



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 11 de febrero de 2025

N.º 0028

**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, 11 de febrero de 2025

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Modificación plazo de ejecución y justificación Plan Activa Obras 2021-2022. BOP-2025-641

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Cáceres

Provisión temporal en comisión de servicio del puesto de Jefe del Archivo Histórico . Personal funcionario. BOP-2025-642

##### Ayuntamiento de Gata

Aprobación Definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2025. BOP-2025-643

##### Ayuntamiento de Huélagá

Renovación Juez/a de Paz Titular. BOP-2025-644

##### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

Aprobación definitiva de Reglamento Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil. BOP-2025-645

Delegación de competencia para la selección de los Policías Locales. Convenio de Colaboración con la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio. BOP-2025-646

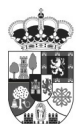
##### Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Aprobación inicial de Presupuesto General y Plantilla Municipal ejercicio Económico 2025. BOP-2025-647

##### Ayuntamiento de Madroñera

Aprobación definitiva del expediente n.º 1/2025, de transferencia de créditos entre partidas de gastos de distinto grupo de función BOP-2025-648

##### Ayuntamiento de Monroy



Martes, 11 de febrero de 2025

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2025. BOP-2025-649

### **Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón**

Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. BOP-2025-650

### **Ayuntamiento de Romangordo**

Devolución fianza definitiva. BOP-2025-651

Aprobación Plan Estratégico Subvenciones 2025-2027. BOP-2025-652

### **Ayuntamiento de Trujillo**

Aprobación definitiva de la Modificación de Créditos 1/2025. BOP-2025-653

### **Ayuntamiento de Villanueva de la Vera**

Pliego de cláusulas administrativas particulares para la adjudicación de la explotación de la Barra-Bar en las Fiestas de Pero Palo 2025, mediante procedimiento abierto. BOP-2025-654

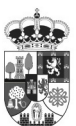
Listado de admitidos/as y exlcuidos/as Plaza Oficial de primera de obras públicas y servicios múltiples. BOP-2025-655

## **Sección III - Administración del Estado**

### **Dirección General de Tráfico**

#### **Jefatura Provincial de Tráfico de Cáceres**

Destrucción y descontaminación de Vehículo. BOP-2025-656



Martes, 11 de febrero de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Modificación plazo de ejecución y justificación Plan Activa Obras 2021-2022.**

Por acuerdo plenario de fecha 6/9/2022 se aprobó el “PLAN DE ACCIÓN LOCAL DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, LA PROVINCIA DE QUIERES”, que tiene como objetivo principal implantar en el territorio un modelo de desarrollo integral y sostenible para luchar contra la despoblación del territorio y la provincia.

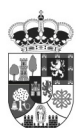
El presente documento y el procedimiento que se tramita, se encuadran entre otras, en las siguientes PRIORIDADES ESTRATÉGICAS DEL PLAN:

- PE2: Infraestructuras territoriales contra la despoblación y racionalización de equipamientos territoriales.
- PE3: Provincia sostenible y resiliente contra el cambio climático.
- PE4: Gestión eficiente y circular de los recursos.
- PE5: Movilidad territorial y urbana sostenible.

Dichas estrategias, se relacionan entre otros, con los siguientes OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE:

- ODS 3: Salud y bienestar.
- ODS 6: Agua limpia y saneamiento.
- ODS 9: Industria, innovación e infraestructura.
- ODS 11: Ciudades y comunidades sostenibles.
- ODS 13: Acción por el clima.

De conformidad con el acuerdo del Pleno de esta Diputación Provincial de Cáceres, adoptado en sesión extraordinaria de fecha 20 de noviembre de 2020, de aprobación del PLAN ACTIVA OBRAS 2021-2022, así como con los sucesivos acuerdos plenarios de desarrollo de actuaciones.



Martes, 11 de febrero de 2025

Vistas las normas reguladoras del desarrollo y concreción de requisitos de ejecución y justificación de las actuaciones incluidas en el plan, aprobadas por resolución presidencial de fecha 29 de enero de 2021, modificadas posteriormente por resoluciones presidenciales de fechas 23/05/2023 y 26/12/2023.

Considerando que en el punto sexto de las referidas normas reguladoras figuraba inicialmente como día máximo del plazo de ejecución de las actividades a realizar por los Ayuntamientos que así lo hubieran solicitado, el 31 de octubre de 2023, y como plazo máximo de justificación, el día 31 de diciembre de 2023 y que dichos plazos fueron modificados por resoluciones presidenciales de fechas 23 de mayo de 2023 y 26 de diciembre de 2023, quedando establecidos los nuevos plazos de ejecución y justificación de las obras como sigue:

- La ejecución de la inversión deberá estar finalizada y recepcionada antes del 31 de octubre de 2025.
- La justificación del gasto deberá tener lugar con anterioridad al 31 de diciembre de 2025.

Teniendo en cuenta que debido a la dificultad de la obtención de suministros, así como a la subida de los precios de los materiales y a la escasez de mano de obra en oficios propios de la construcción, los Ayuntamientos de la provincia encuentran en la actualidad graves dificultades en el cumplimiento de los plazos previstos en las normas reguladoras y dado que dichas circunstancias no son imputables en ningún caso a los propios Ayuntamientos.

Considerando además que estas circunstancias han provocado un perjuicio significativo en el desarrollo de la actividad económica y en la iniciativa pública y privada y que han sido imprevisibles para cualquier Administración diligente.

Considerando igualmente que en el presente caso no existe precepto en contrario que impida la modificación de los plazos por causas de fuerza mayor, ajenas a esta Diputación Provincial y a los propios Ayuntamientos afectados.

Teniendo en cuenta que el acuerdo plenario de aprobación del desarrollo del PLAN ACTIVA OBRAS 2021-2022 dispone en su punto cuarto la delegación a favor de la Presidencia de esta Diputación de las facultades para dictar cuantos actos y resoluciones sean precisos para llevar a cabo el desarrollo del plan, delegando expresamente la aprobación de las modificaciones que pudieran surgir.



Martes, 11 de febrero de 2025

En virtud de lo expuesto, de acuerdo con la propuesta de resolución suscrita por la Jefatura del Servicio General de Planificación, el Vicepresidente Tercero, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial, en ejercicio de las competencias delegadas por resolución presidencial de fecha 5 de julio de 2023 (BOP n.º 134, del día 17 siguiente) y por lo tanto, en uso de las facultades previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVE

PRIMERO. Modificar, por las causas excepcionales manifestadas en la presente resolución, el contenido del apartado 6º de las normas de desarrollo del PLAN ACTIVA OBRAS 2021-22, de forma que se ajuste el plazo de ejecución de las obras y justificación del gasto, adicionando un año más a las fechas de finalización anteriormente acordadas en la resolución de 26 de diciembre de 2023 (publicación del BOP n.º 1, de 2 de enero de 2024).

En consecuencia, el apartado 6º de las normas de desarrollo del PLAN ACTIVA OBRAS 2021-22 que ahora se modifica, queda redactado en los siguientes términos:

#### “6.º- PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN:

Los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores deberán tener ejecutadas y justificadas sus inversiones en los plazos y fechas que se concretan a continuación:

“1.- El plazo de ejecución del gasto que constituye el objeto de la ayuda prevista en el PLAN ACTIVA OBRAS 2021-2022, comienza el 1 de enero de 2020, por lo que se considera gasto subvencionable con cargo al presente plan todo aquel que se ejecute con posterioridad a dicha fecha. La ejecución de la inversión deberá estar finalizada y recepcionada antes del 31 de octubre de 2026.

No existe posibilidad alguna de prórroga, salvo por circunstancias de fuerza mayor en el desarrollo de las obras, debidamente documentadas por un técnico competente en la materia.

2.- La justificación del gasto deberá tener lugar con anterioridad al 31 de diciembre de 2026, sin perjuicio del plazo de subsanación que en su caso se conceda y que en tal caso se considerará como plazo de justificación.

No se prevé la posibilidad de prórroga del plazo de justificación de la subvención, si bien en el caso de que se autorice la prórroga del plazo de ejecución de la obra, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo de justificación hasta los dos meses siguientes al fin del plazo de ejecución prorrogado.



Martes, 11 de febrero de 2025

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada a los efectos previstos en estas normas. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro en los términos que se regulan más adelante. La presentación de la justificación en el plazo adicional de quince días establecido en este apartado no conllevará reintegro de la ayuda, pero no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, pudieran corresponder (artículo 70.3 del RGS).”

SEGUNDO.- Modificar asimismo el contenido del apartado 13º de las normas, en relación al incumplimiento de los plazos de ejecución y justificación del gasto, permaneciendo inalterado el resto del mencionado apartado 13:

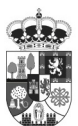
“-Retraso en el plazo de ejecución del gasto: En el supuesto de que se incumpliese el plazo de ejecución del gasto concedido y el citado retraso fuera superior a diez días hábiles, este incumplimiento conllevaría el reintegro total de la subvención.

-Retraso en el plazo de justificación de la ejecución de la inversión: Porcentaje a reintegrar: 100% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento por esta Diputación.”

TERCERO.- Deberá procederse a la publicación de estas normas de desarrollo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de esta Diputación, para su general conocimiento.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º 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 contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación o en su caso, publicación del acto, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o con carácter potestativo, recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de recepción de esta notificación o en su caso publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Previamente a la interposición del recurso contencioso-administrativo, a tenor de lo establecido en el artículo 44 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se puede formular requerimiento de anulación para que, este órgano anule o revoque el acto, haga cesar o modifique la actuación material, o inicie la actividad a que esté obligada.



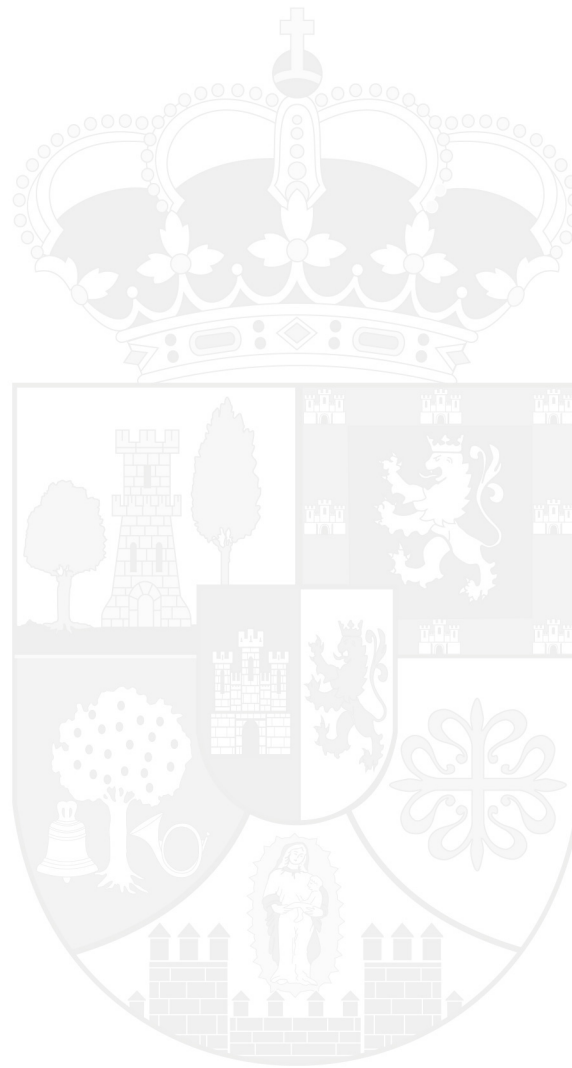
Martes, 11 de febrero de 2025

El citado requerimiento previo deberá producirse en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución o en su caso, desde que la Administración requirente hubiera conocido o podido conocer el acto, actuación o inactividad.

Cáceres, 7 de febrero de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 11 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **ANUNCIO. Provisión temporal en comisión de servicio del puesto de Jefe del Archivo Histórico . Personal funcionario.**

Con fecha 7 de febrero de 2025, la Alcaldía, ha dictado Resolución n.º 20250012370, por la que en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

#### RESUELVE

PRIMERO. Convocar, para su provisión temporal en comisión de servicio, de conformidad con lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo del año 2020, aprobada de forma definitiva por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión mensual ordinaria celebrada en primera convocatoria el día veinte de febrero de dos mil veinte, hecha pública en el BOP n.º 0071 de 14 de abril y n.º 0076 de 21 de abril, modificada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta Capital, en sesión extraordinaria celebrada en primera convocatoria el día treinta de julio de dos mil veintiuno, publicada en el BOP n.º 0180 de 21 de septiembre de 2021, un puesto de Jefe/a del Archivo Histórico con código 070201001 (puesto n.º 16251), Grupo A, Subgrupo A1, requisito de titulación exigido estar en posesión del Título Universitario de Grado o equivalente en Historia, perteneciente a la Escala de Administración especial, Clase Técnicos Superiores, nivel de Complemento de Destino 25, Complemento Específico 925 puntos, más 19 de integración.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de la citada convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos oportunos.

TERCERO. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo para el desempeño del puesto de trabajo de Jefe/a del Archivo Histórico, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y se presentarán:



Martes, 11 de febrero de 2025

- En el Registro General o Auxiliares de este, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: <https://sede.caceres.es>
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>

durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

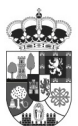
Las solicitudes deberán ir acompañadas de curriculum vitae, en el que se hará constar tanto la experiencia profesional, referida a los servicios prestados en activo para cualquier Administración Pública como funcionario/a de carrera, interino/a, laboral fijo o temporal, siempre que se trate del mismo grupo de titulación, así como del tiempo de duración, con especificación de funciones desarrolladas en relación con la dirección, coordinación, control y funcionamiento de un archivo histórico, organización de documentación, custodia, gestión de personal y administración económica del archivo, planificación y control de la preservación, y conservación de la documentación, organización del sistema de información y planificación y coordinación de las actividades de difusión.

Deberá acompañarse certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública de procedencia acreditativa de que el/la aspirante es funcionario/a de carrera, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, así como que se encuentra en situación de servicio activo.

El órgano competente para el nombramiento recabará con carácter previo informe propuesta de la Jefa del Archivo Administrativo, que permita apreciar la idoneidad de las personas candidatas.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cáceres, 10 de febrero de 2025  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Martes, 11 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Gata

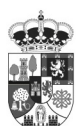
#### **ANUNCIO. Aprobación Definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2025.**

Sometido a información pública por plazo de 15 días el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, y resultando que no se han presentado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado conforme determina el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento con lo establecido en el apartado 3 del citado artículo se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos.

#### PRESUPUESTO GENERAL 2025

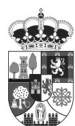
ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PREVISIONES INICIALES (EUROS)
1	IMPUESTOS DIRECTOS	297.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	7.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	156.280,96
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	381.100,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	275.650,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00



Martes, 11 de febrero de 2025

7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PREVISIONES INICIALES		1.117.030,96

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	CRÉDITOS INICIALES (EUROS)
1	GASTOS DE PERSONAL	299.479,00
2	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	337.400,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	396.500,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
6	INVERSIONES REALES	63.651,96
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	20.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL CRÉDITOS INICIALES		1.117.030,96

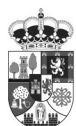


Martes, 11 de febrero de 2025

## ANEXO DE PERSONAL

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento para el año 2024:

PLANTILLA DE PERSONAL				
A) FUNCIONARIOS DE CARRERA				
Denominación de la plaza	N.º plazas	Subgrupo	C. Destino	Situación
Secretario/a-Interventor/a	1	A1	26	F. de carrera. En propiedad
Administrativo/a	1	C1	22	En propiedad
Auxiliar Administrativo/a	1	C2	18	En propiedad
Auxiliar Administrativo/a	1	C2	18	Vacante
B) PERSONAL LABORAL FIJO				
Encargado/a de Obras	1			Vacante
Peón de Servicios Múltiples	1			Jornada Completa/Discapacidad
Auxiliar Biblioteca	1			Jornada Completa
C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PROGRAMAS DE EMPLEO				
Auxiliares de Ayuda a Domicilio (PCEME)	2			Jornada Parcial

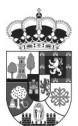


Martes, 11 de febrero de 2025

Técnico de Turismo (Plan centro interpretación)	1		Jornada Completa
Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre (PCEME)	1		Jornada Parcial
Peón de Servicios Múltiples (PCME)	1		Jornada Parcial
Limpiador/a (PCEME)	1		Jornada Parcial
Auxiliar administrativo/a (PCEME)	1		Jornada Parcial
Socorrista	2		Jornada Completa

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto y Anexos, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo, todo ello conforme dispone el art. 171.1 RDL 2/2004, de 5 de marzo, en concordancia con el art. 23.1 RD 500/1990, de 20 de abril.

Gata, 5 de febrero de 2025  
Miguel Ángel García Cayetano  
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 11 de febrero de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Huélaga

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

Que estando próximo a cumplir el mandato del cargo de Juez/a de Paz Titular, es necesario se proceda, a la elección y propuesta al Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de un/a candidato/a a efectos de cubrir la vacante indicada.

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

Los requisitos que han de cumplir los/as interesados/as son los que la vigente LO 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, previene para el ingreso en la carrera judicial, excepto de los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo. Estos requisitos son:

1. Ser español/a.
2. Ser mayor de edad.
3. No estar incluido en ninguna de las causas de incapacidad que establece el art. 303 LO. 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial, que literalmente dice "Están incapacitados para el ingreso en la carrera judicial los impedidos físicamente o psíquicamente para la función judicial, los/as condenados/as por delito doloso mientras no hayan obtenido la rehabilitación; los/as procesados/as o inculpados/as por delito doloso mientras no sean absueltos/as o se dicte sentencia de sobreseimiento, y los/as que no están en el ejercicio pleno de sus derechos civiles."

Que se abre un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía, acompañando la siguiente documentación:



Martes, 11 de febrero de 2025

- A. Fotocopia compulsada del DNI.
- B. Certificación de antecedentes penales, expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia.
- C. Certificación médica de no padecer enfermedad que le incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.
- D. Declaración jurada de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad, conforme al modelo de solicitud.

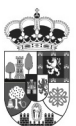
Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales de este Ayuntamiento.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los jueces de paz.

Huélaga, 4 de febrero de 2025  
Álvaro Calvo Prieto  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 11 de febrero de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva de Reglamento Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 12 de diciembre de 2024 de aprobación inicial del Reglamento Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil Jaraíz de la Vera cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

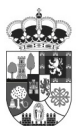
#### PREÁMBULO.

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, en sus artículos 21.1.m, 25.2.c y 26.1.c, atribuye a los Ayuntamientos y los Alcaldes competencias en materia de protección civil, facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de las personas y de los bienes en situaciones de emergencia.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia Municipal (Plan Territorial de Protección Civil del Municipio) que estructura, coordina y organiza los medios y los recursos existentes en este municipio para hacer frente a los riesgos previsibles.

Para ello, este Ayuntamiento realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los Servicios municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

Así mismo, tanto en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española, como en los artículos 7, 7 bis y 7 quáter, y en la Disposición Adicional Primera de la Ley 17/2015 del Sistema Nacional de Protección Civil, se determina el deber y el derecho de los ciudadanos a participar activamente en las labores aludidas anteriormente.



Martes, 11 de febrero de 2025

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1.- El presente Reglamento regula la organización, funciones y actividad de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Jaraíz de la Vera, así como los derechos y deberes de los voluntarios en cuanto miembros de la Agrupación, y su régimen de incorporación, separación, formación y disciplinario.

2.- El ámbito de actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, será el término municipal de Jaraíz de la Vera.

3.- El ámbito de actuación podrá ser ampliado si la intervención de la Agrupación fuera requerida por otro municipio previa autorización del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado. A estos efectos, podrán celebrarse convenios, al amparo de lo dispuesto por la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, con el fin de atender, si es posible, las necesidades de aquellos municipios que carezcan de voluntariado de protección civil.

4.- Asimismo, se podrá ampliar en aquellos casos en que esté activado un Plan de Protección Civil de ámbito autonómico y la movilización de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil sea requerida por el Director del Plan de Protección Civil a través del Director de la Emergencia, siendo necesaria la autorización previa del Alcalde-Presidente.

