesariamente en los columbarios, no pudiéndose utilizar nichos nuevos para tales fines.

Cód. Verificación: X8V9EGCYF5G2DTXCOYFEG3ZS  
Verificación: <https://cazaeilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



Martes, 3 de diciembre de 2024

Queda establecido que el vuelo de las lápidas o elementos decorativos de los nichos y columbarios, ya sean los superiores, intermedios o los adyacentes al acerado, no podrán superar los diez centímetros, a fin de dejar paso a las personas y permitirles llevar a cabo las operaciones de limpieza y mantenimiento de las mismas.

Se prohíbe la colocación de cadenas, maceteros y otros elementos ornamentales alrededor de los nichos que sobrepasen la medida de 10 centímetros del acerado fijada anteriormente.

Para aquellas cuotas y recibos que no puedan ser cobrados, se aplicará lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

Las instalaciones de la Sala de Velatorio se utilizarán exclusivamente a la finalidad de su denominación y el solicitante usuario será responsable de los deterioros que se puedan producir en la misma durante su utilización.

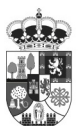
En la Sala de Velatorio queda permitida la práctica de los actos que sean consecuentes con la religión o credo de los difuntos o de sus allegados.

#### ARTÍCULO 9.- Infracciones y Sanciones.-

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

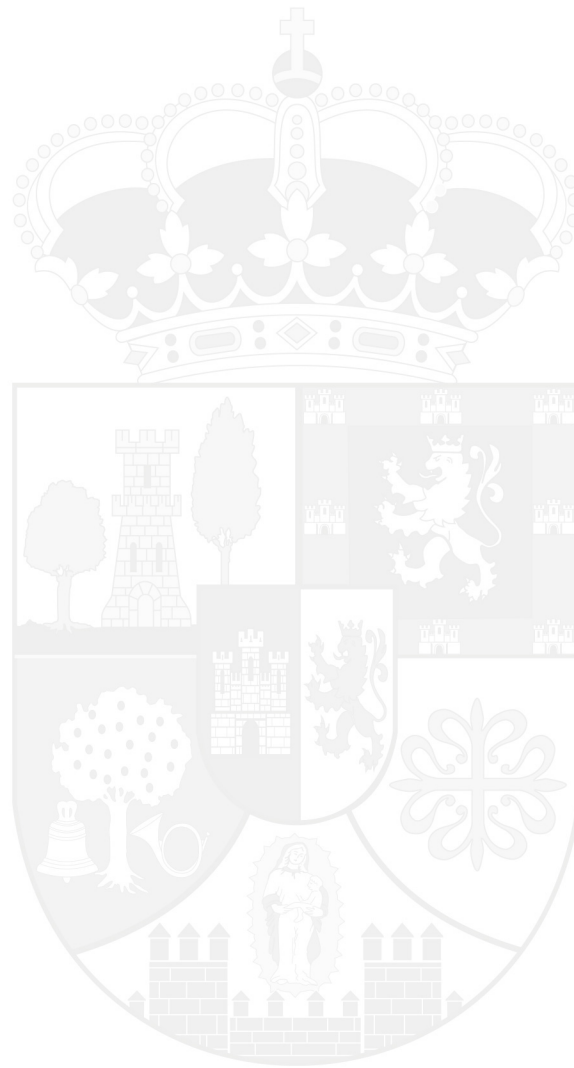
#### DISPOSICION FINAL.

Cód. Verificación: X8V9EGCYF5G2DYTXOYFEGZGS  
Verificación: https://cazaeilla.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6



Martes, 3 de diciembre de 2024

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



Cód. Verificación: X8V95CQYF5G2DXTXQY1F5E3ZS  
Verificación: <https://cazaeilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 6



Martes, 3 de diciembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Calzadilla

**ANUNCIO. Estudio de viabilidad económico-financiero realizado por el SAEL para el expediente de licitación del contrato concesión de servicios Residencia de Ancianos/as.**

Acuerdo del Pleno de fecha 27.11.2024 del Ayuntamiento de Calzadilla, por la que se aprueba inicialmente el estudio de viabilidad económico-financiero realizado por el SAEL de la Diputación de Cáceres para el expediente de licitación del contrato concesión de servicios residencia de ancianos del Municipio de Calzadilla.

Aprobado inicialmente el estudio de viabilidad económico-financiero realizado por el SAEL de la Diputación de Cáceres para el expediente de licitación del contrato concesión de servicios residencia de ancianos del Municipio por Acuerdo del Pleno de fecha 27/11/2024, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto estará a disposición de los/as interesados/as en el portal web del Ayuntamiento:

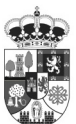
<https://www.calzadilla.es/>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Calzadilla, 27 de noviembre de 2024

Carlos Carlos Rodríguez

ALCALDE



Martes, 3 de diciembre de 2024

### ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA RELATIVO A LA CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA DE CALZADILLA

#### 1. Objeto y justificación del estudio

El presente estudio constituye una actuación previa a la contratación de la concesión del servicio de explotación del Centro de Día y Residencia de Mayores, en la localidad de Calzadilla, sito en Avenida de los mayores, s/n, 10.817 Calzadilla (Cáceres).

En este documento se desarrollan los aspectos más importantes que configuran la concesión del servicio, exponiendo las características, realizando una valoración y justificando la viabilidad económica del servicio que se va a prestar en esta entidad local.

El presente Estudio de Viabilidad Económico-Financiera se redacta de conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

Tal y como recoge el artículo 285 en su punto segundo, en los contratos de concesión de servicios la tramitación del expediente irá precedida de la realización y aprobación de un estudio de viabilidad de los mismos o, en su caso, de un estudio de viabilidad económico-financiera. No se estipula, no obstante, en qué casos se podrá optar por una opción u otra.

El contenido de dicho estudio, por analogía, será el establecido en el artículo 247.2 de la LCSP, correspondiente a las actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras.

Es por ello que, para determinar la idoneidad de una u otra figura de estudio atenderemos a lo establecido en el artículo 247.6 de la LCSP que especifica que siempre que sea de forma motivada, «por la naturaleza de la obra, por su finalidad o por la cuantía de la inversión requerida», se podrá sustituir la elaboración de un estudio de viabilidad por uno de la viabilidad económico-financiera del proyecto en cuestión.

En consecuencia, la LCSP establece la posibilidad de acordar la sustitución del estudio de viabilidad por un estudio de viabilidad económico-financiera cuando se considere suficiente en atención a la naturaleza y finalidad de la obra o cuantía de la inversión requerida.

Teniendo en cuenta que en la concesión de servicios de explotación de la residencia y centro de día de Calzadilla no se prevé la realización de obras o inversiones de cuantía significativa, más allá de aquellas obras de reforma puntuales que el concesionario, de forma voluntaria, desee realizar, se estima suficiente la realización de un análisis de la viabilidad económico-financiera.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Enlaces.do?id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF20F1G1Z50YGU07XP0UIT087086G716>  
DIPCC Seguro de Verificación: DIPCC-PF20F1G1Z50YGU07XP0UIT087086G716 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Organo: 120100010  
Sede de tiempo: 13/11/2024 10:09  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 1/1



1



Cód. Verificación: LANRZJRCV2HQEAZ5HDACCNRJIT  
Verificación: <https://cazaella.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 2 de 12



Martes, 3 de diciembre de 2024

### 2. Finalidad y justificación del servicio

Los cuidados a la dependencia han sido asumidos mayoritariamente por la red social de cuidados informales como familiares o allegados. Sin embargo, en los últimos años, la evolución sociodemográfica provoca la disminución del número de cuidadores informales disponibles, lo que supone que las Administraciones adquieran dicha la responsabilidad de los cuidados a la dependencia.

La provincia de Cáceres cuenta con una población especialmente envejecida que, desde hace tiempo, viene poniendo de relieve un considerable aumento de la demanda de recursos de centro residenciales para personas mayores. Del mismo modo, es previsible que, en el futuro y a tenor de las proyecciones demográficas existentes, la necesidad de este tipo de recursos se vea incrementado en la Provincia y en todo el conjunto de la Comunidad Autónoma.

Los centros residenciales de mayores constituyen un recurso social que tiene carácter fundamental para la atención de aquellas personas que, por circunstancias personales o familiares, no pueden permanecer, temporal o indefinidamente, en su domicilio. La importancia de este recurso se acentúa en el caso de aquellas personas que se encuentran en situación de dependencia y requieran de cuidados sanitarios continuados y/o regulares, precisando de una atención socio-sanitaria conjunta que dé respuesta a las necesidades que presenten en cada momento.

La administración autonómica es la institución con competencias plenas en atención a la dependencia y cuenta con una amplia red de recursos asistenciales que, sin embargo, en este contexto de envejecimiento poblacional resulta completamente insuficiente.

Dada la carencia de medios autonómicos, han sido tradicionalmente las entidades sociales y los Ayuntamientos los actores que han tenido que asumir la competencia, a priori impropia, de atención a sus mayores.

La finalidad del contrato propuesto es la gestión indirecta, mediante concesión a una empresa o entidad especializada, del servicio de centro residencial de mayores y centro de día de titularidad de esta entidad, siendo este susceptible de explotación económica por particulares.

Con éste se pretende:

- ✓ Favorecer la prestación de un servicio de calidad que mejore el bienestar y autonomía de los residentes.
- ✓ Contribuir al aumento de ofertas de servicios a los usuarios.
- ✓ Mejorar la empleabilidad mediante la consolidación del servicio.
- ✓ Reducir los gastos del Ayuntamiento a través de la gestión del servicio por medio de un operador especializado.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejemplar.do?id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF20F1G1Z50YGUD7X90JITO97060G716>  
DIPCC-PF20F1G1Z50YGUD7X90JITO97060G716 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 160100010  
Sede: 137112024-10:09  
Página: 2/11  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



2



Cód. Verificación: LAMZJRCV3HQEAZ5HDACNRCJT  
Verificación: <https://cazarella.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Martes, 3 de diciembre de 2024

### 3. Justificación de las ventajas que aconsejan la utilización del contrato de concesión de servicios

Las distintas fórmulas organizativas para llevar a cabo las actividades y servicios públicos de las Administraciones Locales están reguladas en el art. 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (en adelante, LBRL).

La elección de la fórmula organizativa idónea de entre las previstas en estos preceptos, ha de justificarse según la naturaleza de las actividades a desempeñar, la sostenibilidad económica y financiera, así como los intereses públicos locales implicados.

Las posibilidades se dividen en dos modelos principales: la gestión de forma directa o la gestión de forma indirecta, cuya diferenciación radica en el hecho de si la responsabilidad, en la prestación de la actividad, recae directamente en el propio Ayuntamiento o se traslada a un tercero que es designado por la entidad municipal.

Considerando que se trata de un servicio susceptible de contraprestación económica, dado el fin marcadamente económico de la gestión y explotación del mismo, así como la necesidad de contar con una autonomía patrimonial y funcional para su gestión, se optaría por la gestión indirecta mediante alguna de las fórmulas previstas en la Ley 9/2017.

Conforme al artículo 15 de la LCSP, el contrato de concesión de servicios es aquel en virtud del cual uno o varios poderes adjudicadores encomiendan, a título oneroso, a una o varias personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida venga constituida bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado del percibir un precio.

Este derecho de explotación de los servicios implica la transferencia al concesionario del riesgo operacional, abarcando el riesgo de demanda, el de suministro, o ambos.

Se entiende por riesgo de demanda el que se debe a la demanda real de los servicios objeto del contrato y riesgo de suministro el relativo al suministro de los servicios objeto del contrato, en particular el riesgo de que la prestación de los servicios no se ajuste a la demanda.

La exposición del concesionario al riesgo de mercado constituye el factor clave para haber optado por el contrato de concesión de servicio frente al contrato de servicios, puesto que constituye un incentivo fundamental para que el contratista trate de poner todos los medios a su alcance, con objeto de obtener la mayor afluencia posible y rentabilizar la explotación ofreciendo un servicio de calidad. La asunción del riesgo por el concesionario redundará en la buena gestión del establecimiento lo que incidirá en una mayor satisfacción de los usuarios.

