



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 14 de febrero de 2025

N.º 0031

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

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

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



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

Viernes, 14 de febrero de 2025

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Extracto de las resoluciones Presidenciales adoptadas en el mes de diciembre de 2024, así como las recibidas con posterioridad al pleno. BOP-2025-703

Composición Bolsa de empleo temporal de Ingenieros/as Técnicos/as en Informática. BOP-2025-704

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Delineantes por promoción interna y concurso-oposición. BOP-2025-705

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico/a de Explotación Informática y una plaza de Técnico/a de Sistemas por promoción interna y concurso-oposición. BOP-2025-706

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Aprobación definitiva del presupuesto general 2025. BOP-2025-707

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Renovación Juez/a de Paz Titular de Belvís de Monroy. BOP-2025-708

Ayuntamiento de Cáceres

Lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo de Director/a de la Oficina de Desarrollo Urbano y Ciudad Histórica. BOP-2025-709

Ayuntamiento de Calzadilla

Bases Regulatoras Subvenciones. BOP-2025-710

Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. BOP-2025-711

Delegación de competencias BOP-2025-712



Viernes, 14 de febrero de 2025

Ayuntamiento de Descargamaría

Aprobación Inicial Ordenanzas Fiscales. BOP-2025-713

Ayuntamiento de Guijo de Coria

Aprobación inicial Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de la Tasa de Licencias Urbanísticas. BOP-2025-714

Aprobación inicial Presupuesto General Único y Plantilla de Personal 2025. BOP-2025-715

Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara

Aprobación definitiva actualización del Catálogo de Caminos Públicos. BOP-2025-716

Aprobación inicial Modificación Presupuestaria 01/2025, por Transferencia de Crédito. BOP-2025-717

Ayuntamiento de La Cumbre

Exposición pública Comunidad Ciudadana de Energía. BOP-2025-718

Ayuntamiento de Membrío

Aprobación de las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Alguacil - Vigilante municipal de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición. BOP-2025-719

Ayuntamiento de Monroy

Expediente de modificación de créditos. BOP-2025-720

Ayuntamiento de Palomero

Aprobación definitiva Modificación de Créditos, Modalidad Suplemento de Crédito 1/2024. BOP-2025-721

Ayuntamiento de Plasencia

Aprobación y Exposición de Padrones. BOP-2025-722

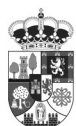
Ayuntamiento de Serradilla

EXTRACTO. Convocatoria de los Premios del Carnaval Serradilla 2025. BOP-2025-723

Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

Aprobación definitiva de la modificación ordenanza de vados. BOP-2025-724

Mancomunidades



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0031

Viernes, 14 de febrero de 2025

Mancomunidad de Municipios TajoSalor

Aprobación final Presupuesto ejercicio 2025 Patronato Centro Especial de Empleo TajoSalor.

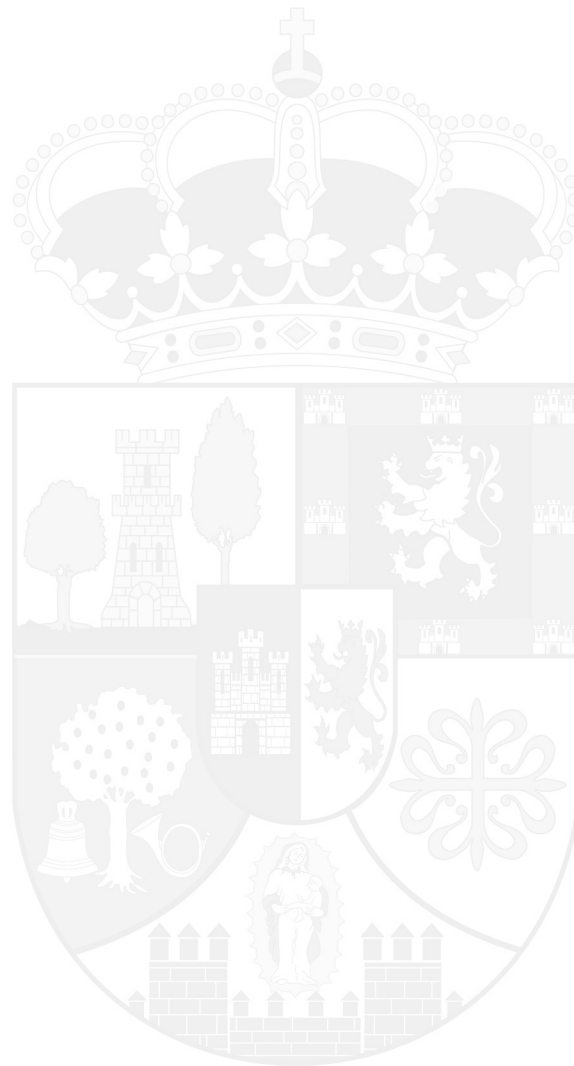
BOP-2025-725

Aprobación final Presupuesto ejercicio 2025 Patronato Ciconia.

BOP-2025-726

Aprobación final Presupuesto ejercicio 2025.

BOP-2025-727



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de las resoluciones Presidenciales adoptadas en el mes de diciembre de 2024, así como las recibidas con posterioridad al pleno.

Extracto de las Resoluciones Presidenciales de las que se da cuenta al Pleno del mes de enero de 2025:

- Resoluciones de Presidencia adoptadas durante mes de noviembre de 2024, recibidas en el Negociado de Asuntos Generales con posterioridad a la convocatoria del pleno correspondiente.
- Gestión de la formación: reconocer la obligación y ordenar el pago a los/as diferentes formadores/as que se indican en las resoluciones.

Resoluciones del mes de diciembre de 2024.

- Contratos menores: (aprobar contrataciones, rectificación de resoluciones de los expedientes indicados, levantamiento de reparo factura, suspensión de ejecución de contrato).
- Expedientes de sesiones de órganos colegiados, comisiones informativas y especiales (convocatoria urgente de consejo administración Másmedio y orden del día de la convocatoria).
- Bolsas de trabajo, activación bolsa operador/a informático/a.
- Servicios extraordinarios (autorización de comisiones de servicios a los lugares que se indican en las resoluciones).
- Nóminas (reconocer las obligaciones que conlleva la nómina de los/as empleados/as públicos/as, de los/as miembros de la corporación y de los/as empleados/as del Consorcio MásMedio y ordenar el pago de la misma según el desglose indicado en las resoluciones).



Viernes, 14 de febrero de 2025

- Devolución de ingresos no tributarios (aceptación de ingresos del ayuntamiento que se indica en la resolución).
- Disposiciones administrativas de carácter general (aceptación ingresos de convenio, reconocer obligación de pago de honorarios y rectificación de resolución).
- Aprobar las subvenciones de concesión directa a las distintas entidades que se indican en las resoluciones, prorrogas de plazos de ejecución, aprobar devoluciones voluntarias parciales y totales de varios Ayuntamientos, aceptar los ingresos indicados de varios Ayuntamientos y proceder al abono a los mismos, aprobar expedientes de modificación presupuestarias que se indican y aprobar las bases para el Plan de Empleo de entidades Locales 2025 para la activación del empleo.
- Modificaciones del presupuesto.
- Liquidación de tasas y precios públicos (aceptación de ingresos, abono de tasas, rectificación de tasas, liquidación de tasas).
- Solicitudes de información pública, grupos políticos.
- Gestión de instalaciones deportivas y culturales de la Diputación (ingresos del mes de noviembre del complejo deportivo).
- Aprobación de convenios, acuerdos marcos y protocolos generales de actuación.
- Ayudas sociales (abono anticipos cuarto trimestre).
- Comisiones de servicios (nombramientos para comisiones de servicios, autorizar comisiones de servicios a las localidades indicadas en las resoluciones).
- Organización de actividades culturales y deportivas (modificación de programas, pago de premios y desplazamientos a los encuentros indicados en las resoluciones).
- Subvenciones y proyectos de otras entidades (aceptación de ingresos de proyectos indicados en las resoluciones, aceptación de devoluciones de los Ayuntamientos indicados, concesiones de subvenciones directas a las distintas entidades indicadas).