Artículo 2. Definición de Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

La Agrupación es una organización creada por el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, orientada a canalizar la participación de los ciudadanos dentro de la organización de Protección Civil descrita en este Reglamento. Por su carácter finalista y voluntarista no podrá desviarse de los fines y medios establecidos en este Reglamento.

Su finalidad es colaborar en las misiones asignadas a la protección civil municipal de forma colegiada y subordinada, y favorecer la participación ciudadana mediante la prestación libre, altruista y solidaria de servicio por parte de los ciudadanos en aquellas misiones.

La denominación de la Agrupación y sus símbolos identificativos no podrán ser utilizados por otras asociaciones y colectivos.



Martes, 11 de febrero de 2025

### Artículo 3. Concepto de Voluntariado de Protección Civil.

1.- El voluntariado de protección civil estará formado por aquellas personas que, libre y desinteresadamente, participen de manera organizada, conforme al presente reglamento y normativa de aplicación en materia de protección civil y de gestión de emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Su actividad se orientará principalmente a la prevención en actividades públicas y a la colaboración con otros servicios operativos en la protección y socorro de personas, bienes y medioambiente en situaciones de riesgo, emergencia o catástrofe, sin que en ningún caso entrañe una relación de empleo con la administración actuante.

2.- Tendrán la consideración de Voluntario de Protección Civil del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, las personas físicas residentes en el municipio de Jaraíz de la Vera que, libre y desinteresadamente, colaboren y realicen las actuaciones indicadas en el párrafo anterior y además cumplan los requisitos recogidos en el presente reglamento, así como en cualquier otra normativa dictada por el Órgano competente en materia de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

3.- Estas personas se integrarán en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de este Ayuntamiento, desde donde desarrollarán las funciones propias de la protección civil, que se citan en este reglamento.

4.- La actividad voluntaria desarrollada en el marco del presente reglamento es independiente de la obligación que, como ciudadano, pudiera corresponder a los voluntarios en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Constitución Española.

5.- El carácter gratuito de la prestación del servicio se entiende sin perjuicio del derecho al reembolso, previa justificación, de los gastos que ocasione su desempeño.

6.- La actividad de voluntariado no podrá, en ningún caso, sustituir al trabajo retribuido.

### Artículo 4.- Objetivos de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Jaraíz de la Vera.

1.- Configurar una estructura dirigida por la Corporación Municipal, sobre la base de los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como, colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.



Martes, 11 de febrero de 2025

2.- Colaborar para garantizar la coordinación preventiva y operativa, mediante la participación en la realización de actividades que permitan evitar las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos.

3.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil podrá ser utilizada como apoyo auxiliar en tareas preventivas y de intervención, en situaciones de emergencia, como accidentes o siniestros, siempre bajo la supervisión y mando del responsable del operativo preventivo o de intervención.

4.- Participar en los operativos preventivos en los diferentes eventos y actividades públicas o privadas, que desarrollados en espacios o edificios públicos requieran de su participación. Esta participación se entenderá siempre dentro de la capacidad y disponibilidad de recursos de la Agrupación, no suponiendo este párrafo la generación de obligación alguna, sobre todo respecto de aquellos eventos o actividades de titularidad privada.

5.- La formación del ciudadano en materia de protección civil mediante los planes formativos específicos que se establezcan desde el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera y de la Junta de Extremadura y otros órganos.

#### Artículo 5. Régimen Jurídico

La organización y el funcionamiento de la Agrupación se regirán por lo establecido en el presente Reglamento, así como por lo establecido en la legislación vigente y en particular en las siguientes normas:

- Ley 10/2019, de 11 de abril, de protección civil y de gestión de emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ley 17/15, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.
- Decreto 43/2009, de 6 de marzo, por el que se regula el estatuto del voluntariado social extremeño, modificado por el Decreto 160/2016, de 27 de septiembre.
- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

El Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, estará obligado a adecuar el presente Reglamento a cualquier norma de ámbito nacional o autonómico que regule materias relacionadas con el presente reglamento.



Martes, 11 de febrero de 2025

## CAPÍTULO II

### RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN Y CESE DE LOS VOLUNTARIOS EN LA AGRUPACIÓN

#### Sección 1ª

#### Incorporación

##### Artículo 6. Incorporación.

1.- La colaboración voluntaria y por tiempo determinado de los ciudadanos a la protección civil municipal se llevará a cabo mediante la incorporación de los mismos a la Agrupación en los términos previstos en el presente Reglamento.

2.- La constitución y actualización de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil deberá ser aprobada por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal Delegado en la materia.

La adopción del acuerdo de creación y disolución de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

3.- Siempre que haya incorporaciones de nuevos voluntarios o cambios en al menos el 25% de la agrupación se propondrá la aprobación y se dará cuenta en Pleno, del listado de miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera.

##### Artículo 7. Naturaleza de la relación jurídica.

La vinculación de los voluntarios con el Ayuntamiento no tiene el carácter de relación laboral o administrativa, sino tan solo de colaboración voluntaria para la prestación de servicios de modo gratuito y altruista, como medio de realización de acciones humanitarias y de solidaridad social que constituyen el fundamento de las relaciones de buena vecindad.

##### Artículo 8. Requisitos.

Para obtener la condición de voluntario de protección civil del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Tener dieciocho años cumplidos en el momento de su incorporación a la Agrupación.

Los menores de edad podrán tener la condición de voluntarios en prácticas siempre que se respete su interés superior y se cumplan los siguientes requisitos:



Martes, 11 de febrero de 2025

1.- Los mayores de 16 y menores de 18 años deberán contar con el consentimiento de sus progenitores, tutores o representantes legales.

2.- Los menores de 16 años y mayores de 12 podrán llevar a cabo acciones de colaboración con el voluntariado si cuentan con la autorización expresa de sus progenitores, tutores o representantes legales en la que se valorará si aquellas perjudican o no su desarrollo y formación integral.

b) Tener una formación académica mínima de educación primaria.

c) No padecer enfermedad, ni defecto físico, psíquico o sensorial que impida ejercer normalmente las funciones propias de su destino o puesto específico. En caso de voluntarios mayores, con discapacidad o en situación de dependencia, el consentimiento para su incorporación, la información y formación y las actividades que se le encomienden, se deberán llevar a cabo en formatos adecuados y de acuerdo con sus capacidades y circunstancias personales, siguiendo las pautas de marcadas con los principios de accesibilidad universal y diseño para todos, de manera que les resulten accesibles, usables y comprensibles.

d) No tener antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas.

e) Superar el período de formación básica, que se impartirá sobre los conocimientos relacionados con las funciones de voluntario de protección civil y los Planes de Protección Civil en vigor en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y consistirá en una formación teórico-práctica cuya duración y contenidos serán fijados por el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera y para la que se podrán suscribir acuerdos de colaboración con otros servicios del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, así como con Entidades públicas o privadas.

Artículo 9. Solicitud.

La incorporación a la Agrupación se hará siempre por solicitud previa del interesado, en la que se manifieste su voluntad de incorporarse a la misma, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo octavo. Asimismo, se acompañará una declaración de no hallarse inhabilitado para las funciones públicas por sentencia firme y una declaración jurada de conocer y aceptar el contenido de este Reglamento, así como lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección civil y de ejecutar las tareas que se le encomienden por las autoridades competentes.



Martes, 11 de febrero de 2025

Una vez superado el periodo de formación básica, el aspirante realizará un período como voluntario en prácticas no inferior a dos meses ni superior a seis.

Una vez superado el periodo en prácticas, el Alcalde o, en su caso, el Concejal Delegado, a propuesta de la Coordinación, nombrará al voluntario en prácticas, voluntario operativo de protección civil y acordará, en su caso, su integración en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera.

Dicho nombramiento será notificado al interesado.

Sección 2.<sup>a</sup>

Cese

Artículo 10. Baja temporal.

1.- El voluntario quedará en situación de baja temporal en sus derechos y deberes en los siguientes casos:

a) Cuando proceda por aplicación de las normas disciplinarias establecidas en este Reglamento y las que puedan derivar de la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en las leyes de mayor rango en materia de protección civil.

b) Cuando así lo solicite, por escrito, el interesado justificadamente ante el Jefe de la Agrupación.

c) Cuando eluda sin justificación más de la mitad de los servicios mensuales realizados por su Agrupación.

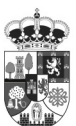
2.- Si la baja temporal fuese a petición del voluntario por un tiempo inferior a doce meses, tendrá derecho al ingreso automático en las mismas condiciones en las que se encontraba al solicitar la baja. Si la baja fuese superior a doce meses, se incorporará a la Agrupación como voluntario en prácticas no siendo necesario realizar la Formación Básica establecida para los voluntarios que ingresan en la Agrupación por primera vez.

Artículo 11. Cese definitivo.

El cese del voluntario se producirá por una de las siguientes causas:

a) Petición del interesado, comunicada por escrito.

b) Fallecimiento del voluntario.



Martes, 11 de febrero de 2025

- c) Por dejar de cumplir alguna de las condiciones exigidas para su ingreso que le incapaciten para el ejercicio de sus funciones.
- d) En los casos en que así proceda por aplicación de las normas de disciplina establecidas en este Reglamento, como es el caso de las faltas muy graves.
- e) Cuando, aparte de los puntos anteriores, no haga acto de presencia a ninguno de los requerimientos de la Agrupación, en un periodo de cuatro meses.

2.- Los casos de bajas por expulsión se tramitarán a propuesta del Alcalde y el Coordinador de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, en expediente individualizado y previo trámite de audiencia al interesado.

3.- En todo caso, acordada y notificada la pérdida de la condición de voluntario, se procederá por el interesado a la entrega inmediata del carné identificativo y de todo el material y vestuario que se le haya entregado en su condición de voluntario. El interesado podrá solicitar certificado de los servicios prestados en la Agrupación.

### CAPÍTULO III

#### DERECHOS Y DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS

##### Sección 1ª

##### Derechos

##### Artículo 12. Gratuidad.

La pertenencia de los voluntarios y colaboradores a la Agrupación será gratuita y honorífica, sin derechos a reclamar al Ayuntamiento retribución ni premio alguno, salvo las indemnizaciones por accidente que pudieran corresponderle de acuerdo con lo especificado en el artículo 16.

##### Artículo 13. Vestuario y medios materiales.

El voluntario de Protección Civil tiene derecho a que el Ayuntamiento le proporcione gratuitamente el vestuario y los medios materiales necesarios para el desarrollo de su actividad.

Tanto uno como otros serán repuestos en las condiciones que se establezcan en las normas internas del Servicio.



Martes, 11 de febrero de 2025

### Artículo 14. Uso de vestuario y equipos.

El voluntario de Protección Civil tiene derecho a usar el vestuario y equipos de la Agrupación en todos los actos públicos a que sean requeridos, siendo obligatorio su uso en casos de intervención especial, siniestros o calamidades, a efectos de protección e identificación.

### Artículo 15. Petición, participación, formación e información.

El voluntario de Protección Civil asimismo tiene derecho a elevar sus peticiones, sugerencias y reclamaciones al Alcalde o concejal delegado a través de los mandos de la Agrupación.

Participará activamente en la Agrupación y en el diseño, desarrollo y evaluación de los programas en los que trabaje y recibirá la información y formación necesaria para el desempeño de sus funciones como voluntario.

Dispondrá de un certificado de méritos donde se acrediten las labores prestadas y su historial en la Agrupación Local, expedido por la Alcaldía, o en quién legalmente delegue. Asimismo, dispondrá de un carné identificativo de su condición de voluntario de protección civil del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera.

### Artículo 16. Seguros.

Los riesgos para la integridad física del voluntario estarán cubiertos por un seguro de accidentes para aquellos que pudieran sufrir durante su actuación en las tareas encomendadas, abarcando indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica.

Los daños y perjuicios que pueda causar un componente de la Agrupación en sus actuaciones estarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

La modalidad de las correspondientes pólizas de seguros y cuantías de las indemnizaciones serán fijadas por el Ayuntamiento. Se dará a la Agrupación el adecuado conocimiento sobre el contenido y características de las pólizas de seguros.

### Sección 2ª

#### Deberes:

### Artículo 17. Deberes generales.

Son deberes de todo voluntario miembro de la Agrupación:



Martes, 11 de febrero de 2025

- 1.- Cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios y realizar todos los servicios que se le soliciten salvo por una causa de fuerza mayor debidamente justificada; cooperar con su mayor esfuerzo, interés, disciplina y espíritu social en cualquier misión de socorro, ayuda y rescate de víctimas; de su evacuación, asistencia, vigilancia y protección de las personas y bienes, así como en cualquier otra misión que le encomienden los mandos de la Agrupación o las autoridades de quien dependa durante su actuación.
- 2.- Incorporarse con la mayor brevedad posible a su lugar de concentración en caso de ser convocado.
- 3.- Poner en conocimiento de los mandos de la Agrupación o autoridades la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o los bienes.
- 4.- Identificarse, mostrando en su caso el carné reglamentario, cuando así sea requerido por autoridad competente.
- 5.- Mantener en perfectas condiciones de uso el vestuario, material y equipo que pudiera serle confiado, resultando de su cargo el resarcimiento de los daños que causara en los mismos debido al mal trato o falta de cuidado. En caso de baja hará entrega de todos los efectos.
- 6.- Guardar confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
- 7.- Cubrir un mínimo de dos servicios semestrales (excluyendo cursos, conferencias, etc.).
- 8.- Acatar las instrucciones que le sean dadas por el Coordinador de la Agrupación, el Alcalde o Concejale Delegado del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, y a su vez por el responsable en materia de protección civil donde estén integrados.
- 9.- Mantener en perfectas condiciones de uso el material, equipos y vehículos que sean asignado a la Agrupación.
- 10.- Participar en aquellas actividades de formación que se organicen, al objeto de capacitarles para un mejor desempeño de sus tareas.
- 11.- Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica.
- 12.- Participar en la programación y evaluación de los programas y actividades relacionados con su actividad como voluntario.



Martes, 11 de febrero de 2025

13.- Aceptar los objetivos y fines de la Agrupación en la que se integre y ser respetuoso con ella.

14.- Abstenerse de utilizar vehículos de la Agrupación si no dispone del carnet correspondiente.

15.- Respetar la estructura de mando existente en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera.

#### Artículo 18. Incompatibilidades.

La condición de voluntario de la Agrupación, por su propio carácter, es incompatible con la pertenencia a cualquier otra organización de voluntarios que intervengan en emergencias.

#### Artículo 19. Prohibiciones.

La condición de miembro de la Agrupación faculta únicamente para realizar actividades en relación con situaciones de riesgo, emergencia, calamidad y catástrofe, así como en servicios preventivos y programados por el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera y con pleno sometimiento a las órdenes del mando.

Los componentes de la agrupación no podrán realizar, amparándose en ella, actividades de carácter personal o de finalidad religiosa, ideológica, política o sindical, ajenas a los fines propios de la Agrupación y que la fundamentan.

En ningún caso el voluntario de Protección Civil actuará como tal fuera de los actos del Servicio. Esto no implica para que, usando sus conocimientos y experiencias, intervengan, con carácter estrictamente particular, en aquellas situaciones requeridas por su deber de ciudadanía.

En ningún caso el voluntario de Protección Civil usará vestuario ni distintivo alguno durante la ejecución de trabajos remunerados.

### CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN

#### Artículo 20. Dependencia.

1.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera dependerá del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado.



Martes, 11 de febrero de 2025

2.- La entidad local a la que pertenece la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Jaraíz de la Vera, se hará cargo de la financiación de los gastos que deriven de dicha Agrupación de Voluntarios (Uniformidad, medios materiales, etc.), así como de facilitarle un local o dependencia donde establecer su sede.

3.- La Agrupación cuando preste sus servicios en una entidad local distinta al municipio de Jaraíz de la Vera, dependerán orgánicamente del responsable de ésta.

Artículo 21. Estructura funcional.

1.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Jaraíz de la Vera atendiendo a las necesidades de servicio y a los medios humanos disponibles se estructurarán orgánica y funcionalmente del siguiente modo:

a) El Equipo, integrado por un mínimo de dos voluntarios, uno de los cuales será el Jefe de Equipo.

b) El Grupo, integrado por un mínimo de dos Equipos, y a cargo de un Jefe de Grupo.

Atendiendo al organigrama que se establece para la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera y que reseña en el Anexo III se establecen los distintos grupos y equipos.

Si sólo existe un Equipo el Jefe de Equipo será el Jefe de Grupo.

El número de Jefes de Grupo dependerá del número de voluntarios de la agrupación.

2.- En sus actuaciones en emergencias, los recursos movilizados pertenecientes a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, se organizará de la forma descrita anteriormente en función del número de recursos movilizados, garantizándose al menos la constitución de un Equipo que se integrará en un grupo. Se activarán tantos Jefe de Grupo como Equipos haya que coordinar. Cuando no se disponga de un mínimo de efectivos, para constituir un equipo, no se movilizarán los efectivos.

Artículo 22. Responsables operativos.

Las personas físicas que se integran en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera se clasifican en:

a) Coordinador jefe o coordinadora jefa de la Agrupación de voluntarios.



Martes, 11 de febrero de 2025

- b) Jefe o Jefa de Agrupación.
- c) Jefe o Jefa de Equipo.
- d) Personal Voluntario en prácticas.
- e) Personal Voluntario operativo.
- f) Personal Voluntario colaborador.
- g) Coordinador jefe o coordinadora jefa de la Agrupación de voluntarios.

1.- Este es un puesto dentro de la organización del voluntariado y por tanto sin derecho a ningún tipo de contraprestación, ni económica, ni de otro tipo.

2.- Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

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

-Disponer como mínimo de la titulación ESO.

-Acreditar los tres niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

-En caso de existir más de un aspirante, la selección se realizará mediante el proceso selectivo correspondiente.

3.- El Coordinador de la Agrupación de Voluntarios de Protección del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, será nombrado por el Alcalde, de entre los miembros de la Agrupación. Dicho nombramiento deberá ser aprobado en Pleno del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera.

4.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.



Martes, 11 de febrero de 2025

a) Jefe o Jefa de Agrupación.

1.- Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

Disponer como mínimo de titulación de Enseñanza Secundaria Obligatoria.

Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.

Cuando existan dos o más equipos se nombrará un jefe de grupo.

2.- Acreditar los dos niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

3.- El Jefe de Grupo será nombrado por el Concejal Delegado, de entre los miembros de la Agrupación a propuesta del Coordinador de la Agrupación.

4.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

b) Jefe o Jefa de Equipo.

1.- Los requisitos para ocupar este puesto serán preferentemente los siguientes:

No haber sido expedientado dentro de la Agrupación de Voluntarios.

Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.

2.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

3.- El Jefe de Equipo será nombrado por el Coordinador, de entre los miembros de la Agrupación a propuesta del Jefe de Grupo.

c) Personal Voluntario en prácticas.

Es toda aquella persona que, cumpliendo con los requisitos exigidos para su ingreso en la Agrupación y tras superar o estar en proceso de Formación Básica en su primer nivel y superar las pruebas médicas y psicotécnicas, si proceden, establecidas por el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, debe realizar con aprovechamiento un periodo de prácticas de un año.



Martes, 11 de febrero de 2025

A todos los efectos, tendrán los mismos derechos y obligaciones que los voluntarios operativos salvo las opciones de mando y dirección de personal.

Todo aquel voluntario en prácticas mayor de edad que reúna las características técnicas imprescindibles y esté en posesión de la titulación requerida, podrá actuar en casos de extrema gravedad y urgencia, siempre y cuando vaya acompañado de al menos un voluntario operativo.

d) Personal Voluntario operativo.

1.- Es todo aquel voluntario que, tras superar el periodo de prácticas, sea nombrado por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal Delegado, acordando su integración en la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera. Dicho voluntario ejercerá desde ese momento, el derecho a colaborar de manera regular en las tareas de protección civil desde el seno de la Agrupación.