Por otro lado, a través del contrato de concesión de servicio, el Ayuntamiento percibirá ingresos a través del canon que recibe del concesionario sin que ello suponga, en principio, gasto alguno para la corporación, mientras que, a través de un contrato de

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejemplar.do?id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF20F1G1Z50YGU07XP0UIT087060G716>  
DIPCC Seguro de Verificación: DIPCC-PF20F1G1Z50YGU07XP0UIT087060G716 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Organo: 1371/2024 10:09  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 3/11



3



Cód. Verificación: LAMZJRCV3HQEAZ5HDACNRCUT  
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 4 de 12



Martes, 3 de diciembre de 2024

servicio, el Ayuntamiento no percibiría canon y, además, tendría que abonar el coste de la administración del bar restaurante y asumir el coste operacional.

#### 4. Inversiones a realizar

##### 4.1. Edificios e instalaciones

Las instalaciones se encuentran en un adecuado estado de conservación y óptimo para su uso. Sin embargo, se prevé que el concesionario deba realizar las labores de mantenimiento, revisión, adaptación o mejora que en, cada momento, vengan impuestas por normas de carácter técnico y generales. Igualmente, podrá llevar a cabo aquellas reforma o mejoras que, sin que suponga la ampliación de la superficie ocupada originariamente, desee realizar el concesionario con carácter voluntario, siempre que obtenga la preceptiva autorización del ayuntamiento.

Todas las mejoras técnicas y estructurales que formen parte de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, deberán ser supervisadas e informadas por el técnico municipal.

##### 4.2. Mobiliario y otros elementos del inmovilizado.

El Ayuntamiento aporta el centro residencial dotado de mobiliario e instalaciones técnicas. La instalación cuenta con cocina industrial, accesos, pasillos, habitaciones y baños adaptados, así como dotación de utillaje. El resto de elementos del inmovilizado deberán ser aportados por el concesionario.

A la finalización del contrato, el concesionario deberá entregar la instalación en perfecto estado de uso y con el valor inicial con que cuenta en el inventario una vez incorporada la aportación que el concesionario realice en su propuesta de explotación.

No obstante, las reparaciones importantes que supongan un incremento de capacidad, rendimiento, eficiencia o alargamiento de la vida útil del bien, siempre que cuenten con la aprobación del Ayuntamiento, serán computadas por su valor contable a los efectos de la liquidación del contrato.

#### 5. Previsiones sobre la demanda de uso

La demanda de uso del servicio de la residencia y centro de día se fundamenta en la población con la que cuenta el municipio y su zona de influencia.

De acuerdo con los datos obrantes en este ayuntamiento, se prevé una ocupación total para la residencia con 40 usuarios (19 plazas para dependientes subvencionadas, 15 plazas para usuarios dependientes no subvencionadas y 6 para autónomos subvencionadas). El centro de día tiene actualmente un total de 8 plazas, cuatro de ellas son concertadas. Para realizar el estudio de viabilidad se ha estimado la ocupación actual.

A los efectos de estudiar las previsiones de la demanda se ha proyectado la ocupación a medio plazo al crecimiento medio de potenciales usuarios en la provincia de Cáceres,

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&eva/validacion=DIPCC-PF20F1G1Z50YGU07XP0UIT087086G716>  
DIPCC-PF20F1G1Z50YGU07XP0UIT087086G716 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
Código Seguro de Verificación: 13711202410:09  
DIR3 Órgano: 13711202410:09  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
Sala de tiempo: 4/11  
Página: 4/11



4

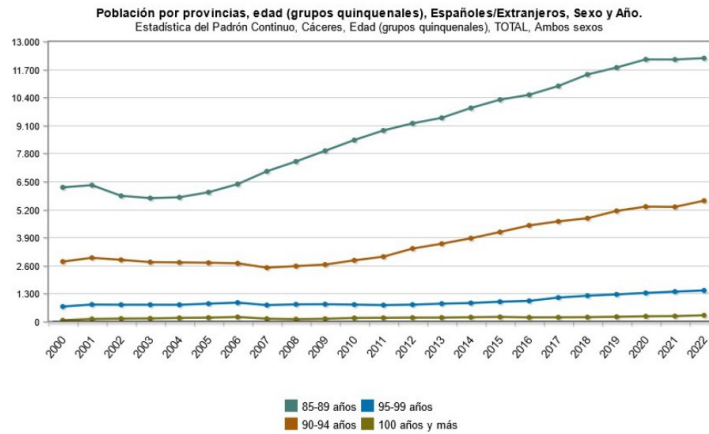


Cód. Verificación: LAMRZJRCV2HQEAZ5HDACCNRUJT  
Verificación: <https://cazaeilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12



Martes, 3 de diciembre de 2024

tomando como referencia la población mayor de 85 años. El siguiente gráfico muestra la evolución de dicho grupo de población a lo largo de los últimos años.



La demanda real, entendida como ocupación de las plazas, y el gasto medio por usuario son datos de difícil previsión en cuanto depende de la calidad/precio del servicio suministrado.

Sin embargo, podemos observar a raíz del estudio del anterior gráfico que el número de personas que superan los 85 años de edad, y que por tanto son potenciales usuarios de la residencia y centro de día, continúa en su proceso de crecimiento que hace que la población envejezca y la pirámide poblacional en Extremadura y, en concreto, en la provincia de Cáceres sea una pirámide invertida.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Españoles.do?id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF20F1G1Z50YGU07XP0UITO97060G716>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20F1G1Z50YGU07XP0UITO97060G716 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 1371000010  
Sede y tiempo: 13/11/2024 10:09  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



5

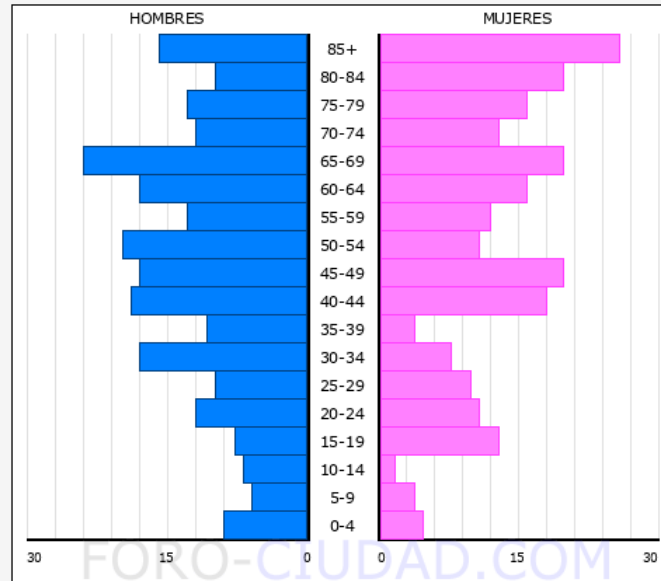


Cód. Verificación: LANRZJRCV2HQEAZ5HDACNRJIT  
Verificación: <https://cazaeilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



Martes, 3 de diciembre de 2024

### POBLACION - CALZADILLA - 2022



Poblacion Total en el Municipio: 473  
Poblacion Hombres: 244  
Poblacion Mujeres: 229

Fuente:INE , Grafico elaborado por FORO-CIUDAD.COM para todos los municipios de España

Lo expuesto anteriormente, puede llegar a suponer una gran ventaja para la demanda del centro residencial, la cual puede verse proporcionalmente incrementada en relación con el aumento de personas mayores de 85 años.

En todo caso cabe suponer que quien lleve la gestión de este servicio pondrá todos los medios a su alcance con objeto de obtener la mayor demanda posible y rentabilizar la explotación.

#### 6. Riesgos operativos, riesgos tecnológicos y duración de la concesión

La duración de la concesión queda establecida en el plazo de cuatro años, con opción de una prórroga por otros cuatro.

Durante el periodo que dura la concesión y, según establece la ley, la empresa o persona concesionaria asumirá el riesgo de acuerdo con los escenarios planteados en su oferta económica.

#### 7. Coste y financiación de la inversión

De acuerdo con lo estipulado en el punto 4 del presente estudio, no se prevé que el concesionario tenga que llevar a cabo importantes inversiones u obras en el edificio,

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Españes.do?id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF20F1G1Z50YGU07XP0JTO87060G716>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20F1G1Z50YGU07XP0JTO87060G716 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 021000010  
Sede de tiempo: 13/11/2024 10:09  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



Cód. Verificación: LANRZJRCV2HQEAZSHDACNRUJT  
Verificación: <https://cazaella.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12





Martes, 3 de diciembre de 2024

correspondiente al ejercicio 2013 de los resultados de aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia. (BOE nº 197 de 14 de agosto de 2014) o normativa que la sustituya.

En pro de la estabilidad y de la continuidad de la prestación del servicio a los usuarios, la empresa adjudicataria se recomienda hacer los mínimos cambios posibles en la plantilla del centro a fin de evitar desorientaciones y alteraciones en las personas usuarias.

Las cantidades totales anuales relativas a este apartado aumentarán en un 1,5% para mantener un crecimiento proporcional a la inflación que se prevé para los años venideros.

	S y S 2024	SS 2024	Bajas e imprevistos 2024	TOTAL ANUAL 2024	S y S 2025	SS 2025	Bajas e imprevistos 2025	TOTAL ANUAL 2025
Director	28.732,34 €	9.194,35 €	1.137,80 €	39.064,49 €	29.450,68 €	9.424,22 €	1.166,25 €	40.041,14 €
ATS DUE (1,5 trabajadores)	32.123,91 €	10.279,65 €	1.272,11 €	43.675,67 €	32.927,16 €	10.536,69 €	1.303,92 €	44.767,77 €
Gerocultores (13 trabajadores)	206.036,74 €	65.931,76 €	8.159,05 €	280.127,55 €	211.187,34 €	67.579,95 €	8.363,02 €	287.130,31 €
Personal de limpieza (2 trabajadores)	28.732,20 €	9.194,30 €	1.137,80 €	39.064,30 €	29.450,68 €	9.424,22 €	1.166,25 €	40.041,14 €
Cocinero (1 trabajador)	15.848,98 €	5.071,67 €	627,62 €	21.548,27 €	16.245,18 €	5.198,46 €	643,31 €	22.086,95 €
<b>TOTAL PERSONAL</b>	<b>311.474,17 €</b>	<b>99.671,73 €</b>	<b>12.334,38 €</b>	<b>423.480,28 €</b>	<b>319.261,04 €</b>	<b>102.163,53 €</b>	<b>12.642,74 €</b>	<b>434.067,31 €</b>

### - Costes de materia prima

Al objeto de simplificar los conceptos de gasto corriente en materia prima se han considerado dos bloques: suministros de alimentación y limpieza y los productos farmacéuticos.

CONCEPTOS	TOTAL ANUAL
Alimentación y limpieza	64.250,00 €
Gasto farmacéutico	2.352,00 €
<b>TOTAL MATERIAS PRIMAS</b>	<b>66.602 €</b>

### 9. Ingresos del concesionario

Para determinar la previsión de ingresos se ha considerado las cifras del coste de las plazas para 2024.

Según los datos obrantes en este Ayuntamiento, los ingresos que recibirá el concesionario serán, de manera desglosada, los siguientes:

La estimación de los ingresos inicial es la siguiente, con ocupación total:

#### 1) 15 plazas de dependientes privadas.

El ingreso aproximado anual de estas plazas es de 198.000 euros.

#### 2) 19 plazas de dependientes concertadas.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Enlases.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PE20F1G1Z50YGU07XP0JUT087086G716>  
DIPCC-PE20F1G1Z50YGU07XP0JUT087086G716 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 1371/2024 10:09  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 8/11



Martes, 3 de diciembre de 2024

El ingreso aproximado de estas plazas es de 288.595,01 euros. De los cuales 247.000 euros pertenecen a la subvención del SEPAD.

### 3) 6 plazas de autónomo

El ingreso aproximado de estas plazas es de 74.739,98 euros. De los cuales 5.379,3 euros pertenecen a la subvención del SEPAD.

Al concesionario se le pagará el importe de la plaza señalada incluido el IVA.

Las plazas de dependientes llevan aparejado un tipo impositivo del 4% y las de autónomos un 10%.

### 3) 8 plazas centro día.

El total aproximado de ingresos anuales por 8 plazas centro de día es 43.600 euros anuales. De los cuales 24.400 son de la subvención del SEPAD.