Viernes, 14 de febrero de 2025

- Gestión de operaciones de préstamo a largo plazo (amortización cuarto trimestre).
- Planes provinciales de obras y servicios (adjudicación de contratos menores, actas de entrega de las obras indicadas, nombramientos de direcciones de obra, devoluciones de fianza, levantamiento de suspensión temporal, parcial de ejecuciones de obras, aprobar modificaciones de contratos de obra, establecer codificaciones a los expedientes de obra indicados, autorizar exceso de mediciones, concesiones de ampliaciones de plazo, declarar resolución de contratos y denegar solicitud de resolución de contrato).
- Aprobar las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva que se indican en las distintas resoluciones.
- Delegaciones de competencias.
- Teleasistencia, (conceder el servicio de Teleasistencia a los/as beneficiarios/as relacionados/as en el anexo I de las resoluciones tanto con dispositivo nuevo como sin él; denegar el servicio de teleasistencia a las personas que se relacionan y rectificación de errores servicio teleasistencia).
- Seguridad social (seguros sociales).
- Becas, premios y ayudas (devoluciones voluntarias, concesión de premios, pagos a premiados/as, pagos a miembros de jurados).
- Horario de conciliación familiar y personal.
- Aprobar expedientes genéricos: (Exceso de mediciones, liquidaciones OARGT al Consorcio Másmedio de las fechas indicadas, pago direcciones de obra, coordinación seguridad y salud, redacciones de proyectos, asistencia técnica, autorizaciones a terceros, remisión expediente a juzgados, desestimar solicitud remitida a red viaria, pago certificaciones Másmedio, relación de facturas Másmedio).
- Licencias y permisos (deducciones por incumplimientos de horarios).
- Atribución temporal de funciones (adscripciones provisionales a los puestos que se indican).



Viernes, 14 de febrero de 2025

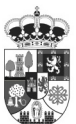
- Nombrar a varios/as funcionarios/as interinos/as, con destino en las distintas Áreas de la Diputación Provincial, reconocer trienios.
- Declarar jubilaciones.
- Reintegro de subvenciones, becas y ayudas (devolución por parte de un municipio).
- Instancia general normalizada: (nombramientos de funcionarios/as para procesos selectivos a petición de Ayuntamientos, Mancomunidades, reconocimientos de servicios prestados, jubilaciones, adscripciones temporales a puestos indicados, entregas a cuenta al OARGT al SEPEI, Diputación, Másmedio de los meses indicados, modificaciones de las comisiones del Área de Personal, bolsa de horas de formación, encargos a Tragsatec, consolidaciones de grado personal, permisos no retribuidos, permisos flexibilidad horaria, devoluciones de garantías definitivas y fianzas, abonos superior categoría, ampliación de permisos no retribuidos, autorizar asistencia a miembros del Geoparque).
- Informes de consulta no vinculantes.
- Comisión circunstancial Secretaria e Intervención (nombramientos Secretarios/as-Interventores/as en los municipios que se indican en las resoluciones).
- Instrucción de expediente sancionador de urbanismo (propuestas de nombramientos de Instructores/as).
- Instrucción de expediente responsabilidad patrimonial (propuestas de nombramientos de Instructores/as).
- Asistencia a mesa de contratación a solicitud de un Ayuntamiento.
- Asistencia a tribunales de selección en varios municipios.
- Aprobar la devolución de las fianzas definitivas constituidas por varias mercantiles ante esta Diputación Provincial en garantía del correcto cumplimiento de los contratos de las obras indicadas en las resoluciones.
- Convocatoria de selección de personal (nombramientos de Presidentes/as, Secretarios/as y Vocales para los diferentes procesos de selección, avocaciones de



Viernes, 14 de febrero de 2025

nombramientos, listas definitivas de aspirantes, fechas de exámenes, convocatorias de bolsas, abonos a tribunales).

- Aprobación Planes de Seguridad y Salud (aprobación de planes de seguridad y salud, nombramientos de Coordinadores/as de seguridad y salud de las diferentes obras que se indican en las resoluciones).
- Planificación oferta formativa (aprobación del plan de formación 24-25).
- Gestión de la formación: (aprobación del plan abierto, aprobación del plan de formación propio, reconocer la obligación y ordenar el pago a los/as diferentes formadores/as que se indican en las resoluciones, pago de desplazamientos y alojamientos de docencia, nombramientos de docentes).
- Venta o enajenación de ganado.
- Participación en órganos colegiados y grupos de trabajo.
- Reconocimiento de obligaciones y ordenes de pago (relación de facturas conformadas, reparo suspensivo de facturas, cuenta justificativa anticipo de caja fija, pago por dietas y locomoción a varios/as empleados/as, indemnizaciones Diputados de la corporación, aportaciones a los grupos políticos, reconocimiento extrajudicial de crédito).
- Creación de aplicaciones presupuestarias.
- Contratación (adjudicaciones de contratos, aprobar modificaciones de contratos, aprobaciones de expedientes de gasto, aprobación de proyectos y ordenes de inicio, acordar prorrogas de contratos, aprobar el plan anual de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres para el período 2025).
- Omisión y reparos.
- Aprobar certificaciones y certificaciones finales de obras y sus facturas, reconocer las obligaciones y ordenar el pago a los/as contratistas-adjudicatarios/as, por los importes relacionados en las resoluciones.
- Indemnizaciones por razón de servicios (rectificación de resoluciones, abono asistencia a miembros del consejo de administración Consorcio Másmedio, abono a los/as



Viernes, 14 de febrero de 2025

miembros del Consejo Provincial de Políticas Públicas, pago miembros del Consejo Asesor de Publicaciones de la Diputación Provincial de Cáceres, autorizar el desplazamiento a las localidades indicadas así como el abono del alojamiento y manutención correspondiente).

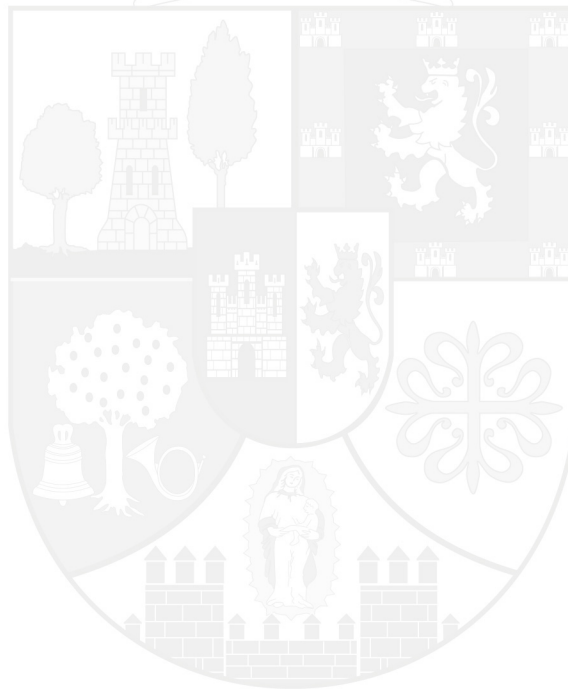
- Libro de resoluciones (delegación en la Vicepresidenta 1ª de la Diputación Provincial de Cáceres, convocatoria de la Junta de Gobierno ordinaria del mes de diciembre, convocatoria del Pleno ordinario del mes de diciembre).
- Resoluciones incorporadas de manera manual por diferentes problemas a la hora de la tramitación de las resoluciones (adjudicaciones de expedientes de contratación).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 31 de enero de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Composición Bolsa de empleo temporal de Ingenieros/as Técnicos/as en Informática.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 7 de febrero de 2025, RESUELVE:

Primero.- Aprobar la bolsa de empleo temporal de Ingenieros/as Técnicos/as en Informática (subgrupo A2), que se adjunta a esta Resolución como Anexo.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Tercero.- De conformidad con lo dispuesto en la base undécima de la convocatoria, antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los/as candidatos/as propuestos/as aportarán los documentos que se determinan en dicha base.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Cáceres, 10 de febrero de 2025

Álvaro Casas Avilés

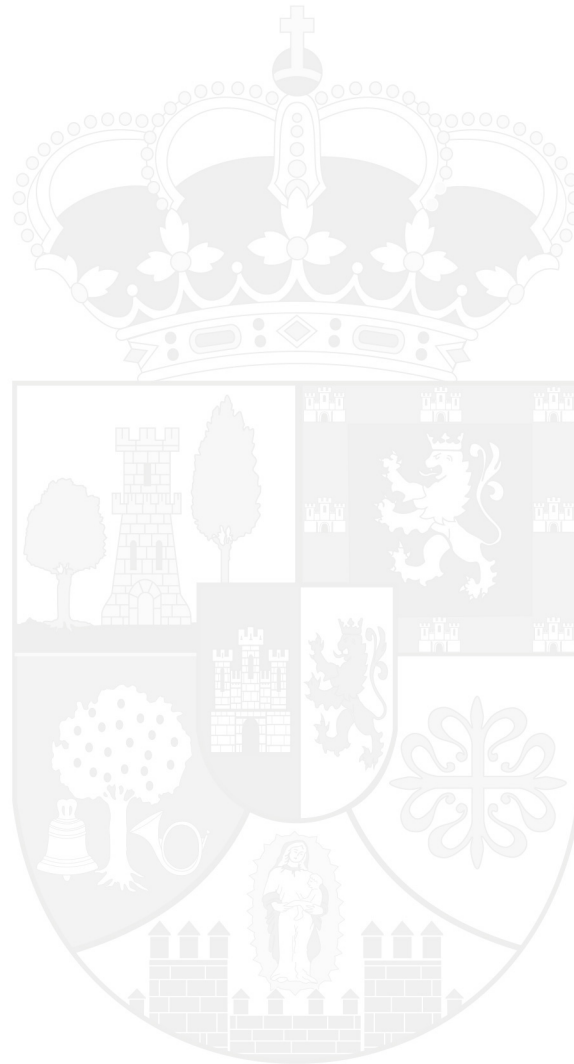
SECRETARIO



Viernes, 14 de febrero de 2025

ANEXO I
Bolsa de empleo temporal de Ingenieros/as Técnicos/as en Informática (subgrupo A2).

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN TOTAL
1	***2831**	LOZANO MOLANO, DAMASO	5,301
2	***6146**	MOLANO BAZAGO, JUAN CARLOS	5,086
3	***57925**	RODRIGUEZ MARCOS, JOSE JUAN	4,536
4	***9002**	REY SANCHEZ, JOSE MANUEL	3,367
5	***6665**	MARTIN BASQUERO, JOSE LUIS	2,825



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Delineantes por promoción interna y concurso-oposición.

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 7 de febrero de 2025, ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO. Declarar aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la provisión, mediante el sistema de concurso oposición a través del turno de promoción interna, de DOS plazas de DELINEANTES (códigos 44 y 45) de la Escala de Administración Especial, Grupo B, de la plantilla de personal funcionario del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2024, de conformidad con el Plan de Ordenación de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria ("GRUPO B"), aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 25 de julio de 2024, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres:

<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=1>

y cuya relación es la siguiente:

Nº	DNI	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE	ESTADO
1	***1268**	BERMEJO	LUMBRERAS	MARÍA ANGELES	ADMITIDA
2	***4619**	MENDEZ	ROMERO	MARÍA INMACULADA	ADMITIDA



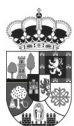
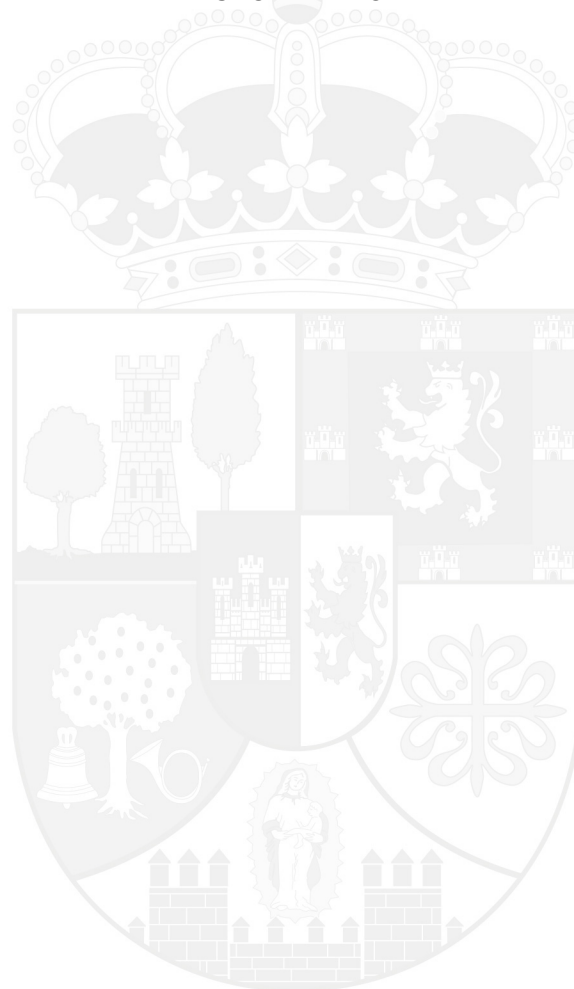
Viernes, 14 de febrero de 2025

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la presente Resolución, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as, en su caso, dispongan del plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

Cáceres, 13 de febrero de 2025

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico/a de Explotación Informática y una plaza de Técnico/a de Sistemas por promoción interna y concurso-oposición.

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 7 de febrero de 2025, ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO. Declarar aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la provisión, mediante el sistema de concurso oposición a través del turno de promoción interna de las plazas del Grupo B de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, (Técnico de Explotación Informática, código plaza 47; y Técnico de Sistemas, código plaza 46) dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2024, de conformidad con el Plan de Ordenación de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 25 de julio de 2024, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres:

<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=1>

y cuya relación es la siguiente:

PLAZA: TÉCNICO EXPLOTACIÓN INFORMÁTICA.					
Nº	DNI	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE	SITUACIÓN
1	***1592**	PÉREZ	DELA MONTAÑA	JAIME VÍCTOR	ADMITIDO



Viernes, 14 de febrero de 2025

PLAZA: TÉCNICO DE SISTEMAS.

Nº	DNI	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE	SITUACIÓN
1	***3014**	MACIAS	BEJARANO	FRANCISCO JAVIER	ADMITIDO

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la presente Resolución, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as, en su caso, dispongan del plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

Cáceres, 13 de febrero de 2025

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANUNCIO. Aprobación definitiva del presupuesto general 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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 definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2025, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULO

CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	210.144,53
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	626.903,76
3	Gastos Financieros.	4.000,00
4	Transferencias Corrientes.	26.400,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	12.780,00
7	Transferencias de Capital.	1.503,84
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	881.732,13



Viernes, 14 de febrero de 2025

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:

- Un puesto de Secretaría-Intervención, agrupado con el municipio de Casas de Don Antonio (Cáceres) en un 60%. Subgrupo: A1/A2. Nivel 26, ocupado en propiedad por funcionario titular.
- Un puesto de Auxiliar Administrativo. Grupo: C2. Nivel 18. Puesto ocupado en interinidad.