2.- Los voluntarios con edades comprendidas entre los doce y dieciocho años tendrán la misma condición de voluntarios operativos que los mayores de edad, pero sólo podrán participar en actos preventivos y contando con la supervisión y el acompañamiento de otro voluntario mayor de edad.

3.- Acreditar el primer nivel de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

e) Personal Voluntario colaborador.

Son voluntarios colaboradores aquellas personas o entidades que, por sus conocimientos técnicos, experiencia y capacidad o bien por desarrollar funciones en otros grupos de la estructura de la protección civil municipal, autonómica o nacional, puedan desempeñar una labor formativa, de asesoramiento o aporten una específica colaboración en determinadas tareas preventivas.

Artículo 23. Operativos.

La actuación de la Agrupación para cubrir tanto servicios preventivos como operativos será determinada previamente por Alcalde del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, absteniéndose los voluntarios de realizar cualquier servicio que no haya sido expresamente autorizado. No obstante, en aquellas situaciones inesperadas en las que se halle presente y considere que puede ser útil su ayuda, dentro de las misiones de protección civil, podrá intervenir, previa identificación y bajo el mando de la persona responsable, si la hubiere.



Martes, 11 de febrero de 2025

Artículo 24. Normas de servicio.

La aprobación de las normas generales y de las especiales corresponderá al Alcalde directamente. Con independencia de las normas aludidas podrán aprobarse, editarse y distribuirse los manuales de actuación que proceda.

## CAPÍTULO V

### MOVILIZACIÓN

Artículo 25. Turnos.

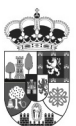
La organización de la turnicidad de eventos ordinarios queda a disposición de la Agrupación, así como los procedimientos de alertas en eventos extraordinarios.

Artículo 26. Actuaciones preventivas y en emergencias.

A propuesta del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera y siempre que se disponga de efectivos suficientes en número y formación adecuada a la actividad solicitada, deberán colaborar en:

- a) En la elaboración, implantación y mantenimiento de la operatividad de los Planes de Protección Civil y procedimientos de actuación, en el término municipal de Jaraíz de la Vera.
- b) En los dispositivos preventivos de protección a la población en los actos de pública concurrencia y en los que pueda existir riesgo para las personas.
- c) En la realización de labores de divulgación de la autoprotección ciudadana mediante la formación y participación en campañas de sensibilización de la población en materia de Protección Civil.
- d) Cualquier otra relacionada con la prevención de riesgos en la localidad de Jaraíz de la Vera y cualquier otra.

Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera actuarán en una emergencia siguiendo los criterios de movilización establecidos en el Plan de Emergencia Municipal del municipio donde se produzca la emergencia o a requerimiento del Director de la Emergencia o persona en quien delegue, donde actuaran siempre como colaboradores de los Servicios de seguridad y emergencia profesionales. Las actuaciones de los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, se ajustarán a lo estipulado en los Planes de Protección Civil y procedimiento de actuación elaborados a tal efecto.



Martes, 11 de febrero de 2025

Cuando tengan constancia que se ha producido una emergencia en su ámbito de actuación, o lleguen los primeros a ésta, deberán comunicarlo de forma inmediata al teléfono de emergencias 112, y a la autoridad local correspondiente. Su movilización al lugar de la emergencia requerirá de la autorización previa del Alcalde o Concejal Delegado en su caso y bajo la supervisión del Coordinador de la Agrupación.

Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, podrán actuar fuera del término municipal propio previa autorización del Alcalde o Concejal Delegado en su caso y bajo la supervisión del Coordinador de la Agrupación.

Los voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, actuarán directamente en la emergencia cuando:

- a) Pueda garantizarse la seguridad de todos los intervinientes.
- b) Tengan conocimientos que les capaciten para realizar dicha intervención. En caso contrario, los voluntarios movilizados desarrollarán tareas de apoyo logístico.

A la llegada de los recursos profesionales al lugar de la emergencia, el responsable de los voluntarios desplazados con anterioridad se pondrá en contacto con el primer mando del servicio profesional, sito o que acuda al lugar de la emergencia para informarle de su evolución y de las labores que han estado realizando hasta su llegada, tras lo cual se pondrá a sus disposiciones.

Si a la llegada de los voluntarios al lugar de la emergencia ya se encuentra actuando un servicio profesional, el responsable del colectivo de voluntarios movilizados se presentará al Director de la Emergencia o persona en quien delegue.

El jefe de cada uno de los Grupos y Equipos deberá velar por la seguridad de su personal ordenando la retirada inmediata de éste, cuando la evolución de la emergencia pueda poner en peligro su seguridad. Esta retirada deberá comunicarla, en su caso, al Director de la Emergencia o persona en quien delegue.

En situación de emergencia los voluntarios de protección civil deberán mostrar plena disponibilidad para afrontar aquellas situaciones de emergencia que vienen contempladas en el Plan de emergencia municipal de Jaraíz de la Vera.



Martes, 11 de febrero de 2025

### CAPÍTULO VI

#### FORMACIÓN

##### Artículo 27. Objetivo.

La formación tiene por objeto capacitar en materias básicas de protección ciudadana, mantener y mejorar la aptitud de los miembros de la Agrupación para las tareas encomendadas. Esta formación tiene diversos niveles: básico, perfeccionamiento, reciclaje, especialidades y de capacitación para los diversos niveles de mando. La formación tendrá unos programas obligatorios y otros de libre asistencia, y será computada a efectos de mérito.

##### Artículo 28. Actividades.

Con independencia de la formación básica y demás acciones formativas que se desarrollen desde la el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, junto con la Secretaría/Dirección General de la que dependa la Unidad/Servicio de Protección Civil de la Comunidad Autónoma, impartirá o, en su caso, establecerá los requisitos de homologación de los cursos destinados a la formación continuada de los voluntarios de protección civil que a continuación se relacionan:

- a) Curso de formación para Jefes y Mandos de las Agrupaciones Locales de Voluntarios.
- b) Cursos de actualización que tendrán por objeto actualizar el nivel de conocimientos de los integrantes de la Agrupación, en aquellas materias que hayan experimentado evolución o modificación.
- c) Cursos de especialización que tendrán como objeto profundizar respecto de áreas o tareas específicas cuyo conocimiento deba ser conocido por los miembros de la Agrupación.

### CAPÍTULO VII

#### RECOMPENSAS Y SANCIONES

##### Sección 1.ª

##### Disposiciones generales

##### Artículo 29. Régimen general.

Las conductas de los componentes de la Agrupación de Voluntarios serán objeto de valoración por los procedimientos que se establecen en este Reglamento. Se distinguirán como proceda



Martes, 11 de febrero de 2025

las conductas meritorias y se sancionarán, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, las infracciones a lo previsto en el mismo. La valoración corresponderá al Alcalde a propuesta del Coordinador de la Agrupación.

### Sección 2.ª

Recompensas.

#### Artículo 30. Recompensas.

La acción meritoria que implique un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios del Servicio o realización de tareas, especialmente difíciles que revelen un alto grado de capacitación y de cualidades personales, podrán ser recompensadas por medio de reconocimiento público, en forma de:

- a) Felicitación de Alcaldía o concejal delegado, en su caso (en forma personal o colectiva).
- b) Diploma al mérito (personal).

En casos especiales, propuesta de concesión de otras condecoraciones o distinciones oficiales, en procedimiento ordinario según los casos.

### Sección 3.ª

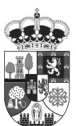
Régimen sancionador.

#### Artículo 31. Infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

##### 1. Son faltas muy graves:

- a) Vulnerar el voluntario en su actuación los principios de igualdad, no discriminación, solidaridad y pluralismo por alguna de las razones establecidas en el artículo 14 de la Constitución.
- b) Reclamar a los Ayuntamientos, o a los beneficiarios, importes económicos o cualquier tipo de recompensa en especie por la actuación prestada.
- c) La utilización de la Agrupación para realizar aquellas actividades que no estén relacionadas con las labores propias de protección civil.



Martes, 11 de febrero de 2025

- d) Haber sido sancionado tres veces por faltas graves.
- e) La agresión al público o a cualquier miembro del Servicio y la desobediencia que afecte al cometido que deba cumplir.
- f) Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- g) La falta de asistencia reiterada a los servicios preventivos que le sean requeridos, por cinco veces, sin causa debidamente justificada.
- h) La falta de asistencia a los servicios requeridos en situaciones de Emergencia.
- i) Haber sido condenado mediante sentencia firme por la comisión de delito doloso.

### 2. Son faltas graves:

- a) No poner en conocimiento de los responsables de la Agrupación Local, o autoridades correspondientes, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o bienes.
- b) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas por su mando, excepto si no está capacitado para desarrollar las labores que le han sido asignadas y así se lo comunica a dicho responsable, o exista otra causa que pueda ser debidamente justificada.
- c) El deterioro por negligencia o la pérdida del equipo, material, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.
- d) Utilizar e equipo fuera de los actos propios de la Agrupación.
- e) Utilizar o exhibir indebidamente el carné identificativo.
- f) Faltar al respeto o la consideración debida al público, a los superiores, compañeros o subordinados.
- g) La no asistencia al servicio requerido, por tres veces consecutivas, sin causa debidamente justificada.
- h) La acumulación de tres faltas leves en un año.



Martes, 11 de febrero de 2025

### 3. Son faltas leves:

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.
- b) La desobediencia a los mandos de la Agrupación, cuando ello no suponga maltrato de palabra y obra y no afecte al servicio que deba cumplirse.
- c) Las incorrecciones con el público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no revistan carácter grave.
- d) Las demás infracciones u omisiones al presente Reglamento, no calificadas como muy graves o graves en los apartados anteriores.

### Artículo 32. Sanciones.

#### 1. Las faltas se sancionarán:

- a) Las leves, con apercibimiento o suspensión de funciones por período de hasta un mes.
- b) Las graves, con suspensión de funciones por período entre uno y seis meses.
- c) Las muy graves, con el cese en la Agrupación.

2. La graduación de las sanciones se efectuará previa ponderación razonada de las circunstancias que concurran en cada caso, mediante la aplicación de los criterios a tal efecto contenidos en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

3. Las sanciones impuestas en virtud del régimen sancionador contenido en el presente Reglamento resultarán compatibles con aquellas otras tanto de carácter administrativo o penal que el sancionado hubiera podido merecer por la comisión de los hechos determinantes de aquellas.

IGUALDAD DE GENERO. Todos los preceptos de este Reglamento que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

### DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA.- Por el Alcalde o concejal delegado en materia de Protección Civil se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento.



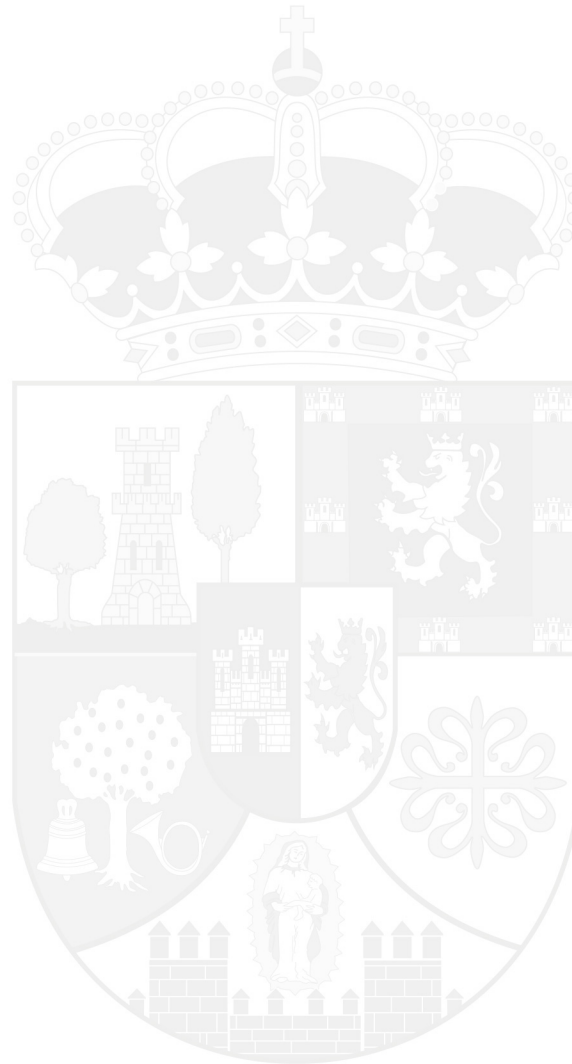
Martes, 11 de febrero de 2025

SEGUNDA.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Jaraíz de la Vera, 6 de febrero de 2025

Luis Miguel Núñez Romero

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 11 de febrero de 2025



### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

#### AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIO DE PROTECCIÓN CIVIL DE JARAÍZ DE LA VERA DECLARACION JURADA

D/Dª \_\_\_\_\_  
con domicilio en \_\_\_\_\_,  
del municipio de \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_,  
con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, Nº teléfono \_\_\_\_\_,  
Correo electrónico \_\_\_\_\_

EXPONE:

Que teniendo el deseo de incorporarme a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Jaraíz de la Vera y estando presente el Sr. Alcalde, **declaro bajo mi responsabilidad:**

No hallarme inhabilitado para funciones públicas por sentencia firme y del compromiso de honor de conocer y aceptar el contenido de este Reglamento, así como de los dispuesto en la normativa vigente sobre Protección Civil y de ejecutar las tareas que se encomienden por las Autoridades competentes o sus delegados y agentes.

Lo que declaro bajo mi responsabilidad ante el Sr. Alcalde, en Jaraíz de la Vera a ..... de ..... de .....

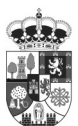
EL ALCALDE

EL INTERESADO

Fdo.....

Fdo.....

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,  
Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A, 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Martes, 11 de febrero de 2025



### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

#### AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIO DE PROTECCIÓN CIVIL DE JARAÍZ DE LA VERA SOLICITUD DE INCORPORACION

D/Dª. \_\_\_\_\_  
con domicilio en \_\_\_\_\_,  
del municipio de \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_,  
con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, Nº teléfono \_\_\_\_\_,  
Correo electrónico \_\_\_\_\_.

#### SOLICITA:

Incorporación en la Agrupación de Voluntario de Protección Civil de Jaraíz de la Vera, como voluntario activo o colaborador (Táchese lo que no proceda) para lo cual acompaño la siguiente documentación:

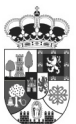
- 1-COPIA D.N.I.
- 2-DECLARACIÓN JURADA.

En Jaraíz de la Vera, a ..... de ..... de .....

FIRMA:

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JARAÍZ DE LA VERA.

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,  
Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Martes, 11 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

**ANUNCIO. Delegación de competencia para la selección de los Policías Locales. Convenio de Colaboración con la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 12 de diciembre de 2024 adoptó, con el voto favorable de la MAYORÍA ABSOLUTA de su número legal de miembros, el Acuerdo que a continuación se transcribe:

VISTO que de conformidad con la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, artículo 46.3, los Ayuntamientos podrán solicitar a la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales la colaboración en la realización de las pruebas de selección para el ingreso o la promoción del personal de las Policías Locales, pudiendo asumir la citada Consejería la convocatoria conjunta de varios procesos selectivos mediante la constitución de un Tribunal Único.

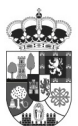
VISTA la RESOLUCIÓN de 22 de diciembre de 2022, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, y la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura por el que se implementa la figura del Tribunal Único en los procesos de selección para la cobertura de plazas en las plantillas de Policía Local de Extremadura.

VISTO que por su complejidad, estos procesos selectivos suponen para muchos Ayuntamientos un esfuerzo económico y técnico con respecto al número de plazas que se convocan.

Y VISTA la comunicación de la Consejería de Presidencia, Interior Y Diálogo Social, de 11-01-2024, en la que se indican los pasos a seguir para poder acogerse a esta modalidad de selección y adhesión al Tribunal Único,

#### SE ACUERDA

PRIMERO. APROBAR la delegación de competencia para la selección de los Policías Locales del municipio de Jaraíz de la Vera, por oposición libre, en la Junta de Extremadura, a través de



Martes, 11 de febrero de 2025

la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social, de conformidad con lo previsto en el ANEXO I del convenio de colaboración entre la anterior Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio y la Federación de Municipios y Provincias de Extremadura, por el que se implementa la figura del Tribunal Único en los procesos de selección para la cobertura de plazas en las plantillas de Policía Local de Extremadura.

SEGUNDO. REMITIR un certificado del presente Acuerdo a la Secretaría General de Interior, Emergencias y Protección Civil, junto con oficio manifestando la voluntad del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera de suscribir el convenio previsto en el Anexo I antes referenciado.

TERCERO. FACULTAR al Sr. Alcalde para la firma del convenio con el contenido que figura en el Anexo I del convenio de colaboración de 12 de diciembre de 2022, antes referenciado y de cuantos actos y tramites requiera la ejecución del presente Acuerdo.

CUARTO. Firmado el convenio y de conformidad con lo previsto en su Cláusula Cuarta, apartado c) COMUNICAR, antes de la finalización del mes de enero de cada año, a la Secretaría General de Interior, emergencias y Protección Civil, las plazas vacantes de Policía Local, categoría de Agente, para su inclusión en la siguiente convocatoria de dicho proceso unificado.

QUINTO. PUBLICAR en el Boletín Oficial de la Provincia el presente Acuerdo aprobatorio de la delegación, así como el Convenio tras su firma.

Jaraíz de la Vera, 6 de febrero de 2025

Luis Miguel Núñez Romero  
ALCALDE - PRESIDENTE





### III OTRAS RESOLUCIONES

#### **CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR Y DIÁLOGO SOCIAL**

*RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2025, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Presidencia, Interior y Dialogo Social de la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, para la implantación del Tribunal Único en los procesos de selección para la cobertura de plazas en las plantillas de Policía Local de Extremadura. (2025060186)*

Habiéndose firmado el día 20 de enero de 2025, el Convenio de Colaboración entre la Consejería de Presidencia, Interior y Dialogo Social de la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, para la implantación del Tribunal Único en los procesos de selección para la cobertura de plazas en las plantillas de Policía Local de Extremadura, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO:

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Convenio que figura como anexo de la presente resolución.

Mérida, 21 de enero de 2025.

El Secretario General,  
DAVID GONZÁLEZ GIL

Martes, 11 de febrero de 2025



DOE

NÚMERO 19  
Miércoles 29 de enero de 2025

5784

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR Y DIALOGO SOCIAL DE LA JUNTA DE EXTREMADURA Y EL AYUNTAMIENTO DE JARAIZ DE LA VERA, PARA LA IMPLANTACIÓN DEL TRIBUNAL ÚNICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN LAS PLANTILLAS DE POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA.

20 de enero de 2025.

#### REUNIDOS

De una parte, D. David González Gil, Secretario General de la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social, para cuyo cargo fue nombrado por Decreto 84/2023, de 28 de julio (DOE n.º 146, de 31 de julio), en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas mediante Resolución de 4 de octubre de 2023, por el que se delegan determinadas competencias, así como la firma de resoluciones y actos, en la Secretaría General de la Consejería (DOE n.º 194, de 9 de octubre de 2023).

De otra parte, D. Luis Miguel Núñez Romero, Alcalde del Ayuntamiento de Jaraiz de la Vera, nombrado en sesión plenaria de fecha 17/06/2023, habiendo sido autorizado para la firma del presente convenio mediante Acuerdo de Pleno de fecha 12 de diciembre de 2024.

Las partes intervienen en el ejercicio de las competencias que les están legalmente atribuidas y se reconocen mutua y recíprocamente legitimidad y capacidad suficiente para formalizar el presente convenio, y a tales efectos.

#### EXPONEN

**Primero.** La Comunidad Autónoma de Extremadura, según dispone el artículo 9.1.41 de la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, tiene atribuidas de forma exclusiva las competencias en la coordinación y demás facultades previstas en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en relación con las policías locales de Extremadura. Por su parte, la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, determina en su artículo 46.3, que los Ayuntamientos podrán solicitar a la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales la colaboración en la realización de las pruebas de selección para el ingreso o la promoción del personal de las Policías Locales, pudiendo asumir la citada Consejería la convocatoria conjunta de varios procesos selectivos mediante la constitución de un Tribunal Único. Asimismo, desde la Junta de Extremadura se promoverá y potenciarán las convocatorias conjuntas con un Tribunal Único para el mayor número de municipios de Extremadura, haciendo uso de esta posibilidad siempre que sea posible.