Por lo tanto, se ha estimado unos **ingresos anuales de 604.934,99 euros.**

Descripción	Plazas	Precio mensual	Precio anual	TOTAL INGRESOS TASAS ANUALES	Subvención mensual	Subvención anual	TOTAL INGRESOS SUBVENCIONES ANUALES	TOTAL INGRESOS ANUALES
Residencia dependientes privadas	15	1.100,00 €	13.200,00 €	198.000,00 €			0,00 €	198.000,00 €
Residencia dependientes concertadas	19	182,43 €	2.189,21 €	41.595,01 €	1.083,33 €	13.000,00 €	247.000,00 €	288.595,01 €
Residencia autónomos	6	963,34 €	11.560,11 €	69.360,68 €	74,71 €	896,55 €	5.379,30 €	74.739,98 €
C. día dependientes concertadas	4				508,33 €	6.100,00 €	24.400,00 €	24.400,00 €
C. día dependientes privadas	4	400,00 €	4.800,00 €	19.200,00 €				19.200,00 €
<b>TOTALES</b>	<b>46</b>			<b>328.155,69 €</b>			<b>276.779,30 €</b>	<b>604.934,99 €</b>
TOTAL INGRESOS RESIDENCIA				561.334,99 €				
TOTAL INGRESOS CENTRO DE DIA				43.600,00 €				

## 10. Previsión de cuenta de resultados y rentabilidad

En la cuenta de resultados se han calculado los ingresos en base a la ocupación actual.

El canon que el ayuntamiento quiere establecer es de 16.640 euros, IVA incluido.

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8
	604.934,99 €	614.009,01 €	623.219,15 €	632.567,44 €	642.055,95 €	651.686,79 €	661.462,09 €	671.384,02 €
	559.568,28 €	572.196,63 €	580.779,58 €	589.491,27 €	598.333,64 €	607.308,65 €	616.418,28 €	625.664,55 €
IZABLES								
ALES	69.486,00 €	70.528,29 €	71.586,21 €	72.660,01 €	73.749,91 €	74.856,16 €	75.979,00 €	77.118,68 €
RIMAS	423.480,28 €	434.067,31 €	440.578,32 €	447.186,99 €	453.894,80 €	460.703,22 €	467.613,77 €	474.627,98 €
	66.602,00 €	67.601,03 €	68.615,05 €	69.644,27 €	70.688,94 €	71.749,27 €	72.825,51 €	73.917,89 €
BRUTA DE EXPLOTACIÓN	45.366,71 €	41.812,38 €	42.439,57 €	43.076,16 €	43.722,31 €	44.378,14 €	45.043,81 €	45.719,47 €
LOTACIÓN PAGO DIRECTO	1.719,01 €	1.719,01 €	1.719,01 €	1.719,01 €	1.719,01 €	1.719,01 €	1.719,01 €	1.719,01 €
ANTES DE IMPUESTOS	43.647,70 €	40.093,37 €	40.720,56 €	41.357,15 €	42.003,30 €	42.659,13 €	43.324,80 €	44.000,46 €
DESPUÉS DE IMPUESTOS	28.371,00 €	26.060,69 €	26.468,36 €	26.882,15 €	27.302,14 €	27.728,44 €	28.161,12 €	28.600,30 €

URI de verificación: [https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Elegirse\\_dip?id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF20F1G1Z50YGU07XP0UIT0870860G716](https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Elegirse_dip?id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF20F1G1Z50YGU07XP0UIT0870860G716)  
 Código Seguro de Verificación: **DIPCC-PF20F1G1Z50YGU07XP0UIT0870860G716** | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
 FIRMANTE: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
 FIRMANTES: FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
 DRS Organo: 02000010  
 Sello: 13/11/2024 10:09  
 Página: 9/11



Martes, 3 de diciembre de 2024

### 11. Posibles ayudas

El sector de los servicios personales y asistenciales, como el resto de servicios, no es objeto prioritario de subvenciones públicas, siendo la mayor parte de las existentes dirigidas a los usuarios para el mantenimiento de sus propias aportaciones en la cuota.

No obstante, existen líneas de ayudas para la financiación de gastos de seguridad social de trabajadores por cuenta ajena o para la incorporación como trabajadores autónomos. También existen líneas de financiación prioritaria.

Debido a la heterogeneidad de estructuras societarias y circunstancias personales de los posibles concesionarios, no hemos considerado adecuado tener en cuenta estas ayudas públicas, circunstancia que sí deberán considerar los licitadores en su propuesta de plan de negocio.

### 12. Evaluación del riesgo operacional

El riesgo operacional es aquél que puede provocar pérdidas debido a errores humanos, procesos internos inadecuados o defectuosos, fallos en los sistemas y como consecuencia de acontecimientos externos.

Como hemos indicado anteriormente, la concesión del derecho de explotación de los servicios implica la transferencia al concesionario del riesgo operacional, abarcando el riesgo de demanda, el de suministro, o ambos.

Tanto el artículo 14 de la LCSP, como el artículo 5.1 b) de la Directiva 2014/23/UE, establecen que el concesionario asume un riesgo operacional cuando, en condiciones normales de funcionamiento, no esté garantizada la recuperación de las inversiones realizadas con ocasión de la explotación de las obras que sean objeto de la concesión.

En este sentido, el riesgo de explotación económica de la concesión debe entenderse como el riesgo de exposición a las incertidumbres del mercado, que puede traducirse en el riesgo de enfrentarse a la competencia de otros operadores; el riesgo de un desajuste entre la oferta y la demanda de los servicios; el riesgo de insolvencia de los deudores de los precios por los servicios prestados; el riesgo de que los ingresos no cubran íntegramente los gastos de explotación; o incluso, el riesgo de responsabilidad por un perjuicio causado por una irregularidad en la prestación del servicio.

Con esta concesión se pretende, por tanto, evitar la exposición del ayuntamiento al riesgo de un mercado muy especializado, en el que resulta determinante la gestión de un operador cualificado y experimentado en el sector de las residencias de mayores, que pueda transferir su "Know-how" al negocio.

Igualmente, la asunción del riesgo por el concesionario redundará en la buena gestión del centro residencial, lo que incidirá en una mayor satisfacción de los usuarios, ya que el concesionario tratará de poner todos los medios a su alcance con objeto de obtener la mayor afluencia posible y rentabilizar la explotación ofreciendo un servicio de calidad.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Enlases.do?id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PE20F1G1Z50YGU07XP0JTO87060G716>  
DIPCC-PE20F1G1Z50YGU07XP0JTO87060G716 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 02000010  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
Fecha y hora: 13/11/2024 10:09  
Página: 10/11  
Firmante: FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



10



Cód. Verificación: LANRZJRCV2HQEAZ5HDACCNRUJT  
Verificación: <https://cazaeilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Martes, 3 de diciembre de 2024

### CONCLUSIONES

El Ayuntamiento de Calzadilla cuenta con un centro residencial de mayores y centro de día que se encuentra en un adecuado estado de conservación para el desarrollo de sus actividades.

La concesión de la explotación de este bien pretende mantener los servicios a la comunidad y contribuir al fortalecimiento del sistema de bienestar en la localidad, al tiempo que permite la conservación del patrimonio y proteger a la corporación de los riesgos de operar un servicio para el que no se cuenta con cualificación suficiente.

Las instalaciones cuentan con un fuerte arraigo en la localidad y su comarca, lo que permiten estimar unas previsiones de ocupación por encima de la media local y suficiente para la sostenibilidad de la explotación en los términos del estudio de viabilidad propuesto.

No obstante, la alta especialización del sector recomienda concesionar la explotación del servicio en manos de un operador privado con experiencia en el sector y, a ser posible, con arraigo en la zona. Este tipo de perfil permitiría mejorar la prestación del servicio y contribuir a su sostenibilidad por medio de la eficiencia de las economías de escala y la especialización profesional.

Se prevé que la selección de un concesionario cualificado, solvente y experimentado pueda conseguir mejorar las expectativas de negocio, mejorando las previsiones iniciales del presente estudio.

En Cáceres, a fecha de firma electrónica.

Vº Bº, El Director de Área,

La Jefa de Sección

Fdo.: Fernando López Salazar

Fdo.: Marta Clemente Polo

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejemplar.do?id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF20F1G1Z50YGU07X90JUT097086G716>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20F1G1Z50YGU07X90JUT097086G716 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 13712024 10:09  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 11/11



11



Cód. Verificación: LANRZJRCV2HQEAZ5HDACNRUJT  
Verificación: <https://cazaella.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Calzadilla

**ANUNCIO. Acuerdo del Pleno de fecha 27.11.2024 de la Entidad Calzadilla, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 27 de noviembre de 2024 el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025 junto con las Bases de Ejecución del Presupuesto y sus anexos 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.

#### Estado de Gastos

Capítulo	Descripción	Importe/Euros
1	GASTOS DE PERSONAL	323.400,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	626.901,86
3	GASTOS FINANCIEROS	15.625,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	107.983,84
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	539.355,72
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	50,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	151.666,64
Total Presupuesto		1.764.983,06



Martes, 3 de diciembre de 2024

### Estado de Ingresos

Capítulo	Descripción	Importe/Euros
1	IMPUESTOS DIRECTOS	178.300,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	140.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	309.200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	543.466,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	309.440,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	284.577,06
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		1.764.983,06

### Anexos

- Anexo de inversiones
- Anexo de personal
- Liquidación del ejercicio anterior y avance del corriente
- Anexo de beneficios fiscales
- Anexo del estado de la deuda
- Anexo de informe económico-financiero

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:

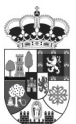
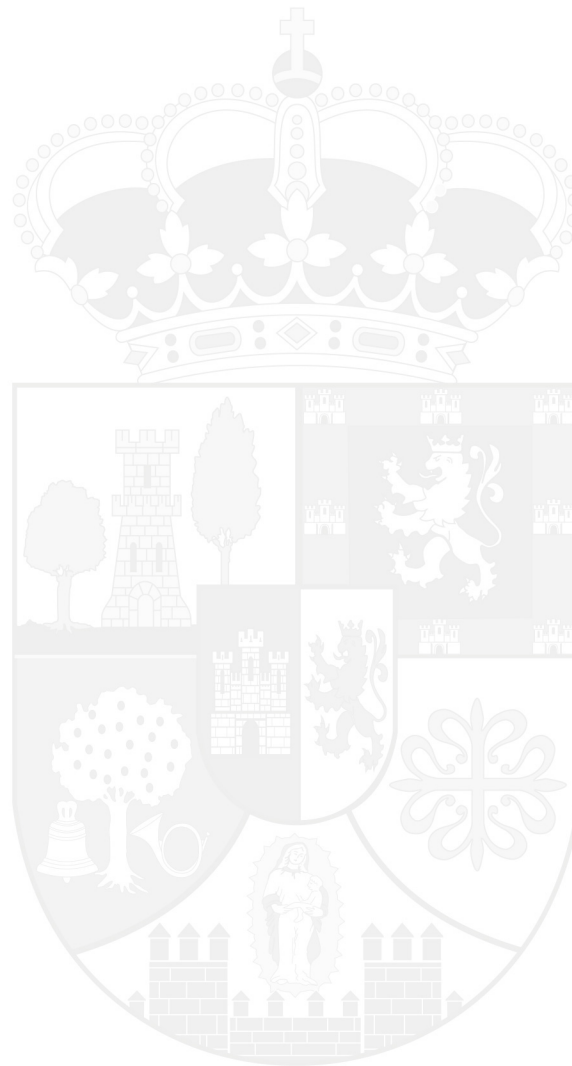
<http://calzadilla.sedelectronica.es>



Martes, 3 de diciembre de 2024

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Calzadilla, 29 de noviembre de 2024  
Carlos Carlos Rodriguez  
ALCALDE



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casas de Millán

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Créditos 110/2024.**

Aprobado inicialmente el expediente n.º 110/2024 de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos, por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de diciembre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

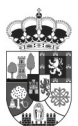
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

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

Casas de Millán, 2 de diciembre de 2024

Mario Cerro Fernández

ALCALDE



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Ceclavín

**ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente n.º 893/2024 de suplemento de créditos.**

Aprobado definitivamente el EXPEDIENTE N.º 893/2024 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA, lo que se publica 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.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Ceclavín, 28 de noviembre de 2024

Arturo González Macías  
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 3 de diciembre de 2024



## AYUNTAMIENTO DE CECLAVÍN

PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVÍN

TELEFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento o de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
134	625.00	MOVILIDAD URBANA MOBILIARIO	23.692,62	40.000,00	63.692,62
1522	212.00	CONSERVACION Y REHABILITACION DE LA EDIFICACION  EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	5.000,00	65.000,00	70.000,00
1522	609.00	CONSERVACION Y REHABILITACION DE LA EDIFICACION  OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	38.000,00	200.000,00	238.000,00
1532	609.00	PAVIMENTACION DE VIAS PUBLICAS  OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	69.937,50	400.000,00	469.937,50
2311	227.99	CENTRO RESIDENCIAL MIXTO DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CECLAVÍN  OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	2.500,00	40.000,00	42.500,00
231	609.00	CENTRO RESIDENCIAL MIXTO DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CECLAVÍN  OTRAS INVERSIONES NUEVA EN INFRAESTRUCTURAS Y	15.000,00	30.000,00	45.000,00