Personal laboral temporal:

- Dos mantenedores de edificios
- Dos limpiadores
- Un monitor socio-cultural.
- Un auxiliar administrativo
- Nueve Peones Agrícolas.
- Dos auxiliares de ayuda a domicilio.
- Un operario de servicios múltiples.
- Dos socorristas (temporada de verano).

Miembros de la Corporación:

- Puesto: Primer Teniente de Alcalde. Dedicación parcial.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Aldea del Cano, 10 de febrero de 2025

Miguel Salazar Leo

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Renovación Juez/a de Paz Titular de Belvís de Monroy.

DON FERNANDO SÁNCHEZ CASTILLA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BELVÍS DE MONROY (Cáceres),

HAGO SABER

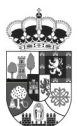
De conformidad con el artículo 101 LO 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y Reglamento 3/1995 "De los/as Jueces de Paz", aprobado por acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995, se hace saber que todas aquellas personas que estén interesadas en el desempeño del cargo de JUEZ/A DE PAZ TITULAR, de este Municipio, podrán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de este Bando en el "Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres". A los efectos de obtener la oportuna información sobre las características del cargo y la documentación a presentar, los/as interesados/as podrán examinar el expediente en el negociado de Secretaría del Ayuntamiento, de lunes a viernes en horario laboral.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Belvis de monroy, 10 de febrero de 2025

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo de Director/a de la Oficina de Desarrollo Urbano y Ciudad Histórica.

Por Resolución de la Alcaldía Presidencia número 2025001474, de fecha 13 de febrero de 2025, al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en la base cuarta de la convocatoria de pruebas selectivas, para la cobertura del puesto de trabajo de DIRECTOR/A DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y CIUDAD HISTÓRICA, reservado a personal directivo, vacante en la plantilla de personal directivo profesional del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (BOP n.º 0010 de 16 de enero de 2025), una vez finalizado el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia para la presentación de instancias y de acuerdo con la propuesta formulada relativa a la configuración de la lista provisional de personas admitidas y excluidas para tomar parte en las pruebas selectivas, se ha presentado aprobación a la misma.

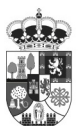
El Anuncio íntegro con el listado de admitidos/as y excluidos/as se encuentra expuesto tanto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres como en la página WEB dentro del apartado Ofertas de Empleo:

www.ayto-caceres.es

a efectos de que por el personal interesado se puedan presentar reclamaciones en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de este, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 13 de febrero de 2025
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

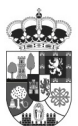
ANUNCIO. Bases Regulatoras Subvenciones.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de aprobación de las Bases Regulatoras para la convocatoria de la subvención municipal "Asociaciones 2025", habiéndose aprobado estas inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de 10 de febrero de 2025, y en cumplimiento de la normativa, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Las bases se encuentran disponibles en la sede electrónica de la entidad:

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

Calzadilla, 11 de febrero de 2025
Alejandro Madejón Jareño
ALCALDE EN FUNCIONES



Viernes, 14 de febrero de 2025



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs.: 927 146301 / 927 146313 Fax: 927 146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

BASES 2025 PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES LOCALES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La convocatoria para la concesión de subvenciones relacionadas con las actividades y programas desarrollados por las asociaciones locales sin ánimo de lucro, se enmarca dentro del fomento y la promoción de la participación ciudadana por parte de este Ayuntamiento como instrumento de aproximación a la gestión municipal.

Por ello consideramos la concesión de estas ayudas un instrumento básico para que puedan desarrollar sus acciones garantizando la solidaridad, el equilibrio y la dinamización municipal.

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES REGULADORAS

Estas bases tiene como objeto establecer el marco regulador de la convocatoria para el ejercicio de 2025, en régimen de concesión directa, subvenciones a asociaciones locales sin ánimo de lucro que estén inscritas en el Registro Municipal de Calzadilla, con el fin de promocionar actividades sociales, educativas, culturales, de ocio y cultura emprendedora, de promoción de la salud y la protección animal, entre otras.

La información sobre las bases, convocatoria y resoluciones serán remitidas a la BDNS, la cual operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones en los términos recogidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Así mismo la aprobación de la convocatoria y bases reguladoras será objeto de publicación en la sede electrónica de la entidad, así como en el tablón de anuncios.

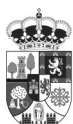
SEGUNDA. REGIMEN JURÍDICO

El procedimiento de concesión de subvenciones que se regula a través de las presentes bases se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

A falta de previsión normativa en las presentes bases, regirá Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS), y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

TERCERA. CUANTÍA Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

La cuantía total de las subvenciones no podrá superar la cantidad de 5000,00 €, de acuerdo con la consignación presupuestaria existente en la partida correspondiente (Capítulo IV). En todo caso, la aprobación de este gasto, y la consiguiente concesión de las subvenciones, quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el mismo para hacer frente a dichos gastos.



Viernes, 14 de febrero de 2025



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs.: 927 146301 / 927 146313 Fax: 927 146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

La subvención concedida a cada entidad beneficiaria no podrá ser superior a la cantidad de 500,00 €.

CUARTA. ENTIDADES BENEFICIARIAS

Podrán obtener las ayudas que se gestionan a través de la presente convocatoria y bases, las asociaciones locales sin ánimo de lucro del municipio de Calzadilla, que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones municipal con una antigüedad, anterior a la presente convocatoria.

Podrán presentarse a esta convocatoria todas las entidades locales sin ánimo de lucro a las que va dirigida la presente.

QUINTA. CONCEPTOS SUBVENCIONABLES

Las subvenciones se otorgarán con el fin de contribuir a los gastos derivados del desarrollo de actividades y programas de carácter cultural, de ocio, de promoción de la salud, educativas, de promoción del desarrollo económico, de protección animal, solidarias para con la comunidad, así como para la promoción y difusión de las mismas, y que sean de interés para las personas asociadas y/o la población en general, que se ejecuten en el término municipal de Calzadilla.

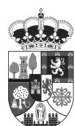
SEXTA. GASTOS SUBVENCIONABLES

Los gastos deberán ser promovidos por las entidades locales sin ánimo de lucro que cumplan los requisitos establecidos en la presente convocatoria y bases, y por extensión en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, siempre que tengan relación como el fomento, promoción y desarrollo de actividades y programas, en alguno de los siguientes ámbitos:

1. Emancipación, empleo y cultura emprendedora.
2. Participación, interculturalidad y fomento de valores democráticos.
3. Cultura, innovación y nuevas tecnologías.
4. Salud, ocio, deporte, medio ambiente y protección animal.

Se consideran gastos subvencionables en el desarrollo de programas y actividades, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de los conceptos subvencionados, resulten estrictamente necesarios y se realicen durante el año 2024. De esta manera, serán subvencionables los siguientes gastos:

- Gastos derivados de la adquisición de alimentos.
- Gastos derivados de la adquisición de materiales para la realización de talleres y actividades.
- Gastos derivados de la contratación de actuaciones o actividades a terceros.
- Gastos derivados del suministro de bienes de la actividad reflejada en el proyecto.
- Aquellos otros que correspondan a la ejecución de la actividad o programa.