Martes, 14 de febrero de 2025



DOE

NÚMERO 19

Miércoles 29 de enero de 2025

5785

**Segundo.** La Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social, es competente en materia de interior, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto de la Presidenta 16/2023, de 20 de julio, por el que se modifica la denominación y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Según establece el artículo 6.1.a) del Decreto 231/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social, corresponde a la Secretaría General de Interior, Emergencias y Protección Civil el ejercicio de las funciones que la legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y otras normas del Estado, atribuya a la Junta de Extremadura en materia de coordinación y cooperación con las policías locales.

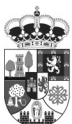
**Tercero.** El Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, dedica su Título III a la regulación del Tribunal Único.

Según dispone el artículo 40.1 del citado Decreto, la Junta de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales, llevará a efecto la colaboración con los ayuntamientos, asumiendo la convocatoria conjunta de las plazas vacantes de los municipios de la región extremeña que estén interesados mediante la celebración del oportuno convenio de colaboración.

Asimismo, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el artículo 41. A) del citado Decreto dispone: "Su objeto será la delegación por el Ayuntamiento a la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales de Extremadura de todas las competencias relativas a la convocatoria y desarrollo de los procesos selectivos para el acceso a la categoría o categorías de policía local que se determinen en el propio convenio".

De conformidad con la regulación de la Disposición Adicional Primera de la Ley 1/2024, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2024, así como de la Ley 18/2001, de 14 de diciembre, sobre Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el artículo 40.2 del Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, posibilita que la Administración Pública de Extremadura recaude las tasas de los procesos selectivos convocados por ésta para el acceso al empleo público de la Administración Local en materia de Policía Local.

**Cuarto.** La Federación Extremeña de Municipios y Provincias (FEMPEX), creada al amparo de lo dispuesto en el artículo 54.4 de la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura (BOE núm. 25, de 29 de enero de 2011), en virtud del artículo 1 de sus Estatutos, tiene personalidad jurídica propia y



Martes, 11 de febrero de 2025



**DOE** NÚMERO 19  
Miércoles 29 de enero de 2025

5786

plena capacidad de obrar, constituyéndose para representar a los municipios asociados ante la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, encontrándose entre sus finalidades, la representación de los intereses de los Entes Locales ante las instancias políticas y administrativas de su ámbito territorial en orden a la consecución de los objetivos políticos y sociales que les competen, procurar el mejor funcionamiento de los Servicios Públicos, así como prestar servicios y gestiones de asuntos comunes.

La Disposición adicional tercera de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, establece que la Federación Extremeña de Municipios y Provincias podrá celebrar, de conformidad con lo estipulado en el artículo 59.5 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, convenios con las distintas administraciones públicas para el cumplimiento de sus fines.

Fruto de ese poder de representación, se firmó el CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL POBLACIÓN Y TERRITORIO, Y LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE EXTREMADURA POR EL QUE SE IMPLEMENTA LA FIGURA DEL TRIBUNAL ÚNICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN LAS PLANTILLAS DE POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA. En los Anexos I y II de dicho convenio figuran, respectivamente, por un lado el modelo de convenio a suscribir con cada ayuntamiento o grupos de ayuntamientos para articular la delegación de competencias de éstos en la Junta de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación de policía Local, para la selección de personal de policía local en los términos que se reflejan en dicho modelo, y por otro, el modelo de comunicación (Anexo II) a través del cual, los ayuntamientos que previamente hayan suscrito el modelo de convenio contenido en el Anexo I, comunicarán cada año en los plazos establecidos la plaza o plazas que tengan que ser incluidas en cada procedimiento de selección a través del Tribunal Único.

**Quinto.** Por su parte, el artículo 100 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye a las Corporaciones la competencia para la selección de su personal funcionario.

El artículo 47.2.h) de dicha Ley atribuye a los Plenos de las Corporaciones Locales la competencia para aprobar la "Transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente".

Por último, el artículo 57 del mismo cuerpo legal determina que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y la Administración de las Comunidades Autónomas, en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o los convenios administrativos que suscriban, dando preferencia a los convenios.





Por otro lado, el artículo 144 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRSP) referido a las técnicas de cooperación entre administraciones públicas previene que estos se formalicen mediante convenios.

Asimismo, se han de tener en cuenta los artículos 47 y siguientes de la LRSP que regulan con carácter básico los convenios entre Administraciones Públicas, así como el Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Sexto.** El proceso selectivo de los integrantes de las plantillas de Policía Local conlleva la realización no sólo de pruebas teóricas, sino también físicas, psicotécnicas, médicas y prácticas, así como una fase formativa posterior a la que se asiste como personal funcionario en prácticas, antes de su nombramiento como personal funcionario de carrera, atendiendo a su especialidad. Así lo ha recogido el artículo 50 de la referida Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.

Por su complejidad, este proceso selectivo supone para muchos ayuntamientos un esfuerzo sobredimensionado respecto del número de plazas que a cada uno le corresponde convocar.

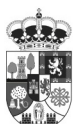
**Séptimo.** Confluye, de este modo, el interés de las partes en hacer efectivo el mecanismo de cooperación en materia de selección de personal para el acceso a los Cuerpos de Policía Local que instrumenta la delegación de competencias municipales en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en los términos previstos en el Anexo I del CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL POBLACIÓN Y TERRITORIO, Y LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE EXTREMADURA POR EL QUE SE IMPLEMENTA LA FIGURA DEL TRIBUNAL ÚNICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN LAS PLANTILLAS DE POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA.

Por ello, en virtud de cuanto antecede, y de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, reconociéndose ambas partes con capacidad legal suficiente, así como la representación con que intervienen, convienen en firmar el presente Convenio, con arreglo a las siguientes,

#### CLÁUSULAS

##### **Primera. Objeto.**

El presente Convenio tiene por objeto articular la colaboración entre la Comunidad Autónoma de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación de policía Local y el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, mediante la delegación de la competencia, aprobada mediante acuerdo del Pleno de 12 de diciembre de 2024 que se adjunta, para la selección del personal de su plantilla de Policía Local, en los términos del artículo 46.3 Ley



7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, a favor de dicha Administración Pública, que las ejercerá a través de la Secretaria General de Interior, Emergencias y Protección Civil.

Dicha delegación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, incluye la competencia para la aprobación de las bases generales del proceso selectivo de policías locales de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 que deban cubrirse conforme a lo dispuesto en el Título V de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, así como en el Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, que dedica su Título III a la regulación del Tribunal Único y la acumulación en una única convocatoria anual realizada por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de todas las plazas ofertadas de los diferentes municipios adheridos.

Mediante adendas a este convenio se podrá ampliar la delegación en la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales, para la realización del resto de los procesos selectivos de las diferentes categorías de la policía local que, por su naturaleza, sean susceptibles de cobertura mediante convocatoria unificada, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único.

#### **Segunda. Ámbito de actuación territorial y material.**

El ámbito de actuación territorial del presente Convenio de Colaboración se circunscribe al término del municipio de Jaraíz de la Vera, que disponga o pueda disponer, durante su vigencia, de plazas vacantes en sus ofertas de empleo público de policías locales (Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1) que deban cubrirse conforme a lo dispuesto en el Título V de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, así como en el Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único.

#### **Tercera. Compromisos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales.**

La Junta de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación de policía Local, se compromete con el municipio que suscribe el presente convenio a aceptar la delegación de las siguientes competencias municipales:

Martes, 11 de febrero de 2025

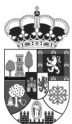


**DOE**

NÚMERO 19  
Miércoles 29 de enero de 2025

5789

- a) Elaboración, aprobación y publicación anual de las bases de cada convocatoria específica unificada por oposición libre respecto de la suma total de plazas ofertadas por los municipios adheridos, para el acceso al empleo de policías locales, de la escala básica, previstos en sus ofertas de empleo público respectivas. Cada convocatoria específica unificada que realice la Junta de Extremadura indicará e identificará cada una de las plazas convocadas que corresponden a cada Municipio y se redactará de conformidad con las Bases Generales aprobadas para este tipo de procesos que, a su vez, deberán desarrollar lo dispuesto en la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, el Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, y con carácter supletorio por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, así como el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las convocatorias específicas se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura y en los boletines oficiales de ambas provincias, además de un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.
- b) Realización de los trámites y aprobación de todos los actos materiales y jurídicos integrantes del procedimiento selectivo indicado, conforme a las bases específicas de la convocatoria y resto de normativa aplicables, entre los que se incluyen: publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la convocatoria específica unificada y sus bases, recepción de solicitudes de las personas aspirantes y gestión de las solicitudes de participación, así como de la comprobación de la documentación acreditativa; cobro de tasas, que se corresponderán con las establecidas por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el mismo grupo de titulación, ingresándolas en su Hacienda Pública; resoluciones de aprobación de listas de personas admitidas y excluidas, tanto provisionales, como definitivas y resolución de incidencias; notificaciones y publicaciones de los actos administrativos y resoluciones relacionadas con el proceso selectivo en los tableros de anuncios y portal web de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura; nombramiento de los componentes del tribunal, así como de los asesores especialistas del mismo en el desarrollo de las pruebas teóricas, físicas, psicotécnicas y médicas, así como su gestión; tramitación de la propuesta de aprobados del tribunal para su nombramiento como personal funcionario en prácticas por cada Ayuntamiento, de acuerdo a la puntuación y preferencia ordenada de las personas solicitantes; apoyo al tribunal para la realización de las diferentes pruebas; tramitación y abono de las dietas que le correspondan a las personas componentes del tribunal, asesoras y de apoyo; las demás que resulten precisas y necesarias para el normal fun-



Martes, 11 de febrero de 2025



**DOE**

NÚMERO 19

Miércoles 29 de enero de 2025

5790

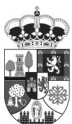
cionamiento del proceso selectivo, incluida la resolución de las reclamaciones y recursos administrativos que se presenten, así como la remisión del expediente y defensa ante la jurisdicción contencioso-administrativa, cuando sea interpuesto recurso ante esta.

#### **Cuarta. Compromisos del Ayuntamiento.**

El Ayuntamiento se compromete a:

- a) Delegar en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, mediante acuerdo del Pleno que se adjunta al presente, las competencias descritas en el apartado primero de la cláusula anterior para la selección, por oposición libre, del empleo de policía local (Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1), conforme con las vacantes de su plantilla de policía local que figuren en la Oferta de Empleo Público, ejercitándose dichas competencias delegadas a través de la Secretaría General de Interior, Emergencias y Protección Civil. Tal delegación debe incluir, en todo caso, la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse contra los actos administrativos dictados en el ejercicio de las competencias delegadas y comprenderá únicamente las plazas de oposición libre objeto de cobertura a través del proceso unificado.
- b) Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia que corresponda el Acuerdo del Pleno aprobatorio de dicha delegación, así como el presente Convenio tras su firma.
- c) Aprobar su Oferta de Empleo Público anualmente y comunicar fehacientemente a la Secretaría General de Interior, Emergencias y Protección Civil, en todo caso, como fecha límite antes del fin del mes de enero de cada año, las plazas vacantes en el empleo de Policía Local objeto de delegación, utilizando para ello el modelo de Anexo II aprobado en el CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO Y LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE EXTREMADURA POR EL QUE SE IMPLEMENTA LA FIGURA DEL TRIBUNAL ÚNICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN LAS PLANTILLAS DE POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA.

La duración de la delegación de competencias se mantendrá, en todo caso, mientras se desarrolle el proceso selectivo para el que se efectuó dicha comunicación estando vigente el presente convenio. Si el Ayuntamiento, mediante acuerdo del Pleno, revoca dicha delegación, deberá comunicarla fehacientemente a la Secretaría General de Interior, Emergencias y Protección Civil, competente en materia de coordinación policía local y publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia. Los efectos del acuerdo de revocación de la delegación de competencias habrán de producirse tras la finalización del proceso



Martes, 11 de febrero de 2025

selectivo anual convocado al amparo de la misma, es decir, hasta el nombramiento de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal como personal funcionario de carrera, en su caso.

- d) A participar, cuando así se acuerde en la Comisión de Seguimiento, con la cesión gratuita de sus espacios y locales, en la celebración de las pruebas selectivas.
- e) A nombrar personal funcionario en prácticas de su plantilla de Policía Local a la/as persona/as propuestas por el Tribunal a la finalización de la fase de oposición, así como a nombrar personal funcionario de carrera de su plantilla de Policía Local a las personas que, habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, sean propuestos para cubrir las plazas de policía local, conforme prevengan las bases de la convocatoria anual unificada.

#### **Quinta. Compromiso económico.**

El presente Convenio carece de obligaciones y compromisos económicos o de aportaciones financieras para las partes firmantes. Las tasas recaudadas por los derechos de examen de las personas que se presenten a las pruebas selectivas serán las previstas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura para las pruebas de selección de su personal funcionario de idéntico Grupo y Categoría, así como su régimen de exenciones, integrándose en su Hacienda Pública, conforme a lo dispuesto en la Orden por la que se apruebe cada convocatoria específica.

Los gastos generados por el desarrollo de los correspondientes procesos de selección en ejecución del presente Convenio serán asumidos por la Junta de Extremadura, a través de la Consejería competente en materia de coordinación policía local, conforme a lo dispuesto en la Orden por la que se apruebe cada convocatoria específica.

#### **Sexta. Publicidad.**

El presente convenio estará sujeto al régimen de publicidad exigido por el artículo 10 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura (BOE núm. 136, de 7 de junio).

#### **Séptima. Comisión Mixta.**

Para todo lo relativo a la coordinación, control, modificación, seguimiento y evaluación de los procesos de selección derivados del presente convenio, así como para velar por el desarrollo y cumplimiento del mismo y, en su caso, poder resolver las dudas y posibles discrepancias que surjan en su interpretación, se constituirá la Comisión Mixta prevista en la Cláusula Sexta del CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO

Martes, 11 de febrero de 2025

RURAL ,POBLACIÓN Y TERRITORIO, Y LA FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE EXTREMADURA POR EL QUE SE IMPLEMENTA LA FIGURA DEL TRIBUNAL ÚNICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN LAS PLANTILLAS DE POLICÍA LOCAL DE EXTREMADURA , con la composición y régimen de funcionamiento que se prevén en el mismo.

La Comisión de Seguimiento anualmente informará a la persona titular de la alcaldía del Ayuntamiento, de toda la información relativa al proceso de selección del año anterior, con evaluación del procedimiento, resultados y mejoras que han de considerarse en la siguiente convocatoria, proponiéndose, llegado el caso, la modificación mediante adenda de aquellos contenidos del convenio que puedan precisar ser mejorados para su mejor eficiencia y eficacia.

#### **Octava. Vigencia y prórroga.**

El presente Convenio de colaboración tendrá efectos desde la firma por todos los intervinientes y una vigencia de cuatro años. Una vez firmado el convenio y recibida la comunicación de plazas conforme al modelo referenciado anteriormente, surtirá efectos en la preparación de la convocatoria siguiente cuando ya se hubiera iniciado un proceso a través de la correspondiente convocatoria por la Consejería competente en materia de coordinación de Policía Local.

En cualquier momento anterior al de la finalización del plazo de duración inicial previsto anteriormente, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga mediante adenda por un período de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

La finalización de su vigencia o de su prórroga no conlleva el cese de los efectos de la delegación efectuada por el Ayuntamiento firmante hasta la finalización del proceso selectivo en curso.

#### **Novena. Régimen de modificación.**

Las partes podrán introducir modificaciones puntuales en el convenio durante su plazo de eficacia, a través de adendas de modificación, sin que puedan alterar sustancialmente el proceso selectivo convocado y en curso, en el momento de aprobarse.

#### **Décima. Causas de resolución.**

El presente convenio se resolverá por las siguientes causas:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de los firmantes.

Martes, 11 de febrero de 2025



**DOE**

NÚMERO 19

Miércoles 29 de enero de 2025

5793

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a la otra parte firmante. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte firmante la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el Convenio.

El cumplimiento y la resolución del Convenio darán lugar a su liquidación, para lo cual deberá suscribirse por ambas partes la correspondiente acta de liquidación, en la que se recojan los resultados de la ejecución del Convenio y las posibles obligaciones y compromisos de las partes. Puesto que, de acuerdo con lo dispuesto en la Cláusula Quinta el presente Convenio no conlleva aportaciones financieras, no será de aplicación el régimen previsto en el artículo 52.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Undécima. Protección de datos de carácter personal.**

Las partes se comprometen, asimismo, al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos y, en particular, las contenidas en el compromiso de cumplimiento de las cláusulas relativas a seguridad de la información y protección de datos personales, que se incorpora como Anexo A al presente convenio y deberá ser suscrito por el ayuntamiento firmante del presente convenio.

#### **Decimosegunda. Garantías.**

Como garantía del adecuado funcionamiento del Convenio, la Comisión de Seguimiento prevista en la Cláusula Séptima, al tomar conocimiento del contenido de la convocatoria unificada que se va a efectuar el año en curso, verificará que se han cumplido las previsiones de este Convenio para cada Ayuntamiento firmante del mismo, en particular, respecto de la comunicación dentro de plazo de la oferta de empleo público y número de vacantes que han de incorporarse a la convocatoria unificada anual.

La detección del incumplimiento de las cuestiones anteriores, conllevará que las vacantes que dicho municipio pretenda se incorporen a la convocatoria unificada queden en suspenso, salvo que se proceda a la subsanación, siempre antes de la aprobación por la Consejería competente en materia de coordinación policía local de la correspondiente convocatoria.



Martes, 11 de febrero de 2025



**DOE**

NÚMERO 19

Miércoles 29 de enero de 2025

5794

### **Decimotercera. Régimen jurídico.**

El presente Convenio de colaboración tiene naturaleza administrativa, no contractual, y en lo no dispuesto en el mismo se estará a lo previsto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las partes se comprometen a resolver de manera amistosa en el seno de la Comisión de Seguimiento prevista en la Cláusula Séptima las discrepancias que pudieran surgir sobre la interpretación, desarrollo, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio.

### **Decimocuarta. Jurisdicción.**

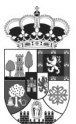
La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la interpretación, aplicación, modificación, resolución y efectos del presente Convenio deberán de solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, a través de los acuerdos que se adopten en la Comisión Mixta prevista en el mismo.

Agotada dicha vía y para el supuesto de que las referidas controversias no hubieran podido ser solucionadas, el conocimiento de las cuestiones litigiosas competará a los órganos jurisdiccionales contencioso-administrativos, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en su redacción actual.

Y para que así conste, y en prueba de conformidad y comprometiéndose a cumplir todas y cada una de sus partes, se firma electrónicamente este documento.

El Consejero de Presidencia, Interior y  
Diálogo Social  
PA, El Secretario General,  
(Resolución de 4 de octubre de 2023  
DOE núm. 194, de 9 de octubre de 2023),  
D. DAVID GONZÁLEZ GIL

Por el Ayuntamiento de  
Jaraíz de la Vera,  
D. LUIS MIGUEL NÚÑEZ ROMERO



Martes, 11 de febrero de 2025



DOE

NÚMERO 19  
Miércoles 29 de enero de 2025

5795

### ANEXO A

#### COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS RELATIVAS A SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

**Primero.** Requisitos de seguridad de la información en los equipos informáticos.

La Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social es la Responsable del tratamiento con las funciones, derechos y obligaciones que le son propias (en adelante Responsable).

El Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera como firmante del convenio y en la medida que acceda a datos de carácter personal que resulten necesarios para el cumplimiento del mismo, por cuenta del responsable del tratamiento, asume las responsabilidades establecidas en el Reglamento (UE) 2016/679, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, y en sus normas de desarrollo, en su condición de Encargado del tratamiento (en adelante Encargado) (artículo 28 del RGPD).

Los equipos informáticos utilizados por el personal del encargado, y que serán proporcionados por ésta para el cumplimiento del objeto del convenio, deben estar actualizados y optimizados a las actividades del perfil correspondiente para la satisfacción del citado convenio.