Martes, 3 de diciembre de 2024

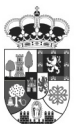


### AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN

PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN

TELEFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

		BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL			
320	212.00	ADMINISTRACION GENERAL DE EDUCACION  EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	6.000,00	60.000,00	66.000,00
320	629.00	ADMINISTRACION GENERAL DE EDUCACION  OTRAS INVERSIONES NUEVAS ASOCIADAS AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIO	1.500,00	50.000,00	51.500,00
334	226.99	PROMOCION CULTURAL  OTROS GASTOS DIVERSOS	4.500,00	30.000,00	34.500,00
338	226.09	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS  ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	288.961,33	200.000,00	488.961,33
338	609.00	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS.  OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO EN GENERAL.	876,13	50.000,00	50.876,13
342	609.00	INSTALACIONES DEPORTIVAS  OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	60.000,00	200.000,00	260.000,00
419	226.99	OTRAS ACTUACIONES EN AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA  OTROS GASTOS DIVERSOS	185.034,37	50.000,00	235.034,37



Martes, 3 de diciembre de 2024

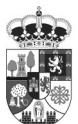


### AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN

PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN

TELEFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

450	624.00	ADMINISTRACION GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS  ELEMENTOS DE TRANSPORTE	4.500,00	30.000,00	34.500,00
920	212.00	ADMINISTRACION GENERAL  EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	5.900,00	40.000,00	45.900,00
920	633.00	ADMINISTRACION GENERAL  MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE	19.137,90	50.000,00	69.137,90
1623	225.01	TRATAMIENTO DE RESIDUOS  TRIBUTOS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS	0,00	10.000,00	10.000,00
1623	227.99	TRATAMIENTO DE RESIDUOS  OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	0,00	30.000,00	30.000,00
1522	761.00	A DIPUTACIONES, CONSEJOS O CABILDOS  CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA EDIFICACIÓN	38.000,00	30.000,00	68.000,00
337	131.00	INSTALACIONES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE  LABORAL TEMPORAL	15.700,00	5.000,00	20.700,00
2415	131.00	PROGRAMA COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE EMPLEO  LABORAL TEMPORAL	80.000,00	80.000,00	160.000,00



Martes, 3 de diciembre de 2024



### AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN

PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN

TELÉFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

932	227.08	GESTIÓN DEL SISTEMA TRIBUTARIO			
		SERVICIOS DE RECAUDACIÓN A FAVOR DE LA ENTIDAD	45.000,00	70.000,00	115.000,00
		<b>TOTAL</b>	<b>909.239,85</b>	<b>1.760.000,00</b>	<b>2.669.239,85</b>

#### 2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

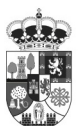
#### Suplementos en Concepto de Ingresos

Concepto	Descripción	Euros
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	1.760.000,00
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1.760.000,00</b>

#### 3.º JUSTIFICACIÓN

[En este apartado deben acreditarse los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.



Martes, 3 de diciembre de 2024



## AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN

PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN

TELÉFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

*b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica].*

La justificación de este expediente viene determinada por la necesidad de llevar a cabo lo siguiente:

Con respecto al área de gasto 1 en materia de gasto corriente, se basa en los gastos de esa bolsa de vinculación que se prevén realizar a lo largo de la anualidad que hacen insuficiente los créditos consignados de inicio por el aumento de los precios en general a los que nos enfrentamos a diario. Con respecto al capítulo 1 en materia de inversiones, se pretende seguir con remodelación del mobiliario urbano cuyo inicio comenzó el año pasado, adaptándolo a las realidad presupuestaria y demandas vecinales. También la ejecución de las obras de pavimentaciones de distintas calles para las que se están elaborado los correspondientes proyectos de obras donde, además, hay que contemplar el gasto de la dirección de obras de las mismas.

En relación con el capítulo 2 en materia de gasto corriente, la justificación viene determinada para atender, presupuestado en su aplicación correcta, los pagos de la parte proporcional de las subvenciones recibidas de la Junta de Extremadura al concesionario del Centro Residencial Mixto de Mayores y Centro de Día, y, en materia de inversiones, la justificación proviene de la adquisición de material ortopédico y geriátrico que esta Corporación pretende destinar al servicio de los vecinos que lo demandasen.

La justificación relativa al incremento en el área de gastos 3 en materia de gasto corriente viene determinada por la previsión de contratación de distintos espectáculos artísticos, taurinos, culturales y deportivos por parte de la Corporación de cara a las fiestas de la Borrasca, de los cuales, muchos se encuentran en tramitación. En materia de inversiones la justificación proviene de la previsión escasa en el presupuesto inicial que impide acometer obras necesarias de accesibilidad en las deportivas para las cuales se están redactando los proyectos de obra necesarios contemplando también el coste de la dirección de las obras.

Con respecto al área de gasto 4 en materia de gasto corriente el incremento viene referido al coste del servicio de saneamiento de la dehesa boyal y trabajos de mantenimiento y repoblación de especies arbóreas cuyos precios se han ido disparando con el paso de los años y con respecto a inversiones, por la necesidad de ampliación del parque móvil y maquinaria de urgente necesidad.



Martes, 3 de diciembre de 2024



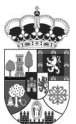
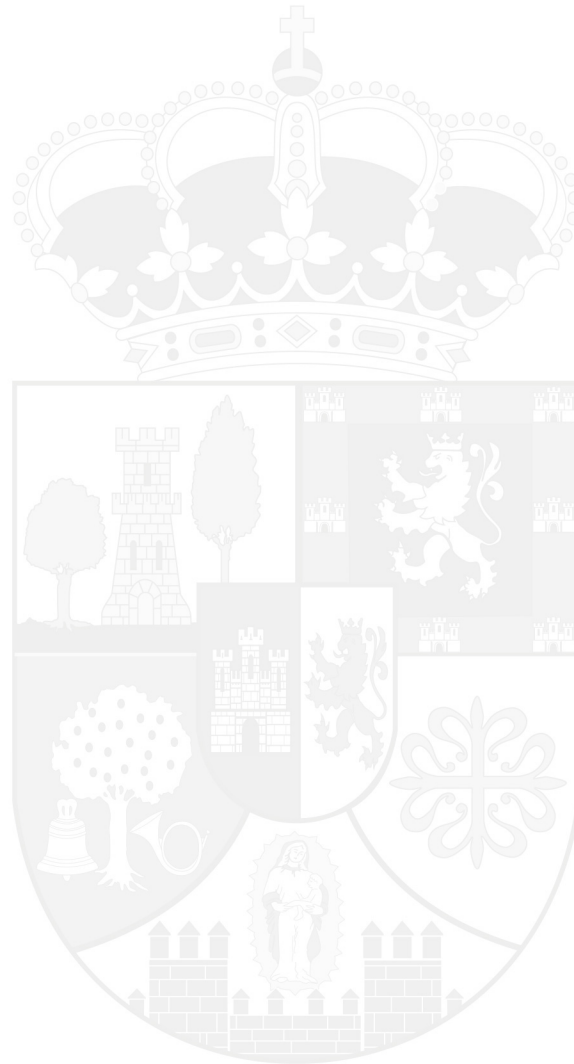
## AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN

PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN

TELEFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

Por último, el incremento en el área de gasto 9 en materia de gasto corriente al detectar que lo presupuestado, en relación con otros ejercicios, es insuficiente y en materia de inversión con el objetivo de adquirir maquinaria y equipos nuevos adaptados a las necesidades del personal.

Las aplicaciones de personal se incrementan al haber detectado que el crédito inicial consignado es insuficiente.



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

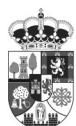
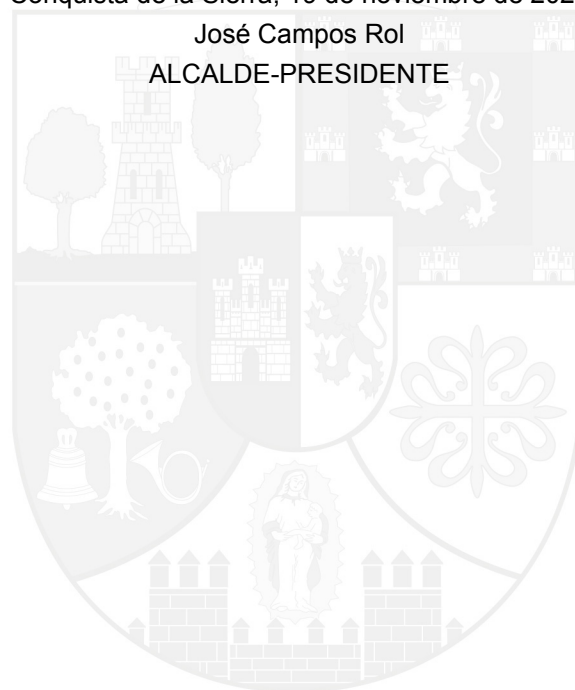
#### **ANUNCIO. Exposición pública Cuenta General 2022.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 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, se somete a información pública la CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2022, con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Conquista de la Sierra, 19 de noviembre de 2024

José Campos Rol  
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial modificaciones 2 y 3 del Presupuesto 2024.**

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de noviembre de 2024, aprobó inicialmente los expedientes de modificación presupuestaria n.º 2 y 3/2024, suplemento de crédito y crédito extraordinario con cargo bajas en otras partidas.

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

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

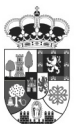
<http://conquistadelasierra.sedelectronica.es>

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

Conquista de la Sierra, 29 de noviembre de 2024

José Campos Rol

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 3 de diciembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Coria

#### **ANUNCIO. Bases bolsa de Gestores/as Administrativos/as.**

La Alcaldía del Ayuntamiento de Coria ha dictado una Resolución con el siguiente contenido, lo que se hace público para general conocimiento:

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, HE RESUELTO convocar proceso selectivo para la provisión por promoción interna de ocho plazas de GESTOR ADMINISTRATIVO, con sujeción a las siguientes BASES:

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección por promoción interna de las plazas que se detallan en el Anexo I de estas bases, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás disposiciones de aplicación.

A las personas que resulten seleccionadas les será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla dicha Ley.



Martes, 3 de diciembre de 2024

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convocan se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a las personas participantes en el proceso selectivo, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de oficio o en vía de recurso.

## 2. REQUISITOS DE ACCESO.

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario:

- Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 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.
- Estar en posesión de los requisitos específicos que se detallan en el Anexo I.
- Ser mayor de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del puesto de trabajo y poseer la capacidad funcional necesaria para su desempeño.
- No haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública mediante expediente disciplinario o sentencia firme.

Estas condiciones y los méritos alegados, en su caso, así como las específicas que pudieran señalarse en el anexo a la convocatoria, estarán referidos, como fecha límite, a la de expiración del plazo de presentación de instancias.



Martes, 3 de diciembre de 2024

### 3. SOLICITUDES.

En las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se deberán consignar nombre y apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad, e-mail y número de teléfono, y manifestar que se reúnen los requisitos de acceso exigidos en las presentes bases, y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose por sede electrónica o en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose por finalizado el plazo de presentación de instancias aunque no haya expirado el plazo indicado, si todas las personas que pudieran resultar afectadas por la presente convocatoria presentan antes las respectivas solicitudes.

En la solicitud se consignará la relación de méritos a valorar. Deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que se relacionen. No se valorarán méritos no alegados en la solicitud y no acreditados documentalmente dentro del plazo de solicitudes. Los méritos relativos a la experiencia laboral en esta Entidad serán aportados de oficio por el Departamento de Personal.

Deberá ir acompañada asimismo de justificante de pago de los derechos de examen, que serán satisfechos con motivo de la presentación de la solicitud, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Coria, cuenta nº: ES90-2100-2772-59-0200015026, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza a la que se opta.

Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen. En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

### 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará mediante Resolución, dentro del mes siguiente, la lista provisional de personas admitidas y excluidas, indicándose fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Esta Resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 2 días hábiles para subsanaciones, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar alegaciones.

En el caso de que no hubiera aspirantes excluidos, transcurrido el plazo anterior la Resolución devendrá definitiva, publicándose en la sede electrónica del Ayuntamiento.