Viernes, 14 de febrero de 2025



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Plaza de Extremadura N.º 1 Telfs.: 927 146301 / 927 146313 Fax: 927 146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

No se consideran subvencionables en concepto de actividad, al estimarse que no guardan relación con la actividad subvencionada, los gastos financieros, gastos notariales y registrales, y los gastos periciales. Si dichos gastos tuvieran relación directa con el mantenimiento de la sede de la asociación se podrá considerar subvencionable la cuantía total asignada para estos conceptos.

No serán gastos subvencionables los intereses deudores de cuentas bancarias, los impuestos, tasas (a excepción de las municipales que afecten para el desarrollo de las actividades), recargos y sanciones administrativas o penales, y los gastos de procedimientos judiciales. Se excluyen también los gastos de inversión no mencionados anteriormente, los viajes y las atenciones protocolarias.

SÉPTIMA. COMPATIBILIDAD

Las subvenciones que se concedan con ocasión de la presente convocatoria y bases son compatibles con cualquier tipo de ayuda que reciban las entidades beneficiarias de Instituciones públicas o privadas para el mismo fin.

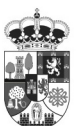
OCTAVA. PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes habrán de presentarse en el plazo de **30 días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la sede electrónica y en el tablón de anuncios, conforme al modelo que se incluye como **Anexo I y II** directamente en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NOVENA. DOCUMENTACIÓN

A las solicitudes deberá acompañarse la siguiente documentación:

- **Solicitud** (ANEXO I): el modelo de solicitud podrá obtenerse en la página web del Ayuntamiento conforme al ANEXO disponible en sede electrónica.
- **Declaración responsable** (ANEXO II), según modelo, disponible en sede electrónica.
- **Justificantes de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.**
- Presentación del **proyecto de actividades** a realizar, que debe contener, una memoria, los datos generales del proyecto, su ubicación, finalidad y el presupuesto de gastos e ingresos de la actividad.



Viernes, 14 de febrero de 2025



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs.: 927 146301 / 927 146313 Fax: 927 146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

DÉCIMA. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES

De acuerdo con lo previsto en el art.23.5 de la Ley General de Subvenciones (LGS), en relación con el art.68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano instructor comprobará las solicitudes, los datos y documentación presentada, requiriendo a las entidades interesadas, en su caso, para que en el plazo de 10 días naturales se subsanen los defectos o se acompañen los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos en su solicitud, previa resolución dictada a tal efecto, en los términos del art. 88 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMO PRIMERA. INSTRUCCIÓN, RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN

Una vez recepcionadas las solicitudes, y transcurrido el plazo de subsanación de las mismas, se remitirán a la Alcaldía, que valorará las solicitudes.

En la propuesta de resolución se indicará las solicitudes que han sido admitidas a trámite, así como las rechazadas, con indicación de las circunstancias que han motivado la no admisión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la notificación para presentar las alegaciones por parte de los interesados.

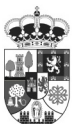
La notificación de la propuesta de resolución provisional se realizará mediante publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Calzadilla, de conformidad con lo establecido en el artículo 45. 1. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva. Asimismo en el supuesto de que por el interesado no se efectúen alegaciones la propuesta de resolución provisional se podrá entender como definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, la Alcaldía formulará resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se concede la subvención, y su cuantía, debiendo notificarse a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar a partir de la publicación de las bases y la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.



Viernes, 14 de febrero de 2025



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs.: 927 146301 / 927 146313 Fax: 927 146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

Contra el acuerdo de Alcaldía, que pone fin a la vía administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 52.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 46 de la Ley 29/98, de 13 de Julio, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la recepción de la resolución o bien desde la recepción de la resolución del recurso potestativo de reposición, en su caso.

DECIMOSEGUNDA. RECURSOS.

El acuerdo de aprobación de las presentes bases es un acto de trámite cualificado, contra el que podrán interponerse los recursos procedentes.

Contra el acuerdo de concesión, que será definitivo en vía administrativa, cabrá, alternativamente, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Sr. Alcalde o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, computándose en todo caso los plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, y pudiendo las entidades interesadas ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

DECIMOTERCERA. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones tendrán las obligaciones previstas en la Ley General de Subvenciones (LGS). A título meramente enunciativo se señalan las siguientes:

- Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que efectúe el Ayuntamiento.
- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien las actividades subvencionadas.
- Dar la adecuada publicidad de la subvención concedida. Para el cumplimiento de este requisito podrán adoptar entre otras las siguientes medidas de difusión: la inclusión de la imagen institucional del Ayuntamiento de Calzadilla, así como leyendas relativas a la subvención otorgada en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos, o audiovisuales, menciones realizadas en medios de comunicación o en redes sociales, o cualquier otra forma de difusión, según lo dispuesto en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de General de Subvenciones.

DECIMOCUARTA. PAGO Y JUSTIFICACIÓN.

El pago de las subvenciones concedidas se efectuará mediante transferencia bancaria del 100% del importe a la cuenta corriente abierta a nombre de la entidad indicada en la solicitud y se realizará con carácter anticipado, lo que supone la entrega de los fondos con carácter previo a la justificación de los gastos subvencionados.



Viernes, 14 de febrero de 2025



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs.: 927 146301 / 927 146313 Fax: 927 146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

Las entidades beneficiarias, con posterioridad al pago de la subvención, deberán justificar la realización de la actividad o programa subvencionado, por cuantía igual o superior a la cantidad concedida.

A modo de orientación se incluye a tal efecto el Anexo III de las presentes Bases, sobre la cual se podrá instruir todo el proceso de justificación, y que de forma resumida recoge:

- Memoria sobre las actividades realizadas, firmada por el Presidente de la entidad beneficiaria.
- Cuenta justificativa suscrita por el Presidente de la entidad beneficiaria donde se relacionen los distintos gastos realizados. A dicha cuenta se unirán las facturas originales y fotocopias de las mismas, cuyo objeto debe coincidir con el de la solicitud que en su día presentaron y referirse al periodo para el que se concedió la subvención.

Transcurrido el plazo máximo de justificación sin haberse presentado la documentación pertinente, se requerirá a las entidades beneficiarias para que en el plazo improrrogable de 15 días hábiles presenten la misma, con apercibimiento de que de no hacerlo se abre la posibilidad de un inicio de expediente de reintegro.

Si se justifica por importe inferior al concedido, se iniciará expediente de reintegro por la cantidad no justificada.

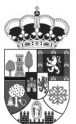
DECIMOQUINTA. CONTROL FINANCIERO.

En cuanto al control financiero, su objeto, extensión y procedimiento para llevarlo a efecto, se estará a lo dispuesto en los arts. 44 y siguientes de la Ley General de Subvenciones (LGS).

DECIMOSEXTA. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en la LGS, y serán sancionables aún a título de simple negligencia.

Respecto a la determinación de sujetos responsables, la calificación de la infracción como leve, grave o muy grave, la determinación y graduación de la sanción que en cada caso corresponda, el procedimiento a seguir y la competencia para su imposición, se estará a lo dispuesto en los arts. 52 y siguientes LGS.



Viernes, 14 de febrero de 2025



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Plaza de Extremadura, 1 10817 Calzadilla – Cáceres

ANEXO I. SOLICITUD DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN A PROYECTOS DE LAS ASOCIACIONES LOCALES DE CALZADILLA

ASOCIACIÓN :	CIF:
10817 CALZADILLA (Cáceres)	

EXPONE: Que enterados de la convocatoria abierta, para la concesión de ayudas a las Asociaciones, y cumpliendo los requisitos establecidos en la misma, por el presente,

SOLICITA: Que se admita a trámite la presente SOLICITUD.