Estos equipos informáticos estarán sometidos a las políticas y normativas establecidas en la Junta de Extremadura, por parte de la Secretaría General de Transformación Digital y Ciberseguridad y la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social, según corresponda.

Las licencias de software necesarias para la realización del convenio, serán propiedad del encargado, no permitiéndose la instalación de licencias nominales, propiedad de la Junta de Extremadura, en los equipos propiedad del encargado del tratamiento.

Por tanto, deben cumplirse las siguientes condiciones en los equipos informáticos aportados por el encargado del tratamiento.

- Sistema operativo: El Sistema Operativo tiene que estar licenciado y actualizado con los parches de seguridad. El sistema operativo será el necesario para poder realizar los trabajos que constituyen el objeto del convenio.
- Sistema de protección antivirus: el encargado debe proporcionar su propio software antivirus y debe mantenerse actualizado.
- Soporte y actualización de los equipos informáticos: será llevado a cabo por parte del encargado.



Martes, 11 de febrero de 2025



**DOE**

NÚMERO 19  
Miércoles 29 de enero de 2025

5796

Cuando los equipos informáticos estén conectados a la red corporativa de la Junta de Extremadura:

- Dichos equipos contarán con las mismas medidas de seguridad establecidas para el resto de los equipos de la Junta de Extremadura.
- Los equipos serán inventariados en el inventario de la Junta de Extremadura.
- Los usuarios no tendrán permisos de administrador en dichos equipos, salvo excepciones debidamente justificadas y registradas por parte de la Secretaría General de Transformación Digital y Ciberseguridad y autorizadas por el Responsable de Seguridad de la Información del Organismo Pagador.
- La Junta de Extremadura puede requerir la instalación de software en los equipos del encargado, como por ejemplo OCS Inventory.

**Segundo.** Confidencialidad de la información.

El encargado del tratamiento vendrá obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del convenio, así como sobre los datos o información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la ejecución del mismo, y a usar dicha información a los exclusivos fines de la ejecución del convenio y conforme a la Política de Seguridad del responsable en los términos en que resulte aplicable. Esta obligación se mantendrá incluso después de la finalización del convenio.

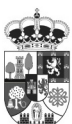
El deber de confidencialidad sobre la información del responsable será extensible a todo el personal del encargado o colaborador que participe en la ejecución del convenio.

Todo el personal del encargado protegerá, en la medida de sus posibilidades, la información propiedad del responsable y los sistemas de información a los que tenga acceso con el fin de evitar revelación, alteración o uso indebido de la información.

El acceso y posesión de información del responsable por parte del encargado es estrictamente temporal y vinculado a la ejecución del convenio, sin que ello confiera derecho alguno de posesión, de titularidad de copia o de transmisión sobre dicha información.

El encargado, una vez finalizadas las tareas que han originado el acceso a la información, deberá devolver los soportes y documentación que pudiera habersele facilitado.

El encargado no puede transmitir, enviar, compartir o poner a disposición de otras entidades información propiedad del responsable, a no ser que de manera previa haya sido expresamente autorizado para hacerlo, independientemente del medio o formato de la información y de su contenido.



Martes, 11 de febrero de 2025



**DOE**

NÚMERO 19

Miércoles 29 de enero de 2025

5797

### Tercero. Datos de carácter personal.

#### A) BASE NORMATIVA.

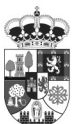
Las partes que suscriben el convenio quedan obligadas al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) (En adelante RGPD) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como su normativa de desarrollo.

#### B) OBLIGACIONES DERIVADAS del CONVENIO.

##### B.1) Obligaciones derivadas del convenio.

El Encargado y todo el personal bajo su control se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del convenio. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones documentadas del Responsable. Inclusive con respecto a las transferencias internacionales de datos, si el Encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al Responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
- c) Llevar, por escrito, salvo que pueda acogerse a alguna de las excepciones del artículo 30.5 del RGPD, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga, conforme al artículo 30.2 del RGPD:
  1. El nombre y los datos de contacto del Encargado y de cada responsable por cuenta del cual actúe el Encargado.
  2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
  3. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad apropiadas que esté aplicando al tratamiento de los datos.
- d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del Responsable, en los supuestos legalmente admisibles.



Martes, 11 de febrero de 2025



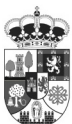
**DOE**

NÚMERO 19

Miércoles 29 de enero de 2025

5798

- e) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente convenio, incluso después de que finalice el mismo.
- f) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que el encargado les informará convenientemente. El Encargado mantendrá a disposición del Responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de esta obligación.
- g) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- h) Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos ante el Encargado, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección que indique el Responsable. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.
- i) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos. El encargado notificará al Responsable, sin dilación indebida y a través de la dirección de correo electrónico que le indique el Responsable, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. Se facilitará, como mínimo, la información siguiente.
  - Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
  - Datos de la persona de contacto del Encargado para obtener más información.
  - Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
  - Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.



Martes, 11 de febrero de 2025

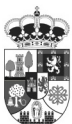


**DOE**

NÚMERO 19  
Miércoles 29 de enero de 2025

5799

- j) El Encargado asistirá al Responsable con toda la información de la que disponga, a realizar la comunicación de las violaciones de la seguridad a los interesados, cuando sea probable que dicha violación suponga un alto riesgo para sus derechos y libertades.
- k) El Encargado, a petición del Responsable, comunicará en el menor tiempo posible, con toda la información de la que disponga, la violación de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas. La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá incluir los elementos que en cada caso señale el Responsable y, como mínimo:
- La naturaleza de la violación de datos.
  - Indicación de contacto del Responsable o del Encargado donde se pueda obtener más información.
  - Posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
  - Medidas adoptadas o propuestas por el Responsable para poner remedio a la violación de la seguridad, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.
- l) Poner a disposición del Responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el Responsable u otro auditor autorizado por él.
- m) Implantar las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Las medidas de seguridad mínimas se recogen en el apartado "Medidas de seguridad mínimas a aplicar por el Encargado.
- B.2) Obligaciones del responsable.
- Corresponde al Responsable:
- Proporcionar al Encargado los datos necesarios para que pueda cumplir el convenio.
  - Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del Encargado y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
  - Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.



Martes, 11 de febrero de 2025



DOE

NÚMERO 19  
Miércoles 29 de enero de 2025

5800

## C) MEDIDAS DE SEGURIDAD MÍNIMAS A APLICAR POR EL ENCARGADO.

### C.1) Ámbito de aplicación.

Los ámbitos de aplicación de estas medidas serán:

- Los recursos bajo el control del Encargado (como sistemas informáticos y/o de archivo, centros de trabajo y trabajadores) y que éste destine al tratamiento de los datos.
- Los recursos bajo el control del Responsable cuanto éste haya encomendado al Encargado la seguridad de los mismos.
- Los sistemas de información que el Encargado desarrolle o implante por cuenta del Responsable.

### C.2) Medidas organizativas.

Todo el personal al que el Encargado proporcione acceso a los datos personales deberá ser informado de las siguientes medidas organizativas:

1. Deber de confidencialidad y secreto, este deber persiste incluso cuando finalice la relación laboral o de prestación de servicios.
2. Se deberá evitar el acceso de personas no autorizadas a los datos personales, a tal fin se evitará: dejar los datos personales expuestos a terceros (pantallas electrónicas desatendidas, documentos en papel en zonas de acceso público, soportes con datos personales, etc.), esta consideración incluye las pantallas que se utilicen para la visualización de imágenes del sistema de videovigilancia si lo hubiera. Cuando la persona se ausente del puesto de trabajo, procederá al bloqueo de la pantalla o al cierre de la sesión.
3. Los documentos en papel y soportes electrónicos se almacenarán en lugar seguro (armarios o estancias de acceso restringido) durante las 24 horas del día, y serán custodiados cuando, con motivo de su tramitación, se encuentren fuera de los dispositivos o salas de archivo.
4. No se desecharán documentos (papel) o soportes electrónicos (cd, pendrives, discos duros, etc.) con datos personales sin garantizar su destrucción, de forma que la información no sea recuperable.
5. No se comunicarán datos personales o cualquier información personal a terceros, prestando atención especial en no divulgar datos personales protegidos durante las consultas telefónicas, correos electrónicos, etc.



Martes, 11 de febrero de 2025



**DOE** NÚMERO 19  
Miércoles 29 de enero de 2025

5801

6. Derechos de los titulares de los datos. Se informará a todo el personal del Encargado acerca del procedimiento, si procede, para atender los derechos de los interesados, definiendo de forma clara los mecanismos por los que pueden ejercerse los mismos y teniendo en cuenta lo siguiente:

6.1. Los interesados podrán ejercer, en los términos establecidos por la legislación vigente, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, o solicitar la portabilidad de sus datos dirigiendo una comunicación por escrito al Responsable, a través de direcciones especificadas.

6.2. Asimismo, podrán ponerse en contacto con los respectivos delegados de protección de datos en la dirección [dpd@juntaex.es](mailto:dpd@juntaex.es), o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos u otra autoridad competente.

6.3. La obligación de atender estos derechos corresponde al Responsable.

6.4. Si la petición la recibe el Encargado, en relación a los tratamientos por cuenta del Responsable, éste tiene la obligación de comunicarle dicha solicitud en un periodo inferior a 24 horas, acompañándola de la información pertinente de la que disponga.

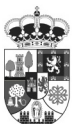
6.5. El Responsable identificará las acciones que deben realizarse en base a la petición de los interesados, que serán comunicadas al Encargado.

a. Para el derecho de acceso se procederá a facilitar al Responsable los datos de los interesados que obren en su poder.

b. Para el derecho de rectificación se procederá a modificar los datos de los interesados que fueran inexactos o incompletos atendiendo a los fines del tratamiento.

c. Para el derecho de supresión se suprimirán los datos de los interesados cuando estos manifiesten su negativa u oposición para el tratamiento de los mismos y no exista base legal que lo impida.

6.6. Violaciones de seguridad de datos de carácter personal. Cuando se produzcan violaciones de seguridad de datos de carácter personal, como, por ejemplo, el robo o acceso indebido a los mismos se notificará al Responsable de forma inmediata acerca de tal circunstancia, incluyendo toda la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos. Asimismo, se apoyará al Responsable para realizar la notificación de la violación de la seguridad a la Agencia Española de Protección de Datos teniendo en cuenta la información a disposición del Encargado.



Martes, 11 de febrero de 2025



**DOE** NÚMERO 19  
Miércoles 29 de enero de 2025

5802

6.7. El ejercicio de derechos requerirá la previa presentación por parte del interesado de copia de su DNI o documento identificativo.

6.8. No obstante el Encargado tiene la obligación de informar a cualquier interesado de las siguientes circunstancias:

- a) Lista de tipologías de datos personales tratados.
- b) Finalidad para la que han sido recogidos.
- c) Identidad de los destinatarios de los datos.
- d) Plazo de conservación de los datos.
- e) Identidad del Responsable ante el que pueden solicitar la rectificación, supresión y oposición al tratamiento.
- f) Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos.

C.3) Medidas de seguridad técnicas para la identificación.

El Encargado implantará como mínimo las siguientes medidas técnicas para garantizar la identificación y autenticación de los usuarios con acceso a los datos:

1. No se permitirá el uso para fines particulares de aquellos ordenadores y dispositivos destinados al tratamiento de los datos personales.
2. Se recomienda disponer de perfiles con derechos de administración para la instalación y configuración del sistema y usuarios sin privilegios o derechos de administración para el acceso a los datos personales. Esta medida evitará que en caso de ataque de ciberseguridad puedan obtenerse privilegios de acceso o modificar el sistema operativo.
3. Se garantizará la existencia de contraseñas (o mecanismos equivalentes) para el acceso a los datos personales almacenados en sistemas electrónicos. La contraseña tendrá los menos 8 caracteres, mezcla de números y letras, caracteres especiales, etc. y se renovarán periódicamente.
4. Cuando a los datos personales accedan distintas personas, para cada una de ellas, se dispondrá de un usuario y contraseña específicos (identificación inequívoca).
5. Se debe garantizar la confidencialidad de las contraseñas, evitando que queden expuestas a terceros. En ningún caso se compartirán las contraseñas ni se dejarán anotadas en lugar común y el acceso de personas distintas del usuario.



Martes, 11 de febrero de 2025



**DOE**

NÚMERO 19  
Miércoles 29 de enero de 2025

5803

#### C.4) Medidas de seguridad técnicas para salvaguardar los datos.

A continuación, se exponen las medidas técnicas mínimas para garantizar la salvaguarda de los datos personales:

1. Actualización de ordenadores y dispositivos. Los dispositivos y ordenadores utilizados para el almacenamiento y el tratamiento de los datos personales deberán mantenerse actualizados.
2. Malware. En los ordenadores y dispositivos donde se realice el tratamiento de los datos personales se dispondrá de un sistema de antivirus que garantice en la medida de lo posible el robo y destrucción de la información y tales datos personales. El sistema de antivirus deberá estar actualizado permanentemente y gestionado de forma central.
3. Cortafuegos. Para evitar accesos remotos indebidos a los datos personales se velará para garantizar la existencia de un cortafuego activado en aquellos sistemas en los que se realice el almacenamiento y/o tratamiento de los mismos.
4. Cifrado de datos. Cuando se precise utilizar datos personales fuera del recinto donde se realiza su tratamiento, ya sea por medios físicos o por medios electrónicos, se deberá valorar la posibilidad de utilizar un método de cifrado para garantizar su confidencialidad.
5. Copia de seguridad. Periódicamente se realizará una copia de seguridad en un segundo soporte distinto del que se utiliza para el trabajo diario. La copia se almacenará en un lugar seguro, distinto de aquél en que esté ubicado el equipo con los ficheros originales, con el fin de permitir la recuperación de los datos personales en caso de pérdida de la información.

#### C.5) Verificación, evaluación y valoración periódica de las medidas de seguridad.

El Encargado implantará un procedimiento periódico que le permita verificar, evaluar y valorar, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas en los sistemas de tratamiento, centros de trabajo y usuarios bajo su control.

De ese procedimiento periódico se derivarán la implantación de mecanismos adicionales para:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.



Martes, 11 de febrero de 2025



**DOE** NÚMERO 19  
Miércoles 29 de enero de 2025

5804

— Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

Las medidas de seguridad abarcarán la protección de los sistemas de información así como de los sistemas de tratamiento manual y el archivo de la documentación.

La revisión podrá realizarse por mecanismos automáticos (software o programas informáticos) o de forma manual.

C.6) Medidas de seguridad.

El Encargado dispondrá en todo momento de información actualizada sobre las medidas de seguridad aplicadas y deberá proporcionarlas al Responsable cuando éste las solicite y en todo caso siempre que haya cambios relevantes en su arquitectura de seguridad de la información.

#### D) PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente, el encargado del tratamiento acepta expresamente que la propiedad de la documentación y los trabajos realizados al amparo del presente convenio, y durante el período de garantía y mantenimiento, corresponde únicamente a la Junta de Extremadura, con exclusividad y sin más limitaciones que las impuestas por el ordenamiento jurídico.

Sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y de protección jurídica de los programas de ordenador, el encargado acepta expresamente que los derechos de explotación y la propiedad del código fuente de las aplicaciones desarrolladas al amparo del presente convenio corresponden únicamente a la Junta de Extremadura, con exclusividad y a todos los efectos.

El encargado del tratamiento acepta expresamente que los derechos de propiedad sobre los soportes materiales a los que se incorporen los trabajos realizados, en cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, corresponden a la Junta de Extremadura.

El encargado del tratamiento exonerará a la Junta de Extremadura de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros por reclamaciones de cualquier índole dimanante de los suministros, materiales, procedimientos y medios utilizados para la ejecución del convenio procedente de los titulares de derechos de propiedad industrial e intelectual sobre ellos.

Si fuera necesario, el encargado del tratamiento estará obligado, antes de la firma del convenio, a obtener las licencias y autorizaciones precisas que le legitimen para la ejecución del mismo.



Martes, 11 de febrero de 2025



**DOE**

NÚMERO 19

Miércoles 29 de enero de 2025

5805

En caso de acciones dirigidas contra la Junta de Extremadura por terceros titulares de derechos sobre los medios utilizados por el encargado del tratamiento para la ejecución del convenio, éste responderá ante la Junta de Extremadura del resultado de dichas acciones, estando obligado, además, a prestarle su plena ayuda en el ejercicio de las acciones que competen a la Junta de Extremadura.

El encargado del tratamiento no podrá hacer uso del nombre, marca o logotipo que le haya facilitado la Junta de Extremadura para el cumplimiento de sus obligaciones dimanantes del presente convenio, fuera de las circunstancias y para los fines expresamente pactados en éste, ni una vez terminada la vigencia del mismo.

#### E) DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS.

Para el supuesto de que el cumplimiento del convenio conlleve la entrega de activos, el Encargado del tratamiento se compromete a la devolución de todos los activos de que haya dispuesto para el cumplimiento del mismo, ya sean software, documentación corporativa, equipos y/o recursos materiales. Así mismo, si el personal del encargado dispone de permisos de acceso a instalaciones o sistemas, estos deben ser devueltos o comunicados para su anulación en el momento de finalización del convenio, respondiendo de su uso una vez finalizado.

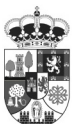
El encargado del tratamiento se compromete a entregar a la Junta de Extremadura toda la información y documentación resultante de los trabajos objeto del presente convenio, viniendo obligado, además, a no mantener documentación o almacenar información en locales o equipos ajenos o no autorizados por la Junta de Extremadura, durante o una vez finalizado el plazo de ejecución del convenio.

En los casos en que la Junta de Extremadura lo estime necesario podrá exigir al encargado del tratamiento certificaciones de destrucción de documentos o eliminación de información de los equipos empleados para la realización de objeto del convenio, asimismo, podrá realizar revisiones de las instalaciones y procedimientos empleados por el encargado del tratamiento.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente, el incumplimiento de estos compromisos y las consecuencias derivadas de ello serán responsabilidad exclusiva del encargado del tratamiento, que responderá frente a terceros y frente a la Administración de la Junta de Extremadura de los daños y perjuicios que pudieran generarse.

#### F) AUDITORÍA.

La Junta de Extremadura podrá exigir al encargado del tratamiento cualquier evidencia de cumplimiento con la legislación aplicable, conforme a lo marcado en los acuerdos firma-



Martes, 11 de febrero de 2025



**DOE**

NÚMERO 19

Miércoles 29 de enero de 2025

5806

dos por ambas partes, así como con los requisitos de seguridad impuestos por parte de la Junta de Extremadura. Para ello la Junta de Extremadura se reserva el ejercicio de los siguientes derechos:

- Revisar o auditar los mecanismos de salvaguarda de la Seguridad de la Información que tenga implementados el encargado del tratamiento y que estén relacionados o implicados con los sistemas utilizados en el convenio.
- Revisar o auditar el cumplimiento por parte del encargado del tratamiento con la legislación aplicable.
- Requerir al encargado del tratamiento los documentos derivados de los procesos de auditoría llevados a cabo por éste, así como cualquier otra evidencia sobre el cumplimiento con el marco legal aplicable y con los requisitos impuestos en el convenio.
- Solicitar la implementación de cualquier mecanismo organizativo, técnico o jurídico que considere adecuado para garantizar la Seguridad de la Información.

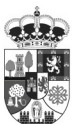
Para facilitar el ejercicio de los anteriores derechos por parte de la Junta de Extremadura, el encargado del tratamiento se compromete a facilitar y participar activamente en el desarrollo de las actividades anteriormente descritas.

#### G) CUMPLIMIENTO CON LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR Y DIÁLOGO SOCIAL .

El Responsable del tratamiento dispone de una Política de Seguridad de la Información, así como de un Marco Normativo para su desarrollo, los cuales establecen los controles de seguridad que se deben aplicar con objeto de garantizar la confidencialidad, disponibilidad, integridad, autenticidad y trazabilidad de la información. Es obligación del encargado del tratamiento el conocimiento, cumplimiento e implantación de aquellas medidas de seguridad establecidas en el Marco Normativo que, con base en la naturaleza de los servicios prestados, sea de aplicación. El responsable se reserva el derecho de exigir al encargado la aplicación de las medidas de seguridad adicionales cuando los requisitos de seguridad de la información aplicables al servicio así lo requieran.