Martes, 3 de diciembre de 2024

Los sucesivos anuncios relacionados con el desarrollo del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

### 5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador 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 el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por un número impar de miembros, no inferior a cinco, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido en la presente convocatoria.

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dicho proceso.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor, sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma.

### 6. SISTEMAS DE CALIFICACIÓN.

La selección constará de una fase de concurso, que se puntuará conforme a las valoraciones que se recogen en los baremos detallados en el Anexo I de estas bases.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos del concurso, y dicha calificación final total determinará el orden de clasificación definitiva.

En caso de empate en la calificación final, se tendrá en cuenta para el desempate la puntuación obtenida por la experiencia laboral y en caso de persistir el empate, la prestación de servicios en el puesto adscrito al mismo departamento y con las mismas funciones del subgrupo C2, que las del puesto convocado.

### 7. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta de las personas seleccionadas, por el citado orden de clasificación.



Martes, 3 de diciembre de 2024

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación por no haber concurrido aspirantes, se elevará propuesta a la Alcaldía para que se declare desierto el proceso selectivo.

Las personas propuestas aportarán ante el Ayuntamiento de Coria, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se haga pública la relación con la calificación final y con la propuesta de contratación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria y en el Anexo I.

Si dentro del plazo indicado no se presentase la documentación o resultase de ésta que alguna de las personas propuestas no reúne las condiciones exigidas, quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia en la que solicitó tomar parte en el proceso selectivo.

#### 8. RECURSOS.

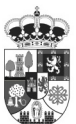
Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso de aplicación la normativa detallada en la Base Primera.

Coria, 28 de noviembre de 2024

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL



Martes, 3 de diciembre de 2024

### ANEXO I

1.- Características de las plazas (Oferta de Empleo Público de 2022).

- Denominación: Gestor administrativo.

- Grupo Profesional: C1

- Requisitos específicos:

- Título de Bachiller, FP II o titulación equivalente.
- Ostentar la cualidad de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, perteneciente al grupo C, subgrupo C2, con una antigüedad de más de dos años en su puesto de trabajo.

- Procedimiento de selección: Promoción Interna. Concurso de méritos.

- Letra que rige el desarrollo del proceso selectivo: Letra "C" (según publicación en BOP de 19/12/2023).

- Funciones: Las señaladas en el Manual de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Coria, en cada momento vigente.

2.- Derechos de examen: 23 euros.

3.- Baremo de la fase de concurso: Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Por experiencia (hasta 7 puntos):

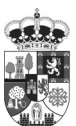
Por servicios prestados con vínculo funcionarial o laboral en el Ayuntamiento de Coria, o en cualquier otra Administración Pública como auxiliar administrativo/gestor administrativo, a razón de 0,10 puntos por mes completo, no computándose los períodos inferiores.

B) Por formación (hasta 3 puntos):

Por cursos de perfeccionamiento profesional directamente relacionados con las plazas objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos, otorgándose 0,02 puntos por cada hora.

Cuando la duración de un curso se exprese en créditos ECTS (créditos europeos) se tendrá en cuenta que 1 crédito ECTS corresponde a la equivalencia de 25 horas.

Los méritos se valorarán hasta el día de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Hervás

#### ANUNCIO. Constitución del Comité de Seguridad y Salud.

##### ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

Reunidos en Hervás, el 24 de octubre de 2024, a las 10:00 horas, bajo la presidencia de D. Gaspar López Calvelo, al objeto de constituir el Comité de Seguridad y Salud, se reúnen las personas citadas a continuación:

Cargo	Identidad
Presidencia	Gaspar López Calvelo, Concejal
Secretaría	María Antonia Trigo Marabel, Directora de la Residencia de Mayores
Representantes de la Corporación	Gaspar López Calvelo
	M. Antonia Trigo Marabel
	Ángel J. Rubio Herrero
Representantes de los/as empleados/as públicos/as	Ana Belén González González
	Mirian Campuzano Corrales
	Alberto Trujillo Jiménez

#### ACUERDAN:

PRIMERO. Constituir el Comité de Seguridad y Salud de este Ayuntamiento como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.



Martes, 3 de diciembre de 2024

SEGUNDO. Elaborar y aprobar el Reglamento interno de funcionamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Título I: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Título II: DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD: COMPOSICIÓN, COMPETENCIAS Y FACULTADES

Artículo 3. Composición del Comité.

Artículo 4. Competencias del Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 5. Facultades del Comité de Seguridad y Salud.

Título III: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 6. Funciones de la Presidencia.

Artículo 7. Funciones de la Vicepresidencia.

Artículo 8. Funciones de la Secretaría.

Artículo 9. Funciones de los Miembros del Comité.

Artículo 10. Sustitución de los Miembros del Comité.

Artículo 11. Reuniones del Comité.

Artículo 12. Convocatoria de la Reunión

Artículo 13. Quorum.

Artículo 14. Adopción de Acuerdos.

Artículo 15. Comisiones de Trabajo.



Martes, 3 de diciembre de 2024

Artículo 16. Funcionamiento por medios electrónicos.

Artículo 17. Medios a disposición del Comité.

Artículo 18. Garantías.

Artículo 19. Crédito Horario.

Artículo 20. Derecho Supletorio.

Artículo 21. Entrada en Vigor.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo.

Así, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, configura el Comité de Seguridad y Salud, como el órgano de encuentro entre los Delegados de Prevención -elegidos por y entre los representantes del personal, y la empresa –en este caso, el Ayuntamiento-, para el desarrollo de una participación equilibrada en materia de prevención de riesgos.

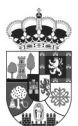
## Título I: Objeto y Ámbito de Aplicación

### Artículo 1. Objeto.

Este Reglamento nace para regular el funcionamiento y organización del Comité de Seguridad y Salud de este Ayuntamiento a fin de garantizar la defensa y cumplimiento del derecho al trabajo en un entorno adecuado y seguro, al amparo de lo dispuesto en el artículo 38.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

### Artículo 2. Ámbito de Aplicación.

El presente Reglamento se aplicará a los miembros del Comité de Seguridad y Salud de este Ayuntamiento, entendido como el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos



Martes, 3 de diciembre de 2024

### Título II: Del Comité de Seguridad y Salud: Composición, Competencias y Facultades

#### Artículo 3. Composición del Comité.

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de este Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.

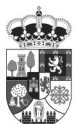
1. El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por la representación del Ayuntamiento en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.
2. El Comité estará compuesto por:

Por parte del Ayuntamiento	
Presidencia	Gaspar López Calvelo
Vocalía	Ángel J. Rubio Herrero
Vocalía	La Directora de la Residencia de Mayores o quién la sustituya
Por parte del personal al servicio de la Administración	
Vocalía	Ana Belén González González
Vocalía	Mirian Campuzano Corrales
Vocalía	Alberto Trujillo Jiménez
Secretaría	La Directora de la Residencia de Mayores o quién la sustituya

#### Artículo 4. Competencias de Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

- a. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos del Ayuntamiento.
- b. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al Ayuntamiento la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Artículo 5. Facultades del Comité de Seguridad y Salud

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

- a. Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- b. Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
- c. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los empleados públicos, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- d. Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

## Título III: Organización y Funcionamiento

### Artículo 6. Funciones de la Presidencia

La Presidencia del Comité, convocará las reuniones que se celebren, fijará el orden del día y dirigirá el correcto desarrollo de las mismas. Asistirá a las reuniones con voz y voto.

### Artículo 7. Funciones de la Vicepresidencia

La Vicepresidencia, si lo hubiera, sustituirá a la Presidencia en el ejercicio de sus funciones, cuando éste se ausente. Asistirá a las reuniones con voz y voto.

### Artículo 8. Funciones de la Secretaría

La Secretaría notificará la convocatoria de reunión a los miembros del comité, levantará acta de lo que en cada sesión se acuerde, preparará la documentación previa a la celebración de las reuniones, necesaria en cada ocasión, para ponerla a disposición de los asistentes con antelación, custodiará el archivo y libro de actas y emitirá certificados. Asistirá a las reuniones con voz y voto.

### Artículo 9. Funciones de los Miembros del Comité

Los/as miembros del Comité vigilarán el cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos, y participarán en las reuniones que se celebren, aportando la información y propuestas que consideren para la consecución de acuerdos. Asistirá a las reuniones con voz y voto. Podrán formular voto particular.



Martes, 3 de diciembre de 2024

En el supuesto de existir Comisiones de Trabajo, los/as miembros del Comité participarán con voz y voto en aquellas de las que formen parte. Por el contrario, podrán asistir, pero sin derecho a voto, a Comisiones de Trabajo de las que no sean miembros.

Por otra parte, guardarán sigilo profesional, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

#### Artículo 10. Sustitución de los/as Miembros del Comité

La sustitución de la Presidencia por la Vicepresidencia, en caso de ausencia, será automática. En caso de baja de cualquiera de los/as miembros del Comité, la designación de una nueva representación corresponderá a cada una de las partes.

#### Artículo 11. Reuniones del Comité

1. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los/as Delegados Sindicales y los/as responsables técnicos/as de la prevención en el Ayuntamiento que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el artículo anterior.

En las mismas condiciones podrán participar empleados del Ayuntamiento que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos/as en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

2. El Comité de Seguridad y Salud celebrará:

- Reuniones ordinarias: trimestralmente.
- Reuniones extraordinarias: siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo y, en todo caso, en caso de accidente grave.

#### Artículo 12. Convocatoria de Reunión.

La Presidencia del Comité convocará con una antelación de setenta y dos horas, determinando el día, hora y lugar de celebración. La notificación incluirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior para su aprobación, en su caso, así como indicación del lugar en el que los asistentes podrán consultar la documentación o información relativa a los temas a tratar.

En el caso de reuniones extraordinarias, atendida su urgencia, la convocatoria contará con una antelación de veinticuatro horas.



Martes, 3 de diciembre de 2024

### Artículo 13. Quorum.

Además de la Presidencia y la Secretaría, o persona que los sustituya, el quorum mínimo exigido será de dos representantes del Ayuntamiento y dos de los/as empleados/as.

### Artículo 14. Adopción de Acuerdos.

Para la adopción de acuerdos se exigirá mayoría simple. Dichos acuerdos, así como todo el desarrollo de la reunión, se recogerán en el acta levantada por la Secretaría, que se incorporará al libro de actas y se pondrá a disposición de todos los asistentes en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://www.hervas.es>

El acta de cada reunión se aprobará en la siguiente sesión que se celebre.

### Artículo 15. Comisiones de Trabajo.

Atendiendo a las necesidades concretas que pudieran sucederse, el Comité de Seguridad y Salud podrá constituir comisiones monográficas de trabajo, cuyo contenido se determinará en la misma sesión en que se constituya. Su funcionamiento será el mismo que el del Comité.

### Artículo 16. Funcionamiento por medios electrónicos de las sesiones.

En caso de que sea necesario que las sesiones se celebren a distancia se tendrá en cuenta, al respecto, lo dispuesto en el Reglamento Orgánico Municipal.

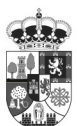
### Artículo 17. Medios a Disposición del Comité.

Atendiendo a las necesidades concretas que pudieran sucederse, el Comité de Seguridad y Salud podrá constituir comisiones.

1. Con carácter anual, el Comité de Seguridad y Salud, confeccionará para el ejercicio correspondiente un presupuesto de gastos que elevará al órgano competente para su inclusión, en su caso, en el presupuesto municipal.
2. Además de lo anterior, el Ayuntamiento pondrá a disposición del Comité de Seguridad y Salud y de sus miembros, de los medios materiales y personales necesarios.

### Artículo 18. Garantías.

1. El Ayto. deberá proporcionar a los miembros del Comité de Seguridad y Salud los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.



Martes, 3 de diciembre de 2024

2. La formación se deberá facilitar por el Ayuntamiento, adaptándose a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos

Artículo 19. Crédito Horario.

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 68 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, los/as empleados/as públicos/as miembros del comité dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas, para el ejercicio de sus funciones de representación.

2. No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por la empresa en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en el artículo 36.2 letras a) y c) de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 20. Derecho Supletorio.

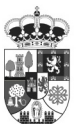
En lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como en lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Artículo 21. Entrada en Vigor.

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

Se da por terminada la reunión a las 11,00 horas.