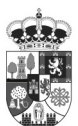
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (IMPREScindIBLE PARA LA TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD)

- ❖ Proyecto
- ❖ Copia del CIF
- ❖ Justificantes de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- ❖ Declaración responsable

CALZADILLA, a de de 2025

FIRMA REPRESENTANTE ASOCIACIÓN

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA, CÁCERES



Viernes, 14 de febrero de 2025



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs: 927 146301 / 927 146313 Fax: 927146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE SUBVENCIÓN A ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE CALZADILLA. CONVOCATORIA 2025

Don/Dña , con
NIF..... , en calidad de Representante legal de la entidad sin ánimo de
lucro..... con
CIF:..... Nº CUENTA.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que la citada asociación cumple los requisitos exigidos para ser beneficiaria de subvención y su objeto social resulta conforme con los fines y objetivos establecidos en las Bases Reguladoras.

Que Garantizan un funcionamiento democrático, con celebración de elecciones periódicas, participación de socios y socias y cumplimiento de su objeto social; así como el cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre de 2003, General de Subvenciones.

Que el/la abajo firmante ostenta poder bastante y suficiente para representar a la entidad, cuyo nombramiento fue refrendado en Asamblea General / Junta Directiva, conforme a los Estatutos, con fecha.....

Que la entidad solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario conforme con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente la Seguridad Social.

Que la entidad solicitante no es deudora de reintegro en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, ni tiene pendiente de justificar otras subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Calzadilla, cuyo plazo de justificación hubiera expirado.

Que la entidad solicitante no ha solicitado ni recibido ninguna subvención por parte de ninguna administración o entes público o privado para la misma finalidad, comprometiéndose, en su caso, a comunicar la obtención de otras subvenciones o ayudas procedentes de otras Administraciones o Entes Públicos o Privados para la misma finalidad y a reintegrar el exceso de financiación en caso de que el importe concedido junto con otras ayudas superasen el coste de la actuación.

Que se compromete a destinar el importe de la ayuda que, en su caso, se conceda al objeto de dicho Proyecto, y a justificar dicho destino conforme la normativa general y específica de la subvención.

Que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración en CALZADILLA, a ____ de ____ de 2025.

Firma del/la presidente/a

Sello de la Entidad.

Fdo. _____



Viernes, 14 de febrero de 2025



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs: 927 146301 / 927 146313 Fax: 927146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

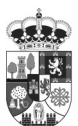
ANEXO III.

JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN ASOCIACIONES LOCALES 2025

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN			
Sección Gestora			
Finalidad de la Subvención			
Importe Concedido		Importe Justificado	
Convocatoria	N.º BOP	Fecha BOP	N.º Expediente

DATOS DEL BENEFICIARIO			
Nombre y Apellidos/Razón Social			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Datos Bancarios para el Ingreso			

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Cargo o Representación			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico



Viernes, 14 de febrero de 2025



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs: 927 146301 / 927 146313 Fax: 927146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN¹
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación postal

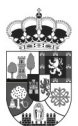
MEMORIA DE ACTUACIÓN
Descripción de las Actividades Realizadas:
1. _____
2. _____
3. _____
Objetivos y Cumplimiento de la finalidad:
1. _____
2. _____
3. _____
Resultados Obtenidos respecto de los previstos:
1. _____
2. _____
3. _____
Fuentes de verificación que se acompañan:
1. _____
2. _____
3. _____

MEMORIA ECONÓMICA							
ANEXO I DETALLE DE GASTOS							
Núm.	Concepto	Proveedor	N.º Factura	Fecha Factura	Fecha Pago	Importe	IVA deducible

¹ Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, **estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos** con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

ANUNCIO. Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 10 de febrero de 2025.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

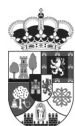
Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

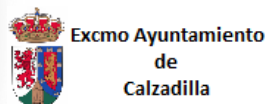
Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el/la interesado/a cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Calzadilla, 11 de febrero de 2025

Alejandro Madejón Jareño
ALCALDE EN FUNCIONES



Viernes, 14 de febrero de 2025



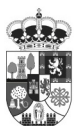
Excmo Ayuntamiento
de
Calzadilla

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Puesto número	01	
Denominación del puesto	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	
Área de adscripción	Ayuntamiento	
Número de puestos	1	
Naturaleza	Funcionarial	
Sistema de provisión	Concurso	
Jornada	Completa	
Subgrupo de clasificación profesional	A1	
Escala	Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter nacional	
Subescala	Secretaría-Intervención	
Titulación	Titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y Artículo 18.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.	
Retribuciones complementarias	Sueldo base:	1.326,90 €/mes
	Complemento de destino	Nivel 28
	Complemento específico	2.483,70 €/mes
Funciones	<p>–Secretaría: Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.</p> <p>–Intervención: Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y contabilidad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.</p> <p>–Tesorería: Las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.</p>	

Ayuntamiento de Calzadilla

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



Viernes, 14 de febrero de 2025



Excmo Ayuntamiento
de
Calzadilla

Puesto número	02	
Denominación del puesto	ADMINISTRATIVO	
Área de adscripción	Ayuntamiento	
Número de puestos	1	
Naturaleza	Funcionarial	
Sistema de provisión	Concurso	
Jornada	Completa	
Subgrupo de clasificación profesional	C1	
Escala	Administración General	
Subescala	Administrativa	
Titulación	Bachillerato o equivalente	
Retribuciones complementarias	Sueldo base:	861,46 €/mes
	Complemento de destino	Nivel 22
	Complemento específico	546,67 €/mes
Funciones	<p>Funciones generales:</p> <p>a) Colaborar en la obtención y aportación de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., propios de cada unidad administrativa.</p> <p>b) Controlar y realizar en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes, documentación, etc.</p> <p>c) Manejar terminales, tratamiento de texto, calculadores, máquinas de escribir, etc. d) Realizar operaciones concretas como cumplimentar impresos, efectuar, verificar o comprobar liquidaciones, efectuar cálculos de complejidad media, asientos de contabilidad, aqueos, cálculos de balances, cierre de libros, control de existencias, expedir facturas, recibos, vales, etc.</p> <p>e) Informar y atender al público y distribuir el trabajo a los Auxiliares, supervisarlo y, en su caso, realizar las tareas complementarias que sean precisas para el buen funcionamiento de la unidad.</p> <p>Funciones específicas:</p> <p>A) Tramitación de expedientes.</p> <p>B) Control de los registros de entradas y salidas.</p> <p>C) Correspondencia, certificaciones, traslados, archivos.</p> <p>D) Trabajos mecanográficos, ofimáticos y telemáticos.</p> <p>E) Contabilidad.</p> <p>F) Confección de padrones de habitantes y censos electorales.</p> <p>G) Encargado de encuestas y formularios.</p> <p>H) Coordinación tareas administrativas relacionadas con AEPSA.</p>	

Ayuntamiento de Calzadilla

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



Viernes, 14 de febrero de 2025



Excmo Ayuntamiento
de
Calzadilla

I) Atención al público.- Tramitación de instancias y solicitudes.
J) Recaudación Tasas por expedición documentos administrativos.
Otras tareas:
Extender diligencias en el cotejo y compulsas de documentos particulares oficiales. Cualquier otro trabajo similar que por razones del servicio sea necesario encomendar siempre que se encuentre dentro de su categoría.