El encargado del tratamiento deberá concienciar y formar a su personal en materia de seguridad de la información, y en particular aquellos aspectos de la Política de Seguridad de la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social y su Marco Normativo de desarrollo que sean de aplicación en base a la naturaleza de los servicios prestados.

Los trabajadores del encargado, por su parte, deben tener siempre presentes durante el desempeño de sus funciones los principios de la ética, la profesionalidad, la confidencialidad y la responsabilidad.



Martes, 11 de febrero de 2025



**DOE**

NÚMERO 19

Miércoles 29 de enero de 2025

5807

De forma general, todo el personal del encargado que acceda a información de la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social deberá cumplir con las siguientes normas:

- Acceder exclusivamente a los sistemas de información mediante el acceso y los medios autorizados.
- Proteger la confidencialidad de la información de toda revelación no autorizada.
- Proteger la integridad de la información del responsable del tratamiento a la que tenga acceso.
- Proteger la información y los sistemas de información de cualquier alteración no autorizada.
- Todos los empleados del encargado deben hacerse responsables de la custodia personal de las credenciales que tienen asignadas para el acceso a los recursos de los sistemas de información del responsable. Estas credenciales nunca pueden ser facilitadas a terceras personas, sean o no empleados del encargado, y los propietarios de las mismas deben ser únicos responsables del uso que se haga de ellas.

Además, el encargado debe poner en marcha medidas de control para garantizar la supervisión de las actuaciones para sus trabajadores.

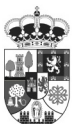
#### H) PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR Y DIÁLOGO SOCIAL.

El personal del encargado del tratamiento que desempeñe sus funciones en las instalaciones del responsable, deberá conocer y cumplir las medidas de seguridad establecidas en el "Manual de responsabilidades de Seguridad de la Información para usuarios". Es responsabilidad del encargado del tratamiento la distribución, cuando sea necesario, de este manual entre sus trabajadores.

#### I) TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL ENCARGADO A OTRAS ENTIDADES.

El encargado del tratamiento no puede transmitir, enviar, compartir o poner a disposición de otras entidades información propiedad del responsable, a no ser que de manera previa haya sido expresamente autorizado para hacerlo, independientemente del medio o formato de la información y de su contenido. En el caso de existir dicha autorización se deberá velar por el cumplimiento de las siguientes normas:

- Deben extenderse al receptor de la información todas las obligaciones del encargado del tratamiento en materia de Seguridad de la Información impuestas por el responsable.



Martes, 11 de febrero de 2025



**DOE** NÚMERO 19  
Miércoles 29 de enero de 2025

5808

- El encargado del tratamiento será responsable del uso y protección de la información del responsable que le haya sido proporcionada, así como de los perjuicios ocasionados al responsable en los casos en los que la seguridad de la información hubiera sido comprometida.
- Se podrá transmitir única y exclusivamente la información estrictamente necesaria para que el encargado del tratamiento autorizado pueda llevar a cabo su cometido.
- La información sólo podrá ser transmitida a los destinatarios autorizados, que han de estar unívocamente identificados, y por medios que garanticen la identidad del destinatario.
- En la transmisión de la información se deben aplicar mecanismos que imposibiliten el acceso a ella por parte de otras entidades no autorizadas. Igualmente en el almacenamiento de la información en dispositivos portátiles o extraíbles se deben aplicar mecanismos que imposibiliten dichos accesos.

#### J) PROTECCIÓN DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO.

En todo aquel equipamiento informático propiedad del encargado en el cual se almacene, procese o desde el que se acceda a información del responsable, el encargado deberá aplicar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de dicha información. Al menos, el encargado debe aplicar las siguientes medidas de seguridad:

- Protección contra código malicioso: todos los equipos deben contar con programas antivirus y de protección ante software malicioso (malware) actualizados de forma automática y permanente.
- Control de acceso: todos los equipos deben disponer de medidas que aseguren el acceso sólo por parte del personal autorizado.
- Bloqueo de terminales: no deben dejarse los terminales desatendidos sin antes haber bloqueado la sesión de usuario con el fin de evitar accesos no autorizados. El bloqueo automático tras un periodo de inactividad también debe estar activado.
- Actualización de sistemas: todo el equipamiento informático debe estar al día con las últimas actualizaciones y parches de seguridad disponibles.
- Salvaguarda de la información: se han de implementar mecanismos de copia de seguridad y recuperación en aquella información del responsable.



Martes, 11 de febrero de 2025



**DOE**

NÚMERO 19

Miércoles 29 de enero de 2025

5809

— Privilegios: los usuarios no deben poder deshabilitar o desinstalar las protecciones de seguridad implantadas en los equipos.

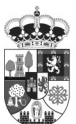
El responsable se reserva el derecho de exigir la implantación de las medidas de seguridad adicionales que considere oportunas en el equipamiento informático del encargado.

#### K) SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DEL ENCARGADO.

En aquellas instalaciones, donde se almacene o procese información del responsable, el encargado del tratamiento deberá implementar medidas de seguridad física, ambiental y de control de acceso, y todo su personal deberá participar activamente en la implantación y cumplimiento de estas medidas.

El Consejero de Presidencia, Interior y  
Diálogo Social,  
PA, El Secretario General,  
(Resolución de 4 de octubre de 2023  
DOE núm. 194, de 9 de octubre de 2023),  
D. DAVID GONZÁLEZ GIL

Por el Ayuntamiento de  
Jaraíz de la Vera,  
D. LUIS MIGUEL NÚÑEZ ROMERO



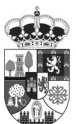
# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0028

Martes, 11 de febrero de 2025

CVE: BOP-2025-646  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Martes, 11 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial de Presupuesto General y Plantilla Municipal ejercicio Económico 2025.**

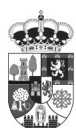
Habiendo sido aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día cinco de febrero de dos mil veinticinco, el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera (Cáceres) para el ejercicio económico 2025; junto con la plantilla del Ayuntamiento para el ejercicio 2025, se pone en conocimiento general que, en la Secretaría de esta Entidad Local, se halla expuesta al público la correspondiente documentación por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

En el supuesto de que, transcurrido dicho plazo, no se hubiera presentado reclamación alguna, se considerará definitivamente aprobado el Presupuesto General y la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera (Cáceres) para el ejercicio económico 2025.

Madrigal de la Vera, 6 de febrero de 2025

Urbano Plaza Moreno

ALCALDE



Martes, 11 de febrero de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Madroñera

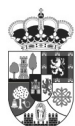
#### ANUNCIO. Aprobación definitiva del expediente n.º 1/2025, de transferencia de créditos entre partidas de gastos de distinto grupo de función

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 2 de enero de 2025, del Expediente n.º 1/2025 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:

N.º 1/2025

Partida	Denominación	Aumento	Disminución
920 352.00	ADMINISTRACIÓN GENERAL. ADMINISTRACIÓN GENERAL. INTERESES DE DEMORA.		7.200,00 €
011 310.00	DEUDA PÚBLICA. INTERESES BANCARIOS.		7.200,00 €
150 623.00	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO. MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE.	14.400,00 €	
	TOTALES	14.400,00 €	14.400,00 €

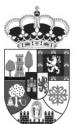
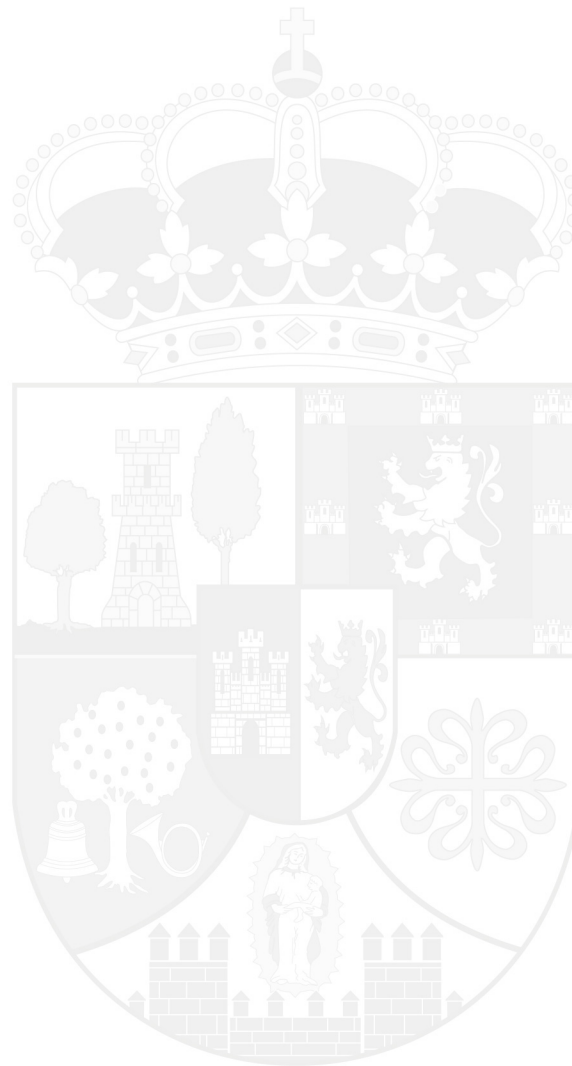
Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los



Martes, 11 de febrero de 2025

artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Madroñera , 6 de febrero de 2025  
María José González Collado  
ALCALDESA



Martes, 11 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

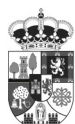
#### Ayuntamiento de Monroy

#### EDICTO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General de este Ayuntamiento definitivamente aprobado, para el ejercicio 2025, conforme al siguiente resumen por capítulos:

CAPÍTULOS DE INGRESOS	
CAPÍTULO I	240.715,60 €
CAPÍTULO II	23.330,70 €
CAPÍTULO III	303.500,00 €
CAPÍTULO IV	305.659,79 €
CAPÍTULO V	197.840,38 €
CAPÍTULO VII	78,00 €
TOTAL DE INGRESOS	1.071.124,47 €

CAPÍTULOS DE GASTOS	
CAPÍTULO I	622.468,95 €
CAPÍTULO II	333.161,47 €
CAPÍTULO IV	45.378,15 €
CAPÍTULO VI	70.115,90 €
TOTAL DE GASTOS	1.071.124,47 €



Martes, 11 de febrero de 2025

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal del Ayuntamiento, para el ejercicio 2.025:

### I.- ALTOS CARGOS CON DEDICACIÓN PARCIAL:

SRAS. ALCALDESA PRESIDENTA Y TTA. ALCALDESA.

### II.- FUNCIONARIOS/AS:

PUESTO.....GRUPO...NIVEL(CD)....SITUACIÓN

#### A) HABILITACIÓN NACIONAL.

1 SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.....A1.....26.....CUBIERTA/PRDAD.

#### B) ESCALA DE ADMÓN. GENERAL.

##### 1.SUBESCALA AUXILIAR.

1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.....C2.....18.....CUBIERTA/PRDAD.

1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.....C2.....18....VACANTE/INTERINA.

#### C) ESCALA DE ADMÓN. ESPECIAL.

##### SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES

##### 1) POLICÍA LOCAL.

1 AGENTE DE POLICÍA LOCAL.....C1.....18....VACANTE/DESIERTA

### III.- PERSONAL LABORAL:

#### A ) LABORAL FIJO Y FIJO-DISCONTINUO.-

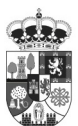
1 ALGUACIL.

1 MANTENEDOR DE LA EDAR E INFRAESTRUCTURAS ELÉCTRICAS.

1 ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIP.

2 MANTENEDORES DE LA SALA DE VELATORIO A TIEMPO PARCIAL.

2 TÉCNICOS/AS DE EDUCACIÓN INFANTIL A TIEMPO PARCIAL.



Martes, 11 de febrero de 2025

- 4 LIMPIADORAS A TIEMPO PARCIAL.
- 2 COCINERAS RESIDENCIA DE MAYORES.
- 8 CUIDADORAS DE RESIDENCIA DE MAYORES.
- 2 AUXILIARES DE FARMACIA RESIDENCIA MAYORES A TIEMPO PARC.
- 2 ENCARGADOS DEL PABELLON POLIDEPORTIVO A TIEMPO PARCIAL.
- 2 ENCARGADOS DEL GIMNASIO A TIEMPO PARCIAL.
- 2 SOCORRISTAS DE LA PISCINA MUNICIPAL A TIEMPO PARCIAL.
- 2 TAQUILLEROS DE LA PISCINA MUNICIPAL A TIEMPO PARCIAL.
- B ) LABORAL TEMPORAL ( PROGRAMAS FOMENTO EMPLEO ).
- 4 TRABAJADORES DE MANTENIMIENTO.
- 1 DINAMIZADORA SOCIOCULTURAL A TIEMPO PARCIAL.
- 1 TERAPEUTA A TIEMPO PARCIAL.
- 2 AUXILIARES A TIEMPO PARCIAL.
- 1 BIBLIOTECARIA A TIEMPO PARCIAL.
- 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
- 1 CONSERJE DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES A TIEMPO PARCIAL.

Monroy, 5 de febrero de 2025  
Sandra María Bernal Bernal  
ALCALDESA PRESIDENTA



Martes, 11 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.**

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de septiembre de 2024 de la Entidad de Pozuelo de Zarzón por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

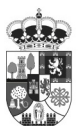
#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (I.C.I.O.)

##### Artículo 1. Fundamento legal.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y 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 el artículo 15.1 en concordancia con el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 100 a 103 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

##### Artículo 2. Naturaleza jurídica y hecho imponible.

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier



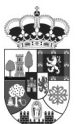
Martes, 11 de febrero de 2025

construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.

Artículo 3. Instalaciones, construcciones y obras sujetas.

Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior, y en particular las siguientes:

- a. Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios, o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de instalaciones de cualquier tipo.
- b. Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, el aspecto exterior o la disposición interior de los edificios, o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.
- c. Las obras provisionales.
- d. La construcción de vados para la entrada y salida de vehículos de las fincas en la vía pública.
- e. Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que corresponderán tanto a las obras necesarias para la apertura de calas y pozos, colocación de postes de soporte, canalizaciones, conexiones y, en general, cualquier remoción del pavimento o aceras, como las necesarias para la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que haya podido estropearse con las calas mencionadas.
- f. Los movimientos de tierra, tales como desmontes, explanaciones, excavaciones, terraplenados, salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o edificación aprobado o autorizado.
- g. Las obras de cierre de los solares o de los terrenos y de las vallas, los andamios y los andamiajes de precaución.
- h. La nueva implantación, la ampliación, la modificación, la sustitución o el cambio de emplazamiento de todo tipo de instalaciones técnicas de los servicios públicos, cualquiera que sea su emplazamiento.
- i. Los usos o instalaciones de carácter provisional.
- j. La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o vallas que tengan publicidad o propaganda.
- k. Las instalaciones subterráneas dedicadas a los aparcamientos, a las actividades industriales, mercantiles o profesionales, a los servicios públicos o a cualquier otro uso



Martes, 11 de febrero de 2025

a que se destine el subsuelo.

l. La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los Planes de ordenación o por las Ordenanzas que les sean aplicables como sujetas a licencia municipal, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

m. Todas aquellas para que se exija la correspondiente licencia de obra o comunicación previa según la ley 15/ 2001 de 14 de diciembre, del suelo y ordenación territorial de Extremadura.

#### Artículo 4. Exenciones.

Estará exenta la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, la Comunidad Autónoma o la Entidad Local que, estando sujeta, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

#### Artículo 5. Sujetos pasivos.

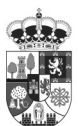
Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños/as (1) de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios/as del inmueble sobre el que se realice la construcción, instalación u obra. Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del/los contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

#### Artículo 6. Base imponible.

La base imponible de este Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella. Quedan excluidos de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás Impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con la construcción, honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del/a contratista, y cualquier otro concepto que no integre estrictamente, el coste de ejecución material.

#### Artículo 7. Cuota tributaria.

La cuota de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen. El tipo de gravamen será: 3,5%. Las cuotas señaladas en la tarifa anterior tienen carácter



Martes, 11 de febrero de 2025

irreducible.

#### Artículo 8. Devengo.

El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aunque no se haya obtenido la correspondiente licencia.

#### Artículo 9. Gestión Declaración.

Cuando se conceda la preceptiva licencia o se presente la declaración responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado éstas, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta en el plazo de siete días, a contar desde la concesión de licencia o desde el momento del devengo, determinándose la base imponible en función de [presupuesto presentado por los/as interesados/as, siempre que este hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente/de lo determinado por los/as Técnicos/as municipales de acuerdo con el coste estimado del proyecto] (2). Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará la base imponible anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo o reintegrando al/a sujeto la cantidad que corresponda.

#### Artículo 10. Comprobación e investigación.

La Administración Municipal podrá, por cualquiera de los medios previstos en los artículos 57 y 131 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, llevar a cabo los procedimientos de verificación de datos, comprobación de valores y comprobación limitada.

#### Artículo 11. Régimen de infracciones y sanciones.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 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 aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

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



Martes, 11 de febrero de 2025

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del día siguiente a su aprobación definitiva, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

(1) Tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización (artículo 101 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).

(2) Téngase en cuenta el artículo 103.1.b) 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.

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

Pozuelo de Zarcón, 3 de febrero de 2025

Sheila Martín Gil

ALCALDESA



Martes, 11 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Romangordo

##### **CORRECCIÓN DE ERRORES. Devolución fianza definitiva.**

Advertido error material en el anuncio publicado en el BOP de Cáceres n.º 0023, de 4 de febrero de 2025, por la presente se procede a su corrección y publicación para general conocimiento.

Así, donde dice:

“Solicitada en este Ayuntamiento por la Empresa Alfredo Miranda Rubio, devolución de fianza definitiva constituida para responder de la ejecución por procedimiento abierto de la Obra “VIVIENDA UNIFAMILIAR EN EL POLIGONO 2, PARCELA 13 DE ROMANGORDO (Cáceres)”, se expone al público durante el plazo de quince días para oír reclamaciones a quienes se consideren afectados/as por citada devolución”-

Debe decir:

“Solicitada en este Ayuntamiento por la Empresa Construcciones Javi y Manuel, S.L., devolución de fianza definitiva constituida para responder de la ejecución por procedimiento abierto de la Obra “VIVIENDA UNIFAMILIAR EN EL POLIGONO 2, PARCELA 13 DE ROMANGORDO (Cáceres)”, se expone al público durante el plazo de quince días para oír reclamaciones a quienes se consideren afectados/as por citada devolución”.

Romangordo, 4 de febrero de 2025

Evaristo Blázquez Ramiro  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 11 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Romangordo

##### **ANUNCIO. Aprobación Plan Estratégico Subvenciones 2025-2027.**

El Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Romangordo, mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 4 de febrero de 2025, acordó la aprobación inicial del Plan Estratégico de Subvenciones 2025 - 2027, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 21.1 s), 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

El texto completo del Plan Estratégico de Subvenciones para el periodo 2025-2027 se publica íntegramente como anexo al presente anuncio.

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

**[https:// https://romangordo.sedelectronica.es](https://romangordo.sedelectronica.es)**

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará elevado automáticamente a definitivo dicha acuerdo.

Romangordo, 4 de febrero de 2025

Evaristo Blázquez Ramiro

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 11 de febrero de 2025



## AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525-romangordo@campoaruelo.org

### PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2025-2027

PREÁMBULO.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

- I.1.- Naturaleza jurídica.
- I.2.- Competencia y vigencia.
- I.3.- Objetivos generales.
- I.4.- Principios básicos en materia de subvenciones.

CAPÍTULO II: LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN.

CAPÍTULO III.- BENEFICIARIOS/AS Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

- III.1.- Beneficiarios/as.
- III.2.- Procedimiento de Concesión.
  - Concurrencia competitiva.
  - Concesión directa.

CAPÍTULO IV.- EFECTOS, PLAZOS, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN.