Hervás, 27 de noviembre de 2024  
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín  
ALCALDESA-PRESIDENTE



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Hervás

#### **ANUNCIO. Información pública licencia de apertura y funcionamiento actividad BAR.**

Se está tramitando en el Ayuntamiento expediente de licencia de apertura y funcionamiento de la actividad de BAR MUSICAL-PUB en calle Pizarro núm. 14 bajo cuyo titular es don Manuel Mauricio González Rodríguez.

Vistos los informes obrante en el expediente y en virtud de lo dispuesto en el art. 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura se somete al trámite de información pública por un plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El citado expediente se encuentra a disposición de cualquier persona física o jurídica, en las oficinas del Ayuntamiento de Hervás en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, para que pueda ser examinado y a los efectos de formular las alegaciones que se consideren oportunas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39//2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Hervás, 27 de noviembre de 2024  
Gloria de Los Santos Vizcaíno Martín  
ALCALDESA-PRESIDENTE



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de La Garganta

#### **ANUNCIO. Lista definitiva procesos extraordinarios de estabilización AEDL.**

En relación con el proceso selectivo convocado para de Agente de Empleo y Desarrollo Local, habiéndose presentado una única solicitud en plazo y de conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía , y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

#### RESUELVO

PRIMERO. Publicar conjuntamente las listas provisionales y definitivas de admitidos/as y excluidos/as

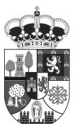
SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://lagarganta.sedelectronica.es>

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

La Garganta, 20 de noviembre de 2024

Juan Gonzalez Castellano  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Madroñera

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva expediente n.º 6/2024 transferencia de créditos.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Madroñera, adoptado en fecha 30 de octubre de 2024, del expediente n.º 6/2024 de transferencia de créditos entre partidas de gastos de distinto grupo de función que no afectan a gastos de personal, el cual se hace público salvo error material, aritmético o de hecho, con el siguiente detalle:

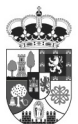
Partida	Denominación	Aumento	Disminución
011 911.00	DEUDA PÚBLICA. AMORTIZACIÓN PRÉSTAMOS LP ENTES SECTOR PÚBLICO.		50.000,00 €
920 226.99	ADMINISTRACION GENERAL. GASTOS IMPREVISTOS Y FUNCIONES NO CLASIFICADAS	50.000,00 €	
	TOTALES	50.000,00 €	50.000,00 €

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

Madroñera, 2 de diciembre de 2024

María José Collado González

ALCALDESA



Martes, 3 de diciembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navaconcejo

#### ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General 2025.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 28/11/2024, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, 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:

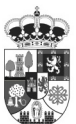
<http://navaconcejo.sedelectronica.es>

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Navaconcejo, 28 de noviembre de 2024

Cristina Isabel Alonso Real

ALCALDESA



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navaconcejo

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación presupuestaria Expediente 790/24.**

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 28/11/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

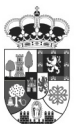
Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 28/11/2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

<http://navaconcejo.sedelectronica.es>

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

Navaconcejo, 28 de noviembre de 2024  
Cristina Isabel Alonso Real  
ALCALDESA



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navaconcejo

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación presupuestaria Expediente 788/24.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28/11/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

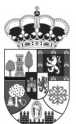
Aprobado inicialmente el expediente de Transferencia de créditos Entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 28/11/2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

**<http://navaconcejo.sedelectronica.es>**

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

Navaconcejo , 28 de noviembre de 2024  
Cristina Isabel Alonso Real  
ALCALDESA



Martes, 3 de diciembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### **ANUNCIO. Aprobación Padrón Fiscal del precio público por aparcamiento subterráneo periodo noviembre 2024**

Acuerdo del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias del Precio Público por la prestación del servicio de utilización del aparcamiento subterráneo público municipal situado en calle Agustín Carreño, 1, de Navalmoral de la Mata – Periodo noviembre 2024, referidos todos ellos al ejercicio de 2024.

Aprobados por la Concejala delegada de Hacienda, el padrón y lista cobratoria del Precio Público por la prestación del servicio de utilización del aparcamiento subterráneo público municipal situado en calle Agustín Carreño, 1, de Navalmoral de la Mata – Periodo noviembre 2024, correspondiente al ejercicio 2024, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Tesorería Municipal y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a contar a partir de la fecha de publicación del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

Los contribuyentes podrán efectuar los ingresos en los siguientes lugares:

- En las Entidades Colaboradoras designadas a tal efecto (Banco BBVA y Banco Santander).



Martes, 3 de diciembre de 2024

- Mediante domiciliación bancaria, para lo cual se les facilitará a los contribuyentes, que así lo deseen, los impresos necesarios en las propias Entidades Bancarias o en la Oficina de la Tesorería Municipal.

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el mismo en las entidades colaboradoras para la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.

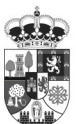
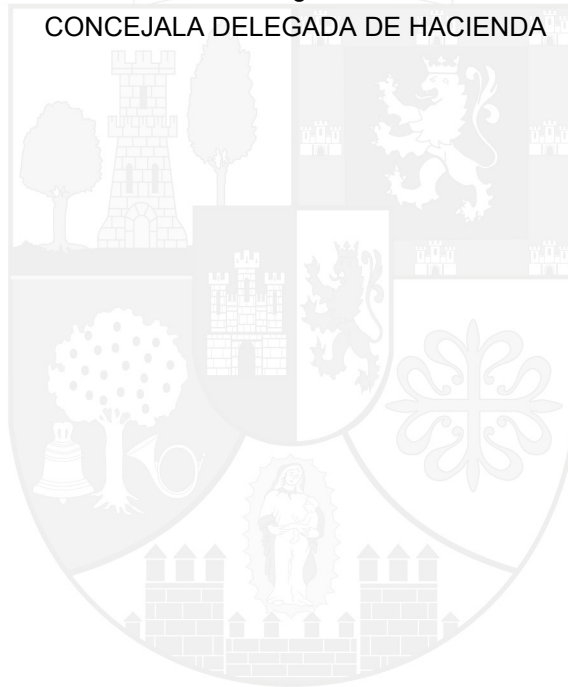
Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán recoger el mismo en la dependencia de Tesorería del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

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

Navalmoral de la Mata, 27 de noviembre de 2024

Susana Rodríguez Sánchez

CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Pedroso de Acim

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Créditos n.º 02/2024.**

Aprobado inicialmente el expediente n.º 02/2024 de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos, por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de diciembre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

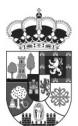
<http://pedrosodeacim.sedelectronica.es>

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

Pedroso de Acim, 2 de diciembre de 2024

Santos Harinero Roncero

ALCALDE



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Plasencia

**ANUNCIO. Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y el banco de alimentos de Cáceres (delegación de Plasencia) para la colaboración en la financiación de sus actividades**

CONVENIO suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y BANCO DE ALIMENTOS DE CÁCERES, DELEGACIÓN DE PLASENCIA para colaborar en su financiación, para el ejercicio 2024, y que ha sido aprobado en la Junta de Gobierno Local de sesión de 22 de noviembre de 2024, y rubricado por las partes el 28 de noviembre de 2024.

Las personas interesadas podrán examinar el texto íntegro de este CONVENIO en la página WEB de la Base de Datos Nacional de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado, y como ANEXO en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Plasencia, 28 de noviembre de 2024

Fernando Pizarro García  
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 3 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de  
Plasencia

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
PLASENCIA Y EL BANCO DE ALIMENTOS DE CÁCERES DELEGACIÓN DE  
PLASENCIA PARA LA COLABORACIÓN EN LA FINANCIACIÓN DE SUS  
ACTIVIDADES**

En Plasencia

**REUNIDOS**

**DE UNA PARTE:** Ilmo. Sr. D. Fernando Pizarro García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia,

**DE OTRA PARTE:** D. Juan Carlos Fernández Rincón, como Presidente de la Asociación Banco de Alimentos de Cáceres, con N.º de CIF G10195303

Las partes se reconocen con capacidad legal suficiente para otorgar el presente convenio, a cuyos efectos:

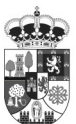
**MANIFIESTAN**

**PRIMERO.**-Que dicho Convenio tiene como referencia las actuaciones del municipio en material de apoyo al movimiento asociativo y a la acción social dirigida a situaciones de exclusión social, para lo cual viene desarrollando una línea de cooperación a fin de aunar esfuerzos y colaborar con otros organismos en la consecución de una mejor calidad de vida de las personas en situación de exclusión social.

**SEGUNDO.**- Que en base a este convenio y teniendo en cuenta lo establecido en los art.2º y 25º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el art. 35º de la Ley 14/2015, de 9 de abril, ley de Servicios Sociales de Extremadura, el Ayuntamiento de Plasencia manifiesta su deseo de suscribir un convenio con el Banco de Alimentos de Cáceres, delegación de Plasencia.

Por todo lo expuesto, las Partes formalizan el presente convenio de acuerdo con las siguientes

**1**



Martes, 3 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de  
Plasencia

### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** El presente convenio tiene por objeto, colaborar en la financiación de las actividades que desarrolla el Banco de Alimentos de Cáceres, en su delegación de Plasencia.

**Únicamente se financiarán los gastos correspondientes, a los gastos corrientes expresamente previstos en este Convenio.**

**SEGUNDA.-** El Ayuntamiento financiará con la cantidad de **8.000,00 euros para los gastos corrientes previstos en el presente convenio** del Banco de Alimentos de Cáceres, delegación de Plasencia, con cargo a las partida presupuestaria **0105 23111 48219** del presupuesto municipal del 2024 denominada "A Banco de Alimentos de Cáceres", **tratándose de una partida nominativa.**

**TERCERA.-** A la firma del Convenio la entidad recibirá el 100% de la subvención, de acuerdo con lo establecido por el artículo 34.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que señala que *se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Dicha posibilidad y el régimen de garantías deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención.*

El pago de la subvención por parte del Ayuntamiento, se realizará en la forma descrita en el párrafo anterior, sin que deban aportarse garantías por parte de la entidad beneficiaria, dado el carácter no lucrativo de la asociación y el carácter social del programa de la entidad beneficiaria.

**Deberá acreditarse la justificación de los gastos de la actividad subvencionada (el importe total de la misma, no únicamente la parte subvencionada) y el fin**



Martes, 3 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de  
Plasencia

para el que se concedió, con los documentos y justificantes requeridos por la normativa vigente.

**La no justificación del gasto dará lugar a la devolución de las cantidades satisfechas y no justificadas.**

**CUARTA.-** Se considerarán gastos subvencionables los destinados a la ejecución del Programa realizados entre el 1 y el 31 de diciembre de 2023, y en concreto los siguientes:

- Gastos para compra de alimentos varios y productos de limpieza y aseo.
- Gastos de mantenimiento de vehículos y nave.
- Gastos de combustible.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- Los impuestos personales sobre la renta
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales

**QUINTA.-** En la publicidad que se realice en los medios de comunicación, será preciso que aparezcan los elementos distintivos del Ayuntamiento de Plasencia. Igualmente deberá hacerse pública la subvención concedida mediante cartel identificador en las dependencias de la Asociación, así como en las redes sociales, o página web.

**SEXTA.-** Serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de anuncios de la Corporación la subvención concedida a esta Asociación, regulada en el presente Convenio, con expresión del programa y crédito



Martes, 3 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de  
Plasencia

presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

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

**SÉPTIMA.-** La justificación de las cantidades recibidas como subvención, se llevará a cabo mediante la presentación por parte de la entidad beneficiaria, de la cuenta justificativa simplificada, la cual será presentada ante el Ayuntamiento de Plasencia en el plazo máximo de tres meses desde la finalización de la vigencia del presente convenio. Dicha cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

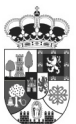
- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, los beneficiarios atendidos, altas y bajas en caso de haberse producido y coste de las plazas subvencionadas.

- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

**OCTAVA.-** En caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en este Convenio, así como en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, se requerirá a la asociación o entidad beneficiaria el reintegro de las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, de acuerdo con lo dispuesto en la propia Ley 38/2003, de 17 de noviembre,



Martes, 3 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de  
Plasencia

General de Subvenciones, el Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza por la que se regula el régimen general de subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia.

**NOVENA.-** La subvención regulada en este Convenio será compatible con cualquier otra Subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad u objeto, procedente de cualquier administración o entes privados o públicos, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. Para lo no previsto en este convenio, será de aplicación la Ley General de Subvenciones y la normativa municipal vigente.

**DECIMA.-** Será competencia del Ayuntamiento de Plasencia la interpretación de las cláusulas que figuran en el Convenio, y en caso que se produzcan diferencias irresolubles, el conocimiento de las mismas corresponderá a los Tribunales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**UNDÉCIMA.-** El presente Convenio estará en vigor hasta el de 31 de Diciembre de 2024.