Puesto número	03	
Denominación del puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Área de adscripción	Ayuntamiento	
Número de puestos	1	
Naturaleza	Laboral	
Sistema de provisión	Concurso	
Jornada	Completa	
Formación	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente	
Retribuciones complementarias	Sueldo base:	716,98 €/mes
	Complemento de destino	Nivel 16
	Complemento específico	409,97 €/mes
Retribución por antigüedad	Trienios	La establecida por la Administración General del Estado a través de los presupuestos para funcionarios C2
Funciones	Funciones generales: a) Llevar a cabo actividades administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, con tendencia a la repetición y con alternativas diferentes, como formalizar y cumplimentar documentos, impresos o cuadros estadísticos. b) Realizar tareas de atención al público. c) Mecanografiar todo tipo de documentos. d) Archivar y registrar expedientes del Negociado o Unidad. e) Colaborar en la conformación y seguimiento de los trámites administrativos de los expedientes. f) Atender llamadas telefónicas y realizarlas para resolver aspectos de su competencia. g) Efectuar y comprobar operaciones aritméticas y presupuestarias y, en general, todo tipo de tareas administrativas referentes a procedimientos simples y repetitivos, tratamiento de textos,	

Ayuntamiento de Calzadilla

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



Viernes, 14 de febrero de 2025



Excmo Ayuntamiento
de
Calzadilla

etc.

h) Utilizar terminales de ordenador, máquinas de escribir y calcular, así como tareas análogas.

Funciones específicas:

A) Recaudación de toda clase de ingresos municipales, excepto la recaudación en voluntaria de Impuesto Circulación Vehículos y Tasas por Servicio de Agua, Basura y Alcantarillado, I.B.I. Urbana, Rústica, e I.A.E., cedidos al Servicio Provincial de Recaudación.

B) Recaudación ejecutiva para actuaciones puntuales de algún expediente suelto.

C) Confección de padrones cobratorios y telemáticos.

D) Tramitación de expedientes cobratorios tanto en voluntaria como en ejecutiva.

E) Colaboración con caja y tesorería.

F) Trabajos mecanográficos, ofimáticos y telemáticos.

G) Atención al Público.- Tramitación de instancias y solicitudes. Sellado y comprobación de documentos a compulsar. Cotejar y relacionar de Facturas a aprobar en Comisión de Gobierno. 6Certificaciones en general. Cumplimentación de formularios. Cualquier otro trabajo similar que por razones del servicio sea necesario encomendar, siempre que se encuentre dentro de su categoría.

H) Gestión de subvenciones.

Ayuntamiento de Calzadilla

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



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

ANUNCIO. Delegacion de competencias

Por Acuerdo de Pleno de fecha 10.02.2025 se acordó la delegación de competencia de órgano de contratación para el expediente de la obra "INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA" que se llevará a cabo en este Ayuntamiento en la Alcaldía, debido a finalidades de agilización de trámites.

Lo que se hace público, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público así como en el artículo 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

Calzadilla, 11 de febrero de 2025

Alejandro Madejón Jareño
ALCALDE EN FUNCIONES



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Descargamaría

ANUNCIO. Aprobación Inicial Ordenanzas Fiscales.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día [ordinaria/extraordinaria] celebrada el día 27 de diciembre de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de las Ordenanzas Fiscales siguientes:

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la Prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua.
- Ordenanza fiscal reguladora del servicio de Alcantarillado y Depuración de Aguas Residuales.
- Ordenanza fiscal reguladora de la prestación del servicio de Recogida de Basuras (Tratamiento de residuos).

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

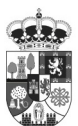
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Descargamaría, 25 de enero de 2025

José María García Ventanas

ALCALDE



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Coria

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de la Tasa de Licencias Urbanísticas.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición de Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de febrero de 2025, acordó la aprobación inicial de la citada Ordenanza.

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

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

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

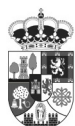
<http://guijodecoria.sedelectronica.es>

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

Guijo de Coria, 10 de febrero de 2025

María Rocío Valentín Roncero

ALCALDESA



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Coria

EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto General Único y Plantilla de Personal 2025.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinario celebrada el 7 de febrero de 2025, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General y la Plantilla de Personal correspondiente al ejercicio 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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, se expone al público el expediente completo, el cual podrá ser consultado en la Secretaría de esta Entidad, en horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, al objeto de que los/as interesados/as legitimados/as que se señalan en el art. 170.1 de dicho RDL puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas, por los motivos previstos en el art. 170.2 del TRLRHL, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

De no producirse reclamaciones durante el plazo de exposición, el Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso, tal y como prevé el art. 169 del TRLRHL.

Guijo de Coria, 10 de febrero de 2025

María Rocío Valentín Roncero

ALCALDESA



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara

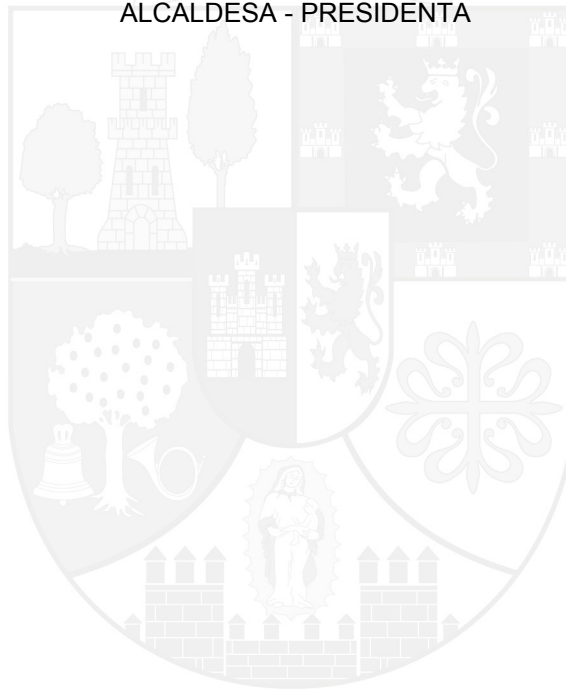
ANUNCIO. Aprobación definitiva actualización del Catálogo de Caminos Públicos.

Con fecha de 7 de febrero de 2025, el Pleno de la Corporación municipal de Guijo de Santa Bárbara (Cáceres), reunido en sesión ordinaria, acordó por unanimidad la aprobación definitiva de la actualización del Catálogo de Caminos Públicos municipal, lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 178.4 de la Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura.

Guijo de Santa Bárbara, 10 de febrero de 2025

Clara Jiménez Santos

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Presupuestaria 01/2025, por Transferencia de Crédito.

El Pleno del Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara, reunido en sesión ordinaria celebrada en fecha de 7 de febrero de 2025, aprobó inicialmente el expediente de transferencia de créditos n.º 01/2025.

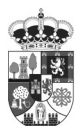
De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los/as interesados/as puedan formular reclamaciones. La transferencia de créditos se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo. El expediente se podrá examinar en la Secretaría municipal de este Ayuntamiento, sito en plaza de los Corredores, 1 de Guijo de Santa Bárbara, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Guijo de Santa Bárbara, 10 de febrero de 2025

Clara Jiménez Santos

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Cumbre

ANUNCIO. Exposición pública Comunidad Ciudadana de Energía.

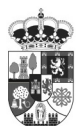
Por Resolución de Alcaldía, de fecha 28 de enero de 2025, actuando por delegación del Pleno municipal (acuerdo plenario adoptado en su sesión de 7 de noviembre de 2024) se acordó tomar en consideración y someter a información pública la Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad para la prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Ciudadana de Energía, mediante la fórmula jurídica de Asociación sin ánimo de lucro, al que se acompaña un proyecto de precio.

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

Asimismo, por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de enero de 2025 se ha acordado someterse a información pública el proyecto de Estatutos de la Comunidad Ciudadana de Energía a constituir, que podrán consultarse oficinas municipales de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que cualquier Pyme y /o vecino/vecina de este municipio interesado/a en el proyecto de constitución de Comunidad Ciudadana de Energía pueda formular alegaciones o sugerencias al proyecto de Estatutos.