- IV.1.- Efectos del Plan.
- IV.2.- Plazos.
- IV.3.- Costes previsibles.
- IV.4.- Financiación.

CAPÍTULO V.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN.

- V.1.- Seguimiento del Plan.
- V.2.- Control del Plan.

DISPOSICIONES FINALES

Cód. Verificación: 06ELJUC0Y47MCL8PPXPRK607D  
Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Martes, 11 de febrero de 2025



## AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525-romangordo@campoaruelo.org

### PREÁMBULO

La Constitución de 1978, en los artículos 31.2 y 135, establece que los principios que deben orientar el gasto público son, entre otros, los de equidad, eficiencia y estabilidad presupuestaria.

La Exposición de Motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones recoge que una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas, debiéndose ajustarse a los criterios de estabilidad presupuestaria y crecimiento económico.

El artículo 8 de la citada Ley establece «los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria».

Uno de los principios que rigen esta ley es la transparencia. Las Administraciones deberán hacer públicas las subvenciones que concedan, y, a la vez, la ley establece la obligación de formar una base de datos de ámbito nacional que contenga información relevante sobre todas las subvenciones concedidas.

De esta forma, la elaboración del Plan Estratégico de Subvenciones, en conjunción con la aprobación del presupuesto general anual, supone el cumplimiento del mandato legal de respeto escrupuloso a los principios de transparencia y equilibrio presupuestario.

Dicho Plan deberá confeccionarse con carácter previo a cualquier propuesta de otorgamiento de subvenciones y las líneas estratégicas de actuación que se planteen deberán estar recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones Municipales.

### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

#### I.1.- Naturaleza jurídica.

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo y cuya aprobación no genera derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a la disponibilidad presupuestaria

#### I.2.- Competencia y vigencia.

La vigencia del presente Plan Estratégico de subvenciones se establece para el periodo 2025-2027. En el supuesto de que concluido dicho periodo no se hubiese aprobado aún un nuevo Plan Estratégico, el presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que se vayan a seguir realizando, siempre que, para ello, se cuente con consignación presupuestaria.



Cód. Verificación: 06JLUC0Y47MC6PPXPRK607D  
Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10



Martes, 11 de febrero de 2025



## AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525-romangordo@campoaruelo.org

### I.3.- Objetivos y principios generales.

Se entiende por subvención, a efectos de este Plan, toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento a favor de personas públicas o privadas o entes sin personalidad jurídica (personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidad de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, pueda llevar a cabo los proyectos o actividades o comportamientos que se encuentren en situación que motiva la subvención) y que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los/as beneficiarios/as.
- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Entre los objetivos principales que se quieren desarrollar se encuentran actividades sociales, culturales, educativas, de fomento del uso de nuevas tecnologías, de fomento del bienestar animal, y de protección del patrimonio local. Dichos objetivos deben concretarse en:

- + La promoción de estrategias de sensibilización respecto a los intereses y diferentes grupos de población.
- + Promover la integración social y no discriminación.
- + Promover los principios de igualdad y de solidaridad.
- + Promover los valores en el ejercicio de ocio y tiempo libre.
- + Promoción de manifestaciones culturales en todos los ámbitos.
- + Promoción del bienestar animal

### I.4.- Principios básicos en materia de subvenciones.

La acción de fomento que se ha de materializar en la concesión de la subvención y que deberá ser otorgada por el órgano competente, se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley General de Subvenciones, su reglamento de desarrollo y demás normativa, y sobre los siguientes principios básicos:

- Principio de publicidad y transparencia. Este principio se materializa en la convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de los fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa, de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las Bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento y demás normativa de aplicación.

Este principio también se materializa en la publicidad de las subvenciones concedidas, en los términos previstos en el artículo 18 de la citada Ley.

Cód. Verificación: 05E11C0YH71C0IPRPR6K67D  
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Martes, 11 de febrero de 2025



## AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525-romangordo@campoaranelo.org

b) Principio de libre concurrencia, igualdad y no discriminación. Dicho principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios, no

restringiendo el acceso a quienes se encuentren en igual de condiciones, al objeto de la plena satisfacción del interés general.

c) Principio de objetividad. Dicho principio se materializa en las bases reguladoras y a lo largo del proceso de concesión.

d) Principio de eficacia y eficiencia. Dichos principios se materializan con la comprobación de los objetivos, que con carácter general se plasman en este Plan y la eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

e) Principio de estabilidad y regla de gasto. La concesión de subvenciones se ajustará al principio de estabilidad y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

f) Principio de control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

### CAPÍTULO II: LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN.

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento son las siguientes:

Dinamización cultural y educativa  
Fomento de la conservación y defensa del patrimonio histórico local.  
Fomento económico y social.  
Fomento de la lectura, el deporte y la ocupación del tiempo libre y la participación en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones  
Fomento del bienestar animal  
Fomento de la instalación de oficinas y/o cajeros automáticos por riesgo de exclusión financiera

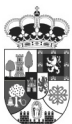
### CAPÍTULO III.- BENEFICIARIOS/AS Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

#### III.1.- Beneficiarios/as.

Tendrán la consideración de beneficiarios/as las personas o asociaciones que hayan de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en situación que legitima su concesión, que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

#### III.2.- Procedimiento de concesión.

Cód. Verificación: 06EJLUC04H71C0IPRPRK607D  
Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Martes, 11 de febrero de 2025



### AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525-romangordo@campoaruelo.org

El Ayuntamiento concederá subvenciones, en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de subvenciones, mediante convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva, o excepcionalmente, a través de concesión directa.

#### Concurrencia competitiva.

La concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas dentro de un plazo limitado, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. En este supuesto, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor.

Este procedimiento requerirá la aprobación de unas bases por el órgano de la Corporación que sea competente para autorizar el gasto, dichas bases serán objeto de una convocatoria mediante el procedimiento de publicidad establecido legalmente.

El contenido mínimo que deben contener las bases de la convocatoria son los siguientes:

Definición del objeto de la subvención.

Requisitos que deben reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.

Forma y plazo en los que debe presentarse la solicitud.

Condiciones de solvencia y eficacia que debe reunir los beneficiarios.

Procedimiento de concesión de la subvención.

Criterios de valoración.

Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención, y el plazo en que será notificada la resolución.

Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos, con expresión de la documentación concreta a aportar para tal fin.

Posibilidad de efectuar pagos anticipados o abonos a cuenta.

Medidas de garantía que, en su caso, procedan.

Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.

Criterios de evaluación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión.

Compromiso del beneficiario de prestar la información que le fuese requerida.

#### Concesión directa.

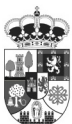
Nominativas: Son aquellas cuyos beneficiarios y cuantías están especificados en las Bases de Ejecución y en el Presupuesto General de la Corporación. Estas subvenciones son objeto de la misma publicidad del Presupuesto. Su motivación debe contenerse en la Memoria del expediente presupuestario.

La subvención deberá ser solicitada por el tercero acompañado de la solicitud de una memoria de actividades y presupuesto de ingresos y gastos siempre que sea posible.

Debe quedar acreditado lo siguiente:

+Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios/as, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

Cód. Verificación: 06E11C034717C18P92R6K67D  
Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



Martes, 11 de febrero de 2025



## AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525-romangordo@campoaruelo.org

+Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención individualizada, en su caso, para cada beneficiario, si fuesen varios.

+Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administración, o entes públicos o privados.

+Plazos o modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los/as beneficiarios/as.

+Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos

+Subvenciones cuya concesión directa venga establecida por una norma con rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con la propia normativa.

+Subvenciones justificadas por razón de interés público, social, económico o humanitario u otras para las que quede debidamente acreditada la dificultad de su convocatoria pública.

### CAPÍTULO IV.- EFECTOS, PLAZOS, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN DEL PLAN.

#### IV.1.- Efectos del Plan.

Este Plan Estratégico pretende desarrollar una serie de actividades que permitan dar a los diferentes sectores sociales del municipio la posibilidad de desarrollar proyectos que les conduzcan a la satisfacción de necesidades de todo tipo, tanto sociales, culturales, de ocio, etc. Asimismo, se deberán tener en cuenta acciones tendentes al fomento de cualquier actividad de interés general.

La aprobación del Plan Estratégico no supone la generación de derecho alguno a favor de potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

#### IV.2.- Plazos.

El plazo de desarrollo de las subvenciones será el que se establezca en las bases de la convocatoria, en el acuerdo de concesión, en su caso, en el correspondiente convenio, o en el documento que proceda.

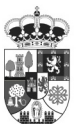
#### IV.3.- Costes previsibles.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos Municipales de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases reguladoras de su concesión, en caso de concurrencia.

Toda concesión de subvenciones queda supeditada al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine. Asimismo, y en todo caso, los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.

Cód. Verificación: 06E11C03471C08F8P8X6K67D  
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10



Martes, 11 de febrero de 2025



### AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525-romangordo@campoaranuelo.org

#### IV.4.- Financiación.

Las fuentes de financiación serán las procedentes de los propios Presupuestos Municipales.

#### CAPÍTULO V.- SEGUIMIENTO Y CONTROL.

##### V.1.- Seguimiento del Plan.

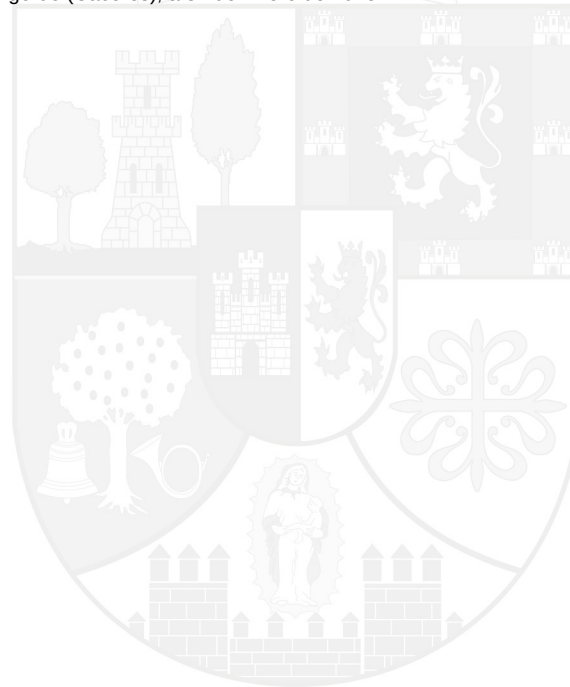
El control del cumplimiento del presente Plan durante su periodo de vigencia se efectuará por la Alcaldía y se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en la legislación vigente.

Al objeto de dar cumplimiento a la obligación de suministrar información a la Base Nacional de Subvenciones impuesta por el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el departamento que se designe dictará las instrucciones oportunas con el fin de establecer el procedimiento mediante el cual los centros gestores de las subvenciones remitan la información a dicho departamento.

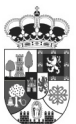
##### V.2.- Control del Plan.

El control financiero de las subvenciones se llevará a cabo por la Intervención Municipal en los términos de la normativa aplicable.

Romangordo (Cáceres), a 31 de Enero de 2025



Cód. Verificación: 06LJLC0YH7MC8PPXPRK07D  
Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



Martes, 11 de febrero de 2025



### AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525-romangordo@campoaruelo.org

#### ANEXO AL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2025 -2027

LÍNEA ESTRATÉGICA 1: DINAMIZACIÓN CULTURAL Y EDUCATIVA.	
Objetivos	Apoyar, fomentar y dinamizar la cultura y la educación en todas sus manifestaciones.
Financiación	Aplicaciones presupuestarias del Presupuesto Municipal.
Plazo necesario para su ejecución.	Año 2025-2027

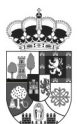
Programa	Económico	Línea de subvención	Importe	Modalidad
326	48100	Ayudas al estudio	1.600,00	Concesión directa por razones de interés público, social, económico o humanitario.

LÍNEA ESTRATÉGICA 2: FOMENTO DE LA CONSERVACION Y DEFENSA DEL PATRIMONIO HISTÓRICO LOCAL.	
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"><li>Protección del Patrimonio Histórico -Artístico Local, con el fin de preservar los recursos existentes, consiguiendo así que el patrimonio sea el eje principal en torno al cual pivotan las políticas que le afectan</li><li>Preservación del Patrimonio "inmaterial" con el fin de tener un conocimiento claro y conciso que genere una política de actuación que contribuya al desarrollo sostenible, con el fin de salvaguardar e este singular patrimonio</li></ul>
Financiación	Aplicaciones presupuestarias del Presupuesto Municipal.
Plazo necesario para su ejecución.	Año 2025-2027

Programa	Económico	Línea de subvención	Importe	Modalidad
336	48000	Asociación "Makhadat Albalat"	5.000,00	Nominativa.

LÍNEA ESTRATÉGICA 3: FOMENTO ECONÓMICO Y SOCIAL.	
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"><li>Favorecer el desarrollo sostenible, el crecimiento social y económico de nuestra localidad, con el fin de aumentar la calidad de vida y el bienestar social.</li><li>Ayudar a personas con especiales dificultades.</li></ul>
Financiación	Aplicaciones presupuestarias del Presupuesto Municipal.

Cód. Verificación: 06E11C03471C018PXP6K607D  
Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10



Martes, 11 de febrero de 2025



### AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525-romangordo@campoaruelo.org

Plazo necesario para su ejecución.	Año 2025-2027
------------------------------------	---------------

Programa	Económico	Línea de subvención	Importe	Modalidad
231	48000	Atenciones benéficas y asistenciales	1.500,00	Concesión directa por razones de interés público, social, económico o humanitario.
231	48001	Ayudas para el fomento de la natalidad	4.808,08	Concesión directa por razones de interés público, social, económico o humanitario.
231	48002	Ayudas para suministros mínimos vitales	3.580,58	Concesión directa por razones de interés público, social, económico o humanitario.

#### LÍNEA ESTRATÉGICA 4: FOMENTO DE LA LECTURA, EL DEPORTE Y LA OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE Y LA PARTICIPACIÓN EN EL USO EFICIENTE Y SOSTENIBLE DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"><li>Fomentar la lectura, el deporte y la ocupación del tiempo libre y la participación en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.</li></ul>
Financiación	Aplicaciones presupuestarias del Presupuesto Municipal.
Plazo necesario para su ejecución.	Año 2025-2027

Programa	Económico	Línea de subvención	Importe	Modalidad
326	48100	Ayudas a la Lectura, el Deporte y la Ocupación del Tiempo Libre y el uso de las Nuevas Tecnologías	5.400,00	Concesión directa por razones de interés público, social, económico o humanitario.

#### LÍNEA ESTRATÉGICA 5: FOMENTO DEL BIENESTAR ANIMAL

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"><li>Fomento del bienestar animal, con la finalidad de cumplir con los principios inspiradores de la Ley de Bienestar Animal</li><li>Fomentar el desarrollo de planes y proyectos que contribuyan a impulsar el control poblacional de colonias felinas.</li></ul>
Financiación	Aplicaciones presupuestarias del Presupuesto Municipal.
Plazo necesario para su ejecución.	Año 2025-2027

Programa	Económico	Línea de subvención	Importe	Modalidad
331	48000	Asociación Felina de Romangordo	3.000,00	Nominativa.

#### LÍNEA ESTRATÉGICA 6: FOMENTO DE LA INSTALACION DE OFICINAS Y/O CAJEROS AUTOMÁTICOS POR RIESGO DE EXCLUSION FINANCIERA

Cód. Verificación: 06E11C034A71C08PXP6K607D  
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



Martes, 11 de febrero de 2025

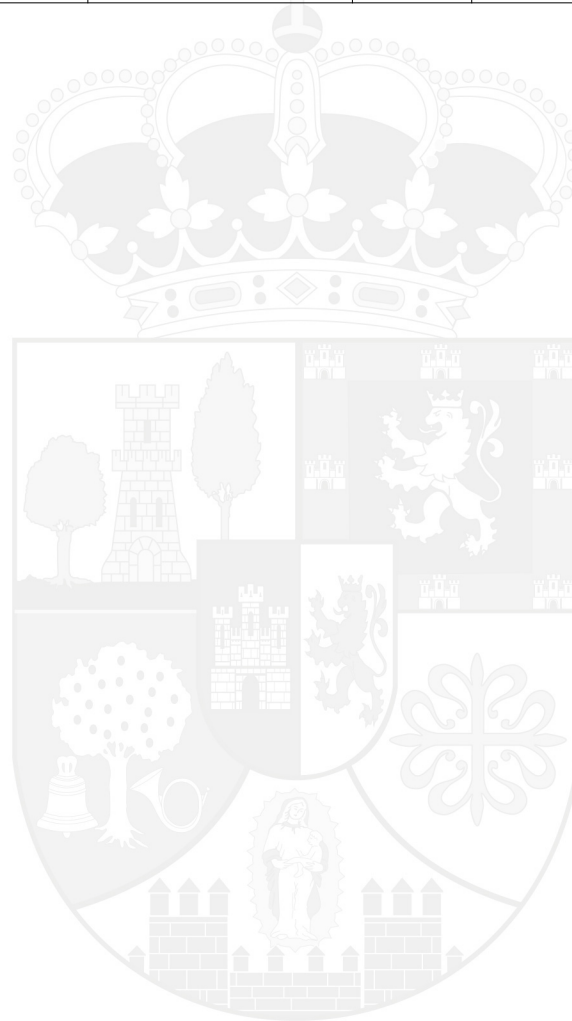


### AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525-romangordo@campoaranuelo.org

<b>Objetivos</b>	• Promover la instalación de Oficinas o Cajeros Automáticos en el Municipio, con el fin luchar contra la despoblación y la marginalidad bancaria, mejorando así la calidad de vida de nuestros vecinos y vecinas
<b>Financiación</b>	Aplicaciones presupuestarias del Presupuesto Municipal.
<b>Plazo necesario para su ejecución.</b>	Año 2025-2027

Programa	Económico	Línea de subvención	Importe	Modalidad
920	47900	Ayudas a Empresas Privadas	7.140,00	Concesión directa por razones de interés público, social, económico o humanitario



Cód. Verificación: 06E114C0Y471MC8PPXPRK607D  
Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10



Martes, 11 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Trujillo

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Modificación de Créditos 1/2025.

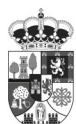
Por acuerdo del Pleno de fecha 13 de enero de 2024, del Ayuntamiento de Trujillo, se aprobó inicialmente la modificación de créditos n.º 1/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal, que se eleva a definitivo.

#### TEXTO

Aprobado definitivamente 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, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	22604	GASTOS JURIDICOS, INDEMNIZACIONES Y OTROS	300.000,00 €	177.087,88 €	122.912,12 €



Martes, 11 de febrero de 2025

## Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
2313	61900	OBRAS EN INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES (RESIDENCIA H.A.)	0,00 €	177.087,88 €	177.087,88 €

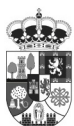
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Trujillo, 6 de febrero de 2025

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Martes, 11 de febrero de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

**ANUNCIO. Pliego de cláusulas administrativas particulares para la adjudicación de la explotación de la Barra-Bar en las Fiestas de Pero Palo 2025, mediante procedimiento abierto.**

#### PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA JURÍDICA.

Es objeto del presente contrato, la prestación del servicio de Barra de Bar durante la celebración de las Fiestas de PERO PALO 2025 en Villanueva de la Vera (Cáceres).

#### SEGUNDA. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será los días de celebración de las fiestas de PERO PALO 2025, durante los días 1, 2, 3 y 4 de MARZO del año 2025.

#### TERCERA. PRECIO DEL CONTRATO.

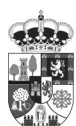
El valor estimado del contrato se establece en la cantidad (IVA excluido) de trescientos euros (300,00 €), pudiéndose mejorar al alza. El Presupuesto base de licitación, por tanto, ascendería (IVA incluido) a trescientos sesenta y tres euros (363,00 €), pudiéndose mejorar al alza.

Los/as concurrentes a esta licitación, podrán mejorar el tipo establecido, expresando con toda claridad la cantidad exacta por la que se comprometen a prestar el servicio.