Y en prueba de conformidad con el contenido del presente Convenio, ambas partes lo firman en el lugar y fecha indicados.

Toma de Razón,  
EL SECRETARIO GENERAL  
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
PLASENCIA

EL ALCALDE-PRESIDENTE  
DEL AYUNTAMIENTO DE  
PLASENCIA

POR EL BANCO DE  
ALIMENTOS DE CÁCERES

Fdo. Fernando Pizarro García.

Fdo. Juan Carlos Fernández Rincón

Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Plasencia

**ANUNCIO. Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y Cáritas Diocesana de Plasencia para la financiación del proyecto denominado VOLVER A SER.**

CONVENIO suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y CARITAS EN SU PROYECTO VOLVER A SER para colaborar en la reinserción social de personas sin hogar, para el ejercicio 2024, y que ha sido aprobado en la Junta de Gobierno Local de sesión de 15 de noviembre de 2024, y rubricado por las partes el 28 de noviembre de 2024.

Las personas interesadas podrán examinar el texto íntegro de este CONVENIO en la página WEB de la Base de Datos Nacional de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado, y como ANEXO en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Plasencia, 28 de noviembre de 2024

Fernando Pizarro García  
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 3 de diciembre de 2024



**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA Y  
CÁRITAS DIOCESANA DE PLASENCIA PARA LA FINANCIACIÓN DEL PROYECTO  
DENOMINADO "VOLVER A SER"**

En Plasencia

**REUNIDOS**

**DE UNA PARTE:** Ilmo. Sr. D. Fernando Pizarro García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia,

**DE OTRA PARTE:** D. Ángel Custodio Blázquez, como Representante de Cáritas Diocesana de Plasencia. N.º de CIF R1000105E

Las partes se reconocen con capacidad legal suficiente para otorgar el presente convenio, a cuyos efectos:

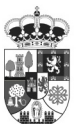
**MANIFIESTAN**

**PRIMERO.**-Que dicho Convenio tiene como referencia las actuaciones del municipio en material de apoyo al movimiento asociativo y a la acción social dirigida a situaciones de exclusión social, para lo cual viene desarrollando una línea de cooperación a fin de aunar esfuerzos y colaborar con otros organismos en la consecución de una mejor calidad de vida de las personas en situación de exclusión social.

**SEGUNDO.**- Que en base a este convenio y teniendo en cuenta lo establecido en los art.2º y 25º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el art. 35º de la Ley 14/2015, de 9 de abril, ley de Servicios Sociales de Extremadura, el Ayuntamiento de Plasencia manifiesta su deseo de suscribir un convenio con Cáritas Diocesana de Plasencia.

Por todo lo expuesto, las Partes formalizan el presente convenio de acuerdo con las siguientes:

**1**



Martes, 3 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de  
Plasencia

### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** El presente Convenio tiene por objeto, colaborar en la financiación del Proyecto denominado "Volver a Ser" presentado por CÁRITAS y que se enmarca dentro del programa de personas sin hogar y excluidos de Cáritas Diocesana de Plasencia. Se presenta como un itinerario de inserción que va desde la acogida hasta la vida autónoma, para el conjunto de los excluidos sociales, principalmente las personas sin hogar con toda la problemática que estos arrastran tras de sí (drogas, desarraigo, desempleo, deterioro salud, crisis económica...) Este recorrido se inicia con la acogida a través del CAT, continua la inserción socio laboral con el CRR, y culmina la vida autónoma con los PVA. Se incorpora este año, la contratación directa de seis beneficiarios de la segunda y tercera fase, para realizar trabajos de limpiezas en espacios públicos de la ciudad. El Objetivo General es la inserción personal, social y laboral, al conjunto de los excluidos sociales, personas sin hogar, mediante el abordaje integral de sus problemáticas, a través de un acompañamiento personalizado, diseñando un iter que con el equipo de profesionales, infraestructuras y coordinación con otras instituciones, consigan el objetivo final de inserción. Incluye: alojamiento, manutención, información orientación sanitario, apoyo psicosocial, ropero...

Como objetivos específicos se encuentran entre otros: ofrecer acogida temporal por un espacio de 1 semana evaluable en función de cada caso, informar sobre la red de recursos, establecer un trabajo de coordinación con instituciones de referencia, etc.

**SEGUNDA.-** La contratación de personal necesario para el correcto desarrollo y ejecución del programa, será de cargo exclusivo de Cáritas Diocesana de Plasencia sin que en ningún caso suponga para el Ayuntamiento de Plasencia obligación y/o vinculación laboral alguna.

**TERCERA.-** El Ayuntamiento financiará con la cantidad de 59.125,00 el Programa a desarrollar por Cáritas Diocesana de Plasencia con cargo a las partida presupuestaria **010523111 482.17** del presupuesto municipal del 2024 denominada "A Cáritas Diocesana Plasencia (proy. Volver a Ser)", tratándose de una partida nominativa, **el tanto por ciento del presupuesto del proyecto a financiar por el beneficiario, bien por financiación propia o a través de otras subvenciones será como mínimo del 50 %.**

**CUARTA.-** A la firma del Convenio la entidad recibirá el 100% de la subvención, de acuerdo con lo establecido por el artículo 34.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que señala que *se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Dicha posibilidad y el régimen de garantías deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención.*

El pago de la subvención por parte del Ayuntamiento, se realizará en la forma descrita en el párrafo anterior, sin que deban aportarse garantías por parte de la entidad beneficiaria, dado el carácter no lucrativo de la asociación y el carácter social del programa de la entidad beneficiaria.

Martes, 3 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de  
Plasencia

**Deberá acreditarse la justificación de los gastos de la actividad subvencionada (el importe total de la misma, no únicamente la parte subvencionada) y el fin para el que se concedió, con los documentos y justificantes requeridos por la normativa vigente.**

La no justificación del gasto dará lugar a la devolución de la subvención.

**QUINTA.-** Se considerarán gastos subvencionables los destinados a la ejecución del Programa realizados entre el 1 y el 31 de diciembre de 2024, y en concreto los siguientes:

- a) Gastos de material fungible necesario para la realización de la actividad, tales como material de oficina, gastos de correo, teléfono y otros similares que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, de acuerdo con la Memoria presentada por la asociación solicitante.
- b) Gastos de personal.
- c) Gastos de alimentación, farmacéuticos, alquileres, becas de acogidos, desplazamientos, suministros para calefacción (gasoil).
- d) Gastos de material inventariable para Cáritas Diocesana de Plasencia. En cuyo caso dicho material deberá destinarse por "Cáritas Diocesana de Plasencia" durante un plazo mínimo de dos años.
- e) Otros gastos fungibles necesarios para la ejecución del programa.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Los gastos de procedimientos judiciales.
- c) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- d) Los impuestos personales sobre la renta
- e) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales

**SEXTA.-** En la publicidad que se realice en los medios de comunicación, será preciso que aparezcan los elementos distintivos del Ayuntamiento de Plasencia. Igualmente deberá hacerse pública la subvención concedida mediante cartel identificador en las dependencias de la Asociación, así como en las redes sociales, o página web.

**SEPTIMA.-** Serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de anuncios de la Corporación la subvención concedida a esta Asociación, regulada en el presente Convenio, con expresión del programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

Igualmente y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 8.b del artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, en la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, el

3



Martes, 3 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de  
Plasencia

Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la subvención concedida con indicación del programa y crédito presupuestario al que se imputa la subvención, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

**OCTAVA.-** La justificación de las cantidades recibidas como subvención, se llevará a cabo mediante la presentación por parte de la entidad beneficiaria, de la cuenta justificativa simplificada de todos los gastos de la actividad subvencionada, la cual será presentada ante el Ayuntamiento de Plasencia en el plazo máximo de tres meses desde la finalización de la vigencia del presente convenio. Dicha cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, los beneficiarios atendidos, altas y bajas en caso de haberse producido y coste de las plazas subvencionadas.
- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

**NOVENA.-** En caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en este Convenio, así como en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, se requerirá a la asociación o entidad beneficiaria el reintegro de las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, de acuerdo con lo dispuesto en la propia Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza por la que se regula el régimen general de subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia.

**DÉCIMA.-** La subvención regulada en este Convenio será compatible con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad u objeto, procedente de cualquier administración o entes privados o públicos, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. Para lo no previsto en este convenio, será de aplicación la Ley General de Subvenciones y la normativa municipal vigente.

**UNDÉCIMA.-** Será competencia del Ayuntamiento de Plasencia la interpretación de las cláusulas que figuran en el Convenio, y en caso que se produzcan diferencias irresolubles, el conocimiento de las mismas corresponderá a los Tribunales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**DUODÉCIMA.-** El presente Convenio estará en vigor desde el 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre de 2024.



Martes, 3 de diciembre de 2024



Ayuntamiento de  
Plasencia

Y en prueba de conformidad con el contenido del presente Convenio, ambas partes lo firman en el lugar y fecha indicados.

Toma de Razón,  
EL SECRETARIO GENERAL  
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
PLASENCIA

EL ALCALDE-PRESIDENTE  
DEL AYUNTAMIENTO DE  
PLASENCIA

POR CÁRITAS DIOCESANA DE PLASENCIA

Fdo. D. Fernando Pizarro García

Fdo. D. Ángel Custodio Blázquez



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Plasencia

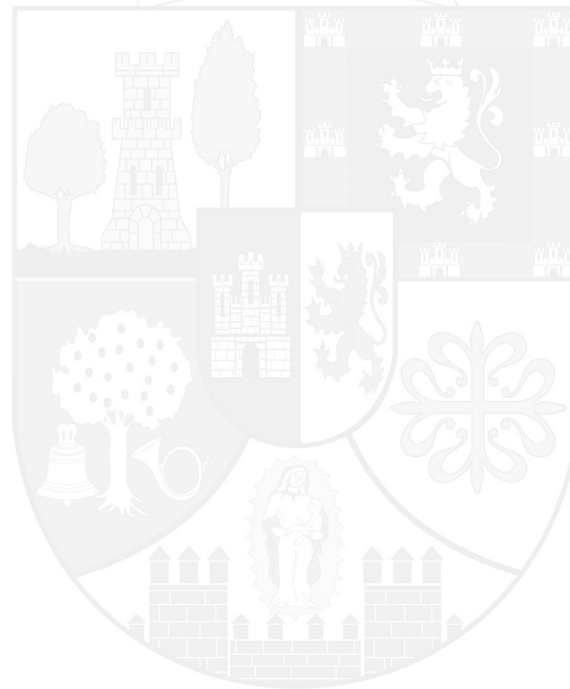
#### **EDICTO. Aprobación inicial Expediente de Modificación Presupuestaria 29/2024.**

Aprobado inicialmente, en sesión plenaria de fecha 29 de noviembre de 2024, el expediente n.º 29/2024 de modificación presupuestaria de créditos extraordinarios y suplementos de crédito con cargo a baja de otras partidas y al remanente de tesorería para gastos generales. Se expone al público por un plazo de quince días a efecto de reclamaciones, elevándose el mismo a definitivo caso de que las mismas no se produzcan.

Plasencia, 29 de noviembre de 2024

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Martes, 3 de diciembre de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Portezuelo

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General 2025.**

Acuerdo del Pleno de la entidad de Portezuelo por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 28 de noviembre de 2024, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral para el ejercicio económico 2025, 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 las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Portezuelo, 28 de noviembre de 2024

Ángel Iglesias Gómez

ALCALDE



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Santa Cruz de la Sierra

**ANUNCIO. Relación de aprobados. Proceso de estabilización de empleo temporal.**

Habiendo concluido la baremación de experiencia y méritos en relación con el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza, como personal laboral fijo, de Operario de Servicios Múltiples, en el Ayuntamiento de Santa Cruz de la Sierra

Se publica para su general conocimiento la relación de aprobados por orden de puntuación, que es la siguiente:

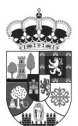
	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
1	ANDRÉS MIGUEL VELA	***3169**	82 PUNTOS

Atendiendo a la anterior lista, se propone la contratación como personal laboral fijo a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI
ANDRÉS MIGUEL VELA	***3169**

El aspirante propuesto deberá acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación del presente Anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Se advierte que quienes, dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



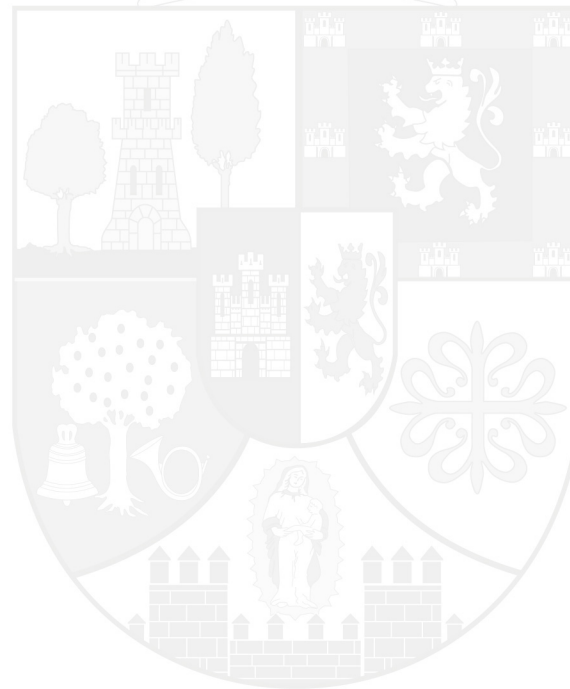
Martes, 3 de diciembre de 2024

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

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Santa Cruz de la Sierra, 28 de noviembre de 2024

María Belén Corredera Miura  
ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

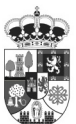
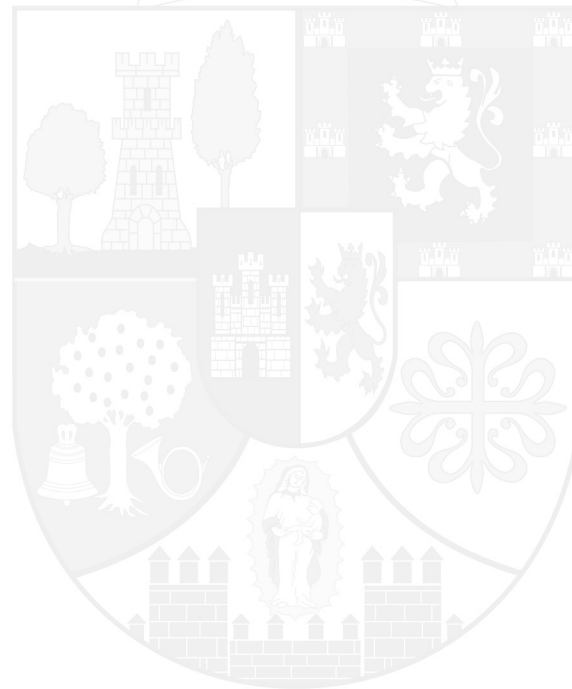
##### **ANUNCIO. Exposición pública padrón de agua 2023.**

Habiéndose configurado definitivamente el padrón de consumo domiciliario de agua potable 2023, se exponen al público por periodo de quince días, a efectos de consulta por los/as interesados/as, reclamaciones u observaciones a los mismos.

Santibáñez el Alto, 28 de noviembre de 2024

Rubén Francisco González

ALCALDE



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Talayuela

**ANUNCIO. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as de la convocatoria excepcional de 8 plazas vacantes de Socorristas.**

En relación con el expediente n.º 408/2022 relativo a la convocatoria excepcional para cubrir las vacantes de 8 plazas de socorristas como personal laboral fijo discontinuo, de estabilización de empleo temporal de larga duración, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

#### ANTECEDENTES

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio	02/09/2022	
Informe Jurídico	02/09/2022	
Informe-Propuesta de Resolución	28/12/2022	
Informe de Fiscalización	28/12/2022	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	28/12/2022	
Anuncio BOP CÁCERES	02/01/2023	
Anuncio en el BOE	27/06/2024	
Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Provisional	03/10/2024	



Martes, 3 de diciembre de 2024

Anuncio Sede Electrónica Lista Provisional	23/10/2024	
Certificado de Secretaría	24/11/2024	
Informe Propuesta de resolución	24/11/2024	

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 28/12/2022, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

PRIMERO. Estimar las siguientes alegaciones:

Fecha de presentación	Registro de entrada	Identificación de la persona presentante	NIF/CIF
11/10/2024	4515	GARCÍA GUTIÉRREZ JONATHAN	***8810**
11/10/2024	4516	GARCÍA GUTIÉRREZ RAÚL	***8810**

Por los siguientes motivos: Presentación documentación subsanando motivo de exclusión.

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

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
MORENO MARTÍN MARIO	***3181**
MARTÍN PÉREZ CRISTINA	***8802**
MARTÍN PÉREZ MARÍA	***8802**



Martes, 3 de diciembre de 2024

GARCÍA GÓMEZ JUAN ANTONIO	***7808**
VALVERDE FERNÁNDEZ ANGÉLICA	***8816**
GARCÍA GUTIÉRREZ RAÚL	***8810**
GARCÍA GUTIÉRREZ JONATHAN	***8810**

TERCERO. Nombrar a los/as siguientes como miembros del tribunal que deberá efectuar la baremación de los méritos de los/as aspirantes propuestos, que se efectuará en las fechas acordadas por los mismo y de cuyo resultado enviarán acta a esta alcaldía.

Cargo	Identidad
Presidente	PILAR MIRANDA PÉREZ
suplente	SILVIA JIMÉNEZ DÍAZ
Vocal	FRANCISCO JOSÉ BELINCHÓN MORENO
suplente	CELIA CAÑADAS MARTÍN
Vocal	SAMUEL GALLARDO BRAVO
suplente	RAFAEL SÁNCHEZ LEÓN
Vocal	CÉSAR MARCOS GUTIERREZ
suplente	ANDRÉS MERINO PÉREZ
Secretario	PILAR CARBONERO LOZOYA
suplente	MARÍA DEL PRADO MATEOS FERNÁNDEZ



Martes, 3 de diciembre de 2024

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

<http://talayuela.sedelectronica.es>

la lista definitiva de los aspirantes admitidos/as y el nombramiento del tribunal, a los efectos oportunos.

Talayuela, 28 de noviembre de 2024

Roberto Baños Martín

ALCALDE PRESIDENTE



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Talayuela

#### **ANUNCIO. Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacantes de mantenedor de piscinas**

En relación con el expediente n.º 408/2022 relativo a la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración para una plaza de mantenedor de piscinas como personal laboral fijo discontinuo, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

#### ANTECEDENTES

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio	02/09/2022	
Informe Jurídico	02/09/2022	
Informe-Propuesta de Resolución	28/12/2022	
Informe de Fiscalización	28/12/2022	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	28/12/2022	
Anuncio BOP CÁCERES	02/01/2023	
Anuncio en el BOE	27/06/2024	
Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Provisional	03/10/2024	



Martes, 3 de diciembre de 2024

Anuncio Sede Electrónica Lista Provisional	09/10/2024	
Certificado de Secretaría	28/11/2024	

### RESUELVO

PRIMERO. Estimar las siguientes alegaciones:

Registro de Entrada	NIF	Nombre
5202	***2184**	LÓPEZ SÁNCHEZ JUAN ANTONIO

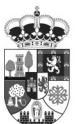
Por los siguientes motivos: APORTA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA.

SEGUNDO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI	Causa
LÓPEZ SÁNCHEZ JUAN ANTONIO	***2184**	SUBSANACIÓN

TERCERO. Nombrar a los siguiente miembros del tribunal que se reunirán para llevar a cabo la baremación de los méritos en las fechas que ellos acuerden remitiendo acta de la sesión a esta alcaldía.

Cargo	Identidad
Presidente	PILAR MIRANDA PÉREZ
suplente	SILVIA JIMÉNEZ DÍAZ
Vocal	FRANCISCO JOSÉ BELINCHÓN MORENO
suplente	CELIA CAÑADAS MARTÍN
Vocal	SAMUEL GALLARDO BRAVO



Martes, 3 de diciembre de 2024

suplente	RAFAEL SÁNCHEZ LEÓN
Vocal	CÉSAR MARCOS GUTIERREZ
suplente	ANDRÉS MERINO PÉREZ
Secretario	PILAR CARBONERO LOZOYA
suplente	MARÍA DEL PRADO MATEOS FERNÁNDEZ

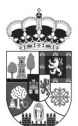
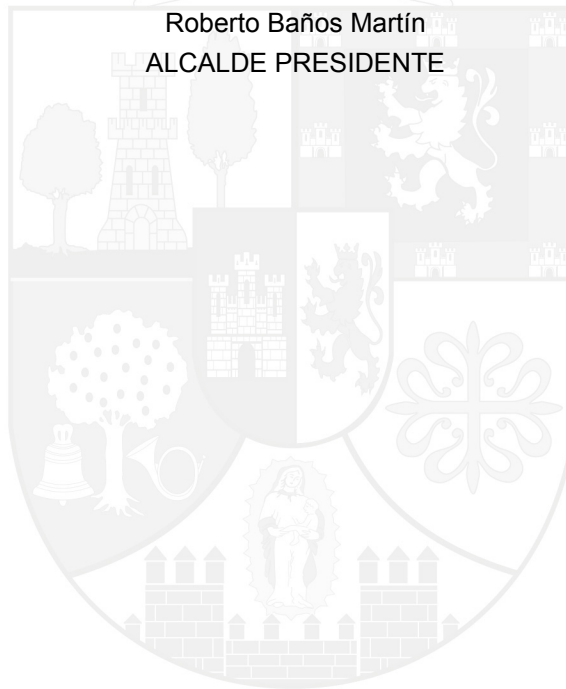
CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://talayuela.sedelectronica.es>

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

Talayuela, 28 de noviembre de 2024

Roberto Baños Martín  
ALCALDE PRESIDENTE



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrejoncillo

##### **ANUNCIO. Expediente de modificación de créditos.**

Acuerdo del Pleno de fecha 25/11/2024 de la entidad de Torrejoncillo por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de SUPLEMENTO DE CRÉDITO/ CRÉDITO EXTRAORDINARIO financiado con cargo al Remanente de Tesorería 2023.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 25/11/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería 2023.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al REMANENTE DE TESORERIA 2023, por Acuerdo del Pleno de fecha 25/11/2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Torrejoncillo, 26 de noviembre de 2024

Jesús Manuel Rodríguez Pacheco

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrejoncillo

##### **ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación puestos de trabajo.**

Acuerdo del Pleno de fecha 25/11/2024 del Ayuntamiento de Torrejoncillo por el que se aprueba definitivamente la modificación de la relación de puestos de Trabajo.

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25/11/2024.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

La modificación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Torrejoncillo sería la siguiente:

Puesto a modificar:

SECRETARIA INTERVENCIÓN N.º 1:

SERVICIO AL QUE PERTENECE	SECRETARIA
ÁREA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Denominación del puesto	SECRETARIA INTERVENCIÓN
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1
Naturaleza jurídica	FUNCIONARIO DE CARRERA. FHCN. Subescala Secretaria Intervención



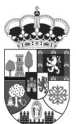
Martes, 3 de diciembre de 2024

Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios	A1	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	NIVEL 30
	Complemento específico	2.700,00 EUROS/MES 14 pagas
	Otros	CARRERA PROFESIONAL QUE LE CORRESPONDA
Forma de provisión	CONCURSO	
Funciones a desarrollar	Las propias del puesto de acuerdo al RD 128/2018 de 16 de marzo, junto con otras que se especifican.	

Puesto a amortizar:

Denominación del puesto: AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL. N.º 2:

SERVICIO AL QUE PERTENECE	SECRETARIA	
Denominación del puesto	AEDL	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	LABORAL INDEFINIDO	
Grupo profesional para puestos laborales	A2	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	22
	Complemento específico	440,00 €/ MES
	Otros	CARRERA PROFESIONAL



Martes, 3 de diciembre de 2024

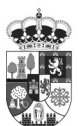
Funciones a desarrollar	INDICADAS ABAJO
Observaciones concretas sobre el puesto	PUESTO A AMORTIZAR POR CAUSAS ORGANIZATIVAS DE LA ENTIDAD

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el/la interesado/a cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Torrejoncillo, 26 de noviembre de 2024  
Jesus Manuel Rodriguez Pacheco  
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 3 de diciembre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villa del Rey

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial expediente de modificación de créditos n.º 11/2024.**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villa del Rey por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 11/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto:

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de diciembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, por Acuerdo del Pleno de fecha 3 de Diciembre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Villa del Rey, 3 de diciembre de 2024

José Flores Tapia

ALCALDE- PRESIDENTE