Sobre el importe que resulte de la adjudicación el Ayuntamiento repercutirá al/a adjudicatario/a el Impuesto sobre el Valor Añadido que grava la citada prestación de servicios sujeta y no exenta de dicho Impuesto. El precio de adjudicación deberá ser abonado en el momento de formalización del contrato, conforme a lo previsto en este Pliego.

#### CUARTA. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto. Los criterios para valorar las ofertas serán:



Martes, 11 de febrero de 2025

- Canon ofertado.- Hasta 100 puntos. Se valorará de acuerdo con la fórmula matemática:

$$PRenta = 100 \times PL / PA$$

- PRenta, será la puntuación resultante de la oferta que se valora. PL, será la oferta económica del/a licitador/a que se valora.
- PA, será la oferta económica más alta de las formuladas por todos/as los/as licitadores/as que concurran al procedimiento.

En caso de empate en cuanto a la puntuación obtenida, éste será resuelto mediante sorteo público.

#### QUINTA. PERFIL DEL/A CONTRATANTE Y EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Toda la información relativa al presente expediente que deba ser objeto de publicación a través del perfil del/a contratante podrá ser consultada igualmente en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera (Cáceres).

#### SEXTA. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda de la Ley de Contratos del Sector Público el órgano de contratación es el Alcalde-Presidente.

#### SÉPTIMA. CAPACIDAD DE LOS/AS LICITADORES/AS.

Podrá concurrir a la licitación toda persona natural o jurídica, española o extranjera, que tenga plena capacidad de obrar y no esté incurso en ninguna de las circunstancias en los términos de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP).

#### OCTAVA. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La documentación para la licitación, se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de 8:00 a 13:30 horas.

El plazo para la presentación de proposiciones será de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Tablón de anuncios de este ayuntamiento, siendo publicado a su vez en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, pudiéndose presentar proposiciones hasta las 13:30 horas del último día hábil.

Cada licitador/a sólo podrá presentar una proposición. En caso de presentar más de una oferta ello dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él/ella presentadas, y su presentación



Martes, 11 de febrero de 2025

presume la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego.

### NOVENA. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las proposiciones serán secretas y se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera, y constarán de DOS SOBRES cerrados, siendo tales:

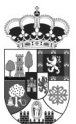
SOBRE 1, denominado de documentación administrativa, expresará la inscripción de: "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA para la adjudicación de concesión administrativa para la explotación de barra de bar en las Fiestas de PERO PALO 2025 en Villanueva de la Vera (Cáceres)".

Se incluirá en el sobre la documentación que a continuación se menciona:

I) Hoja de datos del licitador, conforme al Anexo I.

II) Documentación acredite la personalidad jurídica y capacidad del/a empresario/a:

- Si el/a oferente es persona física, el documento que acredite su personalidad, a través de copias autenticadas (para españoles: Documento Nacional de Identidad o documento que haga sus veces; para extranjeros: Pasaporte, Autorización de Residencia y Permiso de Trabajo).
- Si el/a oferente es persona jurídica española deberá aportar escritura de constitución de la Sociedad o de la modificación de sus estatutos, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil (adaptada en el caso de Sociedades Anónimas, a la vigente Ley de Sociedades Anónimas, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre y a la Ley 2/1995, de 23 de marzo, en forma establecida en la Disposición Transitoria Segunda para las Sociedades de Responsabilidad Limitada), cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le fuere aplicable.
- Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, o de modificación de Estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- Si el/a firmante de la proposición actúa en calidad de representante del/a licitador/a, deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad de este representante (D.N.I. para españoles/as o documento que haga sus veces; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo para extranjeros) y, además, poder bastante en derecho a su favor, que le habilite para concurrir en nombre del/a representado/a a la celebración del contrato.



Martes, 11 de febrero de 2025

III) Declaración responsable de no estar incurso/a en prohibición para contratar con la Administración Pública de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

SOBRE 2. Expresará la siguiente inscripción “PROPOSICIÓN ECONÓMICA para la adjudicación de concesión administrativa para la explotación de barra de bar en las Fiestas de PERO PALO 2025 en Villanueva de la Vera (Cáceres)”

Deberá contener:

I) Proposición económica según el modelo contenido en el Anexo II de este Pliego.

En caso de discrepancia entre la cantidad expresada en letra y en cifra, se tendrá por correcta la consignada en letra, salvo que de los documentos que integran la proposición se desprenda otra cosa.

Una vez presentada la citada documentación, integrada por los SOBRES 1 y 2 y su contenido, que quedará bajo custodia, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

#### DÉCIMA. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones económicas, el órgano de contratación será asistido/a por una Mesa de Contratación, formando parte de la misma todos/as los/as miembros de la Corporación, así como el/a Secretario/a del mismo.

Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, su Presidente/a y el/a Secretario/a. Sus acuerdos requerirán la mayoría simple de los/as asistentes, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del/a Presidente/a. Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos externos considere precisos.

Concluido el plazo de presentación de documentación, la Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil contado desde el día siguiente al de finalización de dicho plazo, para la apertura y valoración de las proposiciones.

En acto público se procederá a la calificación de la documentación general contenida en el sobre n.º 1 presentado por los/as licitadores/as y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o en su caso, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al/a licitador/a correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que



Martes, 11 de febrero de 2025

lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa, en acto público (y con carácter previo a la apertura del sobre 2 tal y como se expone más adelante), realizará la declaración expresa de los/as admitidos/as y los/as excluidos/as y de las causas de su exclusión, invitando a los/as licitadores/as a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta. El acto de apertura del sobre 2 se hará el mismo día de calificación de la documentación y posteriormente a la declaración expresa de los/as admitidos/as y los/as excluidos/as citada anteriormente. Se dejará constancia documental de todo lo actuado.

La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de clasificación de las proposiciones presentadas razonada que estime adecuada. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte resolución.

### UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS POR EL/A LICITADOR/A QUE HUBIESE SIDO PROPUESTO/A ADJUDICATARIO/A.

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, requerirá al/a licitador/a que haya resultado propuesto/a adjudicatario/a para que en el plazo de cinco días hábiles presente:

- A. Original o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos presentada en fotocopia en el Sobre A, en su caso.
- B. Constitución de la garantía que en su caso sea procedente, de acuerdo con estos pliegos.
- C. Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social. En el mismo plazo, el órgano de contratación recabará del órgano de recaudación la acreditación de que el/a licitador/a que hubiese resultado adjudicatario/a provisionalmente no es deudor en periodo ejecutivo frente a la Hacienda municipal.

De no cumplimentarse adecuadamente este requerimiento, se entenderá que el/a licitador/a ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al/a licitador/a siguiente, por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.



Martes, 11 de febrero de 2025

### DUODÉCIMA. GARANTÍA DEFINITIVA.

Quien resultase propuesto/a adjudicatario/a deberá constituir una garantía del 5% del importe total del contrato, calculado sobre el importe de adjudicación, que podrá presentarse por cualquiera de los cauces señalados en el ordenamiento vigente.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

### DÉCIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación adjudicará el contrato a favor del/a licitador/a que hubiese obtenido la mayor puntuación y hubiese aportado la documentación prevista en la cláusula undécima, entre las que se encuentra la aportación de la garantía definitiva.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los/as licitadores/as y se publicará en el perfil del/a contratante y en el Tablón de anuncios municipal.

### DÉCIMOCUARTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

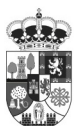
La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El/a contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. Cuando por causas imputables al/a contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

### DÉCIMOQUINTA. PAGO.

El pago del importe de adjudicación del contrato será abonado al momento de la formalización del contrato, sin que pueda llevarse a efecto dicha formalización en caso contrario.

En caso de falta de pago tras el oportuno requerimiento, se entenderá que el/a licitador/a ha retirado su oferta.



Martes, 11 de febrero de 2025

### DÉCIMOSEXTA. GASTOS EXIGIBLES AL/A ADJUDICATARIO/A.

Serán de cuenta del/a adjudicatario/a los gastos que se generen como consecuencia de los impuestos y tasas de toda índole derivadas del contrato, así como los gastos de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan.

Estos gastos, cuando debieren ser satisfechos al Ayuntamiento de Villanueva de la Vera, se abonarán en el mismo momento del pago del canon a que se hace referencia en la cláusula decimoquinta.

### DÉCIMOSÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL/A ADJUDICATARIO/A.

El/a adjudicatario/a se obliga a:

- Mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado y, en su caso, las obras e instalaciones que realizare.
- Mantener obligatoriamente la barra del bar abierta al público de 13:00h a 3:00h durante TODOS los días de la licitación.
- Deberá dejar las instalaciones de la barra de bar y el espacio utilizado para la barra limpios y en buen estado.
- Será responsable de los daños y deterioros que pudieran originarse por el mal uso o negligencia en relación con la instalación de la barra de Bar.
- El concesionario se comprometerá a tener la Barra del Bar a disposición del público en horario libre, teniendo abierto siempre que haya actividades, durante las fechas indicadas.
- Deberá estar el concesionario inscrito en los registros correspondientes y al corriente de las obligaciones que, legal y reglamentariamente se establezcan para el ejercicio de la actividad de Bar y cumplir las normas vigentes en materia laboral, de seguros sociales, previsión social, quedando el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera exonerado de responsabilidad en caso de incumplimiento.
- Deberá responder de los daños causados a terceros como consecuencia de la prestación del servicio. Se hace especial mención a la necesidad y obligatoriedad del control, calidad y adecuación de los productos dispensados en la barra a los/as consumidores/as.
- Responder de los daños y perjuicios que pueda causar a los intereses municipales, que será exigida con cargo a la garantía definitiva si ésta fuese suficiente, o en su caso, mediante procedimiento administrativo.
- La concesión solamente tendrá efectos entre la Corporación Municipal y el/a titular de aquella, pero no alterará las situaciones jurídicas privadas entre el concesionario y



Martes, 11 de febrero de 2025

terceros, ni podrá ser invocada para la ejecución o disminución de la responsabilidad en que hayan incurrido los/as titulares de la concesión.

- Se establece la prohibición expresa para el/a adjudicatario/a de proceder a la cesión del aprovechamiento de la Barra del Bar a otra u otras personas o entidades.
- El/a contratista está obligado/a a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.
- Instalar el mobiliario necesario para el funcionamiento de la barra de bar.
- Los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad serán de cuenta del/a adjudicatario/a y abonados/as junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras, así como cualesquiera otros gastos originados por el funcionamiento del servicio.
- Prestar el servicio con el personal cualificado necesario para una correcta ejecución del contrato, el cual dependerá, única y exclusivamente del/a contratista, sin que tenga vinculación alguna con el Ayuntamiento. Para ello deberá contratar al personal necesario para prestar el servicio objeto de este contrato, con las condiciones fijadas en el pliego e informando al respecto al Ayuntamiento con carácter previo al inicio y finalización del contrato, así como las incidencias de dichas contrataciones.
- Prestar el servicio con diligencia, tratando al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.
- Cumplir con las disposiciones aplicables en materia de actividades recreativas y establecimientos públicos.
- Cumplir todas las disposiciones vigentes en materia tributaria, fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad y salud laboral, así como cualesquiera otras que puedan resultar aplicables por razón de la materia.
- Es obligatoria la instalación en el local de un cartel con indicación del horario de apertura, así como la lista de precios de los productos en servicio, en lugar perfectamente visible a los/as clientes, en la que se haga constar los aplicables a todos los que vendan, indicando el IVA aplicable. Igualmente, el establecimiento dispondrá en todo momento de hojas oficiales de reclamación, autorizadas por el organismo oficial competente respectivo del domicilio social del establecimiento, a disposición de cualquier cliente que lo solicite.
- Indemnizar a los terceros los daños que les ocasione el funcionamiento de los servicios objeto de contrato.
- Formalizar una póliza de seguros específica para el sector de hostelería, en la que se incluyan las coberturas de responsabilidad civil frente a terceros o usuarios/as y otras garantías adicionales, con capitales suficientes para cubrir el valor del continente y contenido.
- Queda prohibido suministrar bebidas alcohólicas a menores de edad.
- Cumplir todas las disposiciones vigentes en materia de ruidos.



Martes, 11 de febrero de 2025

### DÉCIMO OCTAVA. RIESGO Y VENTURA DEL/A ADJUDICATARIO/A.

La autorización administrativa se otorgará a riesgo y ventura del/a adjudicatario/a. No habrá condonaciones ni reducciones del precio por volumen de ventas.

### DECIMONOVENA. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento vendrá obligado a habilitar un espacio en la zona de dominio público en la que vaya a instalarse la barra de bar y a permitir su uso durante todo el periodo de duración del contrato, debiendo realizar todas las actuaciones previstas en Derecho a tal fin.

### VIGÉSIMA. CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del/a contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del/a contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

### VIGÉSIMO PRIMERA. RÉGIMEN JURÍDICO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en el, será de aplicación la Ley de Contratos del Sector Público; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato.

Villanueva de la Vera, 31 de enero de 2025

Daniel González Morcuende  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 11 de febrero de 2025



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA**

Plaza Aniceto Marinas, 10470 Villanueva de la Vera, Cáceres

**ANEXO I – SOBRE 1**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**RELATIVA A ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA, ASÍ COMO DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I. n.º \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_ c/ \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ actuando en su propio nombre y derecho, o en representación de la Empresa \_\_\_\_\_ con C.I.F. \_\_\_\_\_, a la cual represento en su calidad de \_\_\_\_\_.

Ante la Mesa de Contratación constituida para la valoración de las ofertas en el expediente de adjudicación de la explotación de la barra-bar en las Fiestas de PEROPALO 2025 en Villanueva de la Vera (Cáceres), mediante procedimiento abierto, cuyos pliegos de cláusulas administrativas fueron publicados en el Boletín Oficial de Cáceres n.º \_\_\_\_\_ de fecha de febrero de 2025,

**DECLARO:**

**PRIMERO.-** Que el firmante de la declaración o, en su caso, la entidad a la que representa, se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo con el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera.

**SEGUNDO.-** Que, para el caso de que la Mesa de Contratación proponga la adjudicación del contrato a su favor, se comprometo a acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a que se refiere el punto anterior.

**TERCERO.-** Que ni el firmante de la declaración ni, en su caso, la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar que se definen en la Ley de Contratos del Sector Público.

Y a efectos de acreditar lo anteriormente expuesto (marque con una X):

- Autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera a solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social** para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación administrativa "ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LAS Fiestas de PEROPALO 2025"

- 9 -



Martes, 11 de febrero de 2025



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA**

Plaza Aniceto Marinas, 10470 Villanueva de la Vera, Cáceres

- Autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera a solicitar de la Agencia Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus **obligaciones tributarias** para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación administrativa "ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA-BAR EN LAS Fiestas de PEROPALO 2025"

Y para que así conste, tal y como establece la cláusula novena del pliego de cláusulas administrativas, y a los efectos de ser admitido en el procedimiento tramitado al efecto, emite la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador



Martes, 11 de febrero de 2025



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA**

Plaza Aniceto Marinas, 10470 Villanueva de la Vera, Cáceres

### ANEXO II – SOBRE 2

#### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_,  
domicilio en \_\_\_\_\_ c/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ actuando en su  
propio nombre y derecho, o en representación de la Empresa \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ C.I.F.  
\_\_\_\_\_, a la cual represento en su calidad  
de \_\_\_\_\_ enterado/a de las condiciones y  
requisitos que se exigen para la adjudicación de la explotación de la barra-bar en las Fiestas de  
PEROPALO 2025, cuyos pliegos de cláusulas administrativas fueron publicados en el Boletín Oficial  
de Cáceres nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
202\_\_.

Ante la Mesa de Contratación constituida para la valoración de las ofertas en el expediente de  
adjudicación del citado contrato administrativo especial, presenta la siguiente

#### OFERTA ECONÓMICA

Comprometiéndose a abonar al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera el siguiente canon:

Canon ofrecido (euros): (IVA  
excluido) : \_\_\_\_\_ euros

Canon ofrecido (euros): (IVA INCLUIDO): \_\_\_\_\_ euros

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador



Martes, 11 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

**ANUNCIO. Listado de admitidos/as y exlcuidos/as Plaza Oficial de primera de obras públicas y servicios múltiples.**

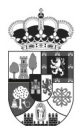
Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en proceso de selección para la contratación de personal laboral fijo mediante CONCURSO-OPOSICIÓN, respecto de la plaza OFICIAL DE PRIMERA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES y examinada la documentación que la acompaña,

#### RESUELVO

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

ADMITIDOS/AS:

DNI	NOMBRE
761145**P	JUAN JOSÉ CANTOS GAMONALES
042156**X	TOMÁS MORENO ÁLVAREZ
444026**L	VÍCTOR MANUEL CALERO INFANTE
444073**S	LUIS MIGUEL ILLESAS TIEMBLO
048600**Z	ÁNGEL ALBERTO CAÑADAS GRAL
760724**L	MARÍA DEL ROSARIO CUESTA HERAS
041897**P	RICARDO SÁNCHEZ SUÁREZ
042254**G	DAVID TIMÓN GONZÁLEZ



Martes, 11 de febrero de 2025

041717**V	JOSÉ LUIS BOHABEN BENITO
070502**D	VÍCTOR MANUEL CUESTA HERAS

SEGUNDO.- Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://villanuevadelavera.sedelectronica.es>

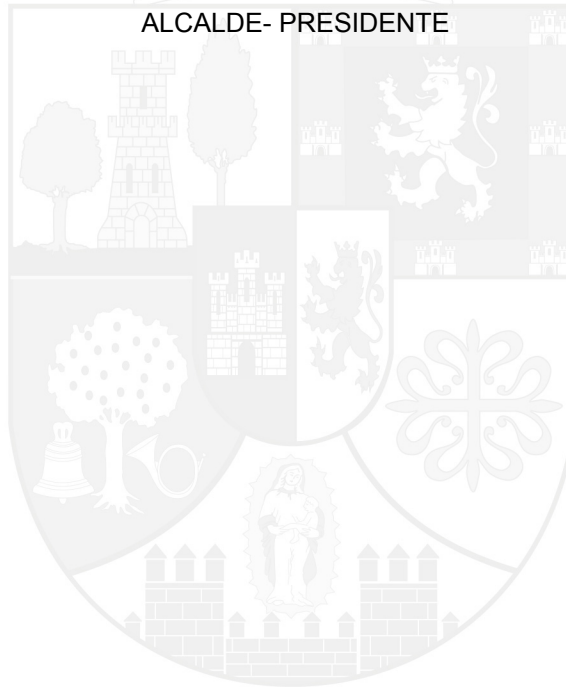
y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los/as aspirantes excluidos disponen de un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villanuevadelavera.sedelectronica.es>], para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Villanueva de la Vera, 5 de febrero de 2025

Daniel González Morcuende

ALCALDE- PRESIDENTE



Martes, 11 de febrero de 2025

### Sección III - Administración del Estado

#### Dirección General de Tráfico

#### Jefatura Provincial de Tráfico de Cáceres

#### EDICTO. Destrucción y descontaminación de Vehículo.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y 45.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (B.O.E. 236, de 2 de octubre de 2015) se hace pública notificación del requerimiento que se hace desde la Jefatura Provincial de Tráfico de Cáceres a los/as titulares de los vehículos, cuyos datos se relacionan en la parte inferior, para que en el plazo de un mes procedan a la retirada de los citados vehículos del lugar en el que se encuentran, con la advertencia de que en el caso de no atender a este requerimiento, se procederá de acuerdo con el artículo 106 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, a la retirada y su destrucción y descontaminación por parte de un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos.

El expediente que ha dado lugar a este requerimiento, obra en la Sección de Tramitación de esta Jefatura Provincial de Tráfico, calle Doctor Marañón, n.º 5, ante la cual le asiste el derecho de alegar por escrito lo que estime conveniente dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el BO de la Provincia.

Matrícula	Titular	Lugar donde está depositado el vehículo
3803GHK	MANUEL MONTERO SOTO	GRÚAS JOSE LUIS POLÍGONO GANADERO CALLE C PARCELA 108 C.P. 10.005 CÁCERES

Cáceres, 29 de enero de 2025

Cristina Redondo Sánchez

JEFA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CÁCERES