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

La Cumbre, 28 de enero de 2025
Guadalupe Casero Redondo
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Membrío

ANUNCIO. Aprobación de las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Alguacil - Vigilante municipal de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0010 de fecha 06/02/2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Alguacil - Vigilante municipal para este Ayuntamiento, por el sistema de acceso libre mediante concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan en anexo las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<http://membrio.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios.

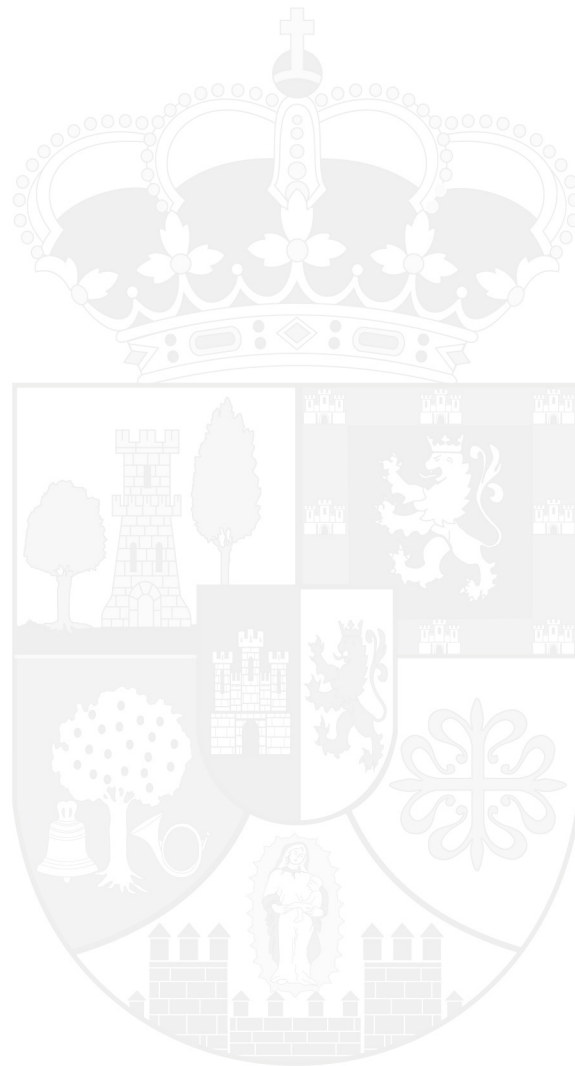
Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDESA-PRESIDENTA de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



Viernes, 14 de febrero de 2025

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Membrío, 12 de febrero de 25
María Florencia Tejero Ramos
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 14 de febrero de 2025



Ayuntamiento de Membrío

Expediente n.º: 252/2024
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Fecha de iniciación: 05/11/2024

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 20, de fecha 30/01/2025, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Administración especial
Denominación del puesto	Alguacil - Vigilante municipal
Naturaleza	Funcionario de carrera
Grupo/Subgrupo	OAP
Nivel	14
Jornada	Completa
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

Funciones encomendadas:

- Policía administrativa en lo relativo a ordenanzas, bandos y demás disposiciones y actos municipales dentro de su ámbito de competencia, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de medio ambiente y protección del entorno en el ámbito de las competencias locales en dichas materias.
- Acompañar y asistir a las autoridades del Municipio, cuando sea requerido para ello.
- Ordenar y señalizar el tráfico en el casco urbano en determinadas situaciones conforme a las normas de circulación.

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: ADMUNMESTSPDULETCGDCZ4TD4
Verificación: <https://membrío.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 20



Viernes, 14 de febrero de 2025



Ayuntamiento de Membrío

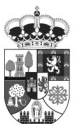
- Colaborar con los servicios de emergencia en casos de accidente, catástrofe o calamidad pública.
- Reparto de las notificaciones y comunicaciones municipales, tanto del Ayuntamiento como del Registro Civil, mantenimiento de los tablones de anuncios y colocación de cuantos carteles y documentos encomiende el Ayuntamiento y Registro Civil.
- Difusión de comunicados y Bandos.
- Colaborar en la realización de tareas, labores y obras de reparación de averías que sean necesarias, con el servicio de mantenimiento de instalaciones, redes de abastecimiento y saneamiento, vías públicas, parques y jardines, mantenimiento de Cementerio y resto de infraestructuras municipales, así como en la ejecución de obras municipales cuando las necesidades así lo requieran.
- Colaboración en todos los actos festivos, culturales y deportivos que se celebren en el Municipio y le sean encomendados.
- Control de bienes, instalaciones e infraestructuras de dominio y uso público y propiedad municipal, informando de cualquier anomalía, desperfecto o daño.
- Control de los distintos servicios públicos municipales a fin de vigilar el correcto funcionamiento de los mismos, informando de cualquier anomalía, desperfecto o daño.
- Control de mercadillo semanal, ubicación de puestos, recaudación de la tasa, así como de otros mercados y ferias o fiestas que se organicen.
- Control y vigilancia en materia de ejecución de obras en el término municipal.
- Control y vigilancia parques, espacios públicos, alumbrado público, dando cuenta de las anomalías o averías que se detecten.
- Apertura, cierre, control de alumbrado de calefacción de la Casa Consistorial y resto de edificios municipales y custodia y control de llaves de los mismos.
- Tener disponibilidad por razones del servicio.
- Apoyo a Técnicos municipales y colaboración con los de otras Administraciones Públicas en trabajos de campo, localización de inmuebles, etc.
- Gestión de la correspondencia que se reciba así cómo tramitar en la oficina de correos la que se despache de las oficinas municipales.
- Conducción y manejo de cualquier vehículo, de titularidad municipal.
- Entrega de herramientas municipales y dirección de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores eventuales del Ayuntamiento.
- Colaboración en la atención al público y en determinadas labores en las dependencias municipales (fotocopiadora, padrones, planos catastrales, encuadernaciones, archivo, tablón de anuncios, etc).
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: ADVWRMLESZPDUJTCGDCZ4TDA
Verificación: <https://membrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 20



Viernes, 14 de febrero de 2025



Ayuntamiento de Membrío

con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.

— Realizar tareas que le sean encomendadas relativas al mantenimiento de inmuebles, zonas verdes, vías públicas y otros servicios o actividades, entre otras, sin carácter limitativo: conservación sistemas y tomas de abastecimiento de agua, conservación y mantenimiento de alumbrado interior de edificios municipales, del riego de parques, del mobiliario urbano, del cementerio municipal, etc.

— Apertura, cobro, en su caso de tasas y/o precios públicos, y puesta a disposición de los solicitantes del uso de instalaciones deportivas.

— Obligatoriedad de prestar el servicio con uniforme, cuando así se le requiera.

— Ejecutar cualesquiera otras órdenes relacionadas con las actividades municipales en virtud del cargo, cuando procedan de los responsables municipales y del personal superior jerárquico, en aras del correcto funcionamiento de los servicios y en beneficio del Municipio.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

e) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

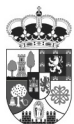
f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: ADVWRMLESZDUE7CGDCZ4TDA
Verificación: <https://membrío.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 20



Viernes, 14 de febrero de 2025



Ayuntamiento de Membrío

53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Estar en posesión del Permiso de conducción tipo B.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo acompañar a las mismas la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI compulsada.
- Fotocopia de la titulación exigida compulsada.
- Fotocopia del permiso de conducción tipo B.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen.
- Relación de méritos según anexo II junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Justificante de vida laboral.

Asimismo, las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://membrío.sedelectronica.es>, y en el Tablón de Anuncios.

Los derechos de examen serán de **15 euros** y se ingresarán en la cuenta corriente a nombre de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Unicaja, en el siguiente número de cuenta:

- IBAN ES79 2103 7713 8800 3000 2696

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: ADVWMLFSPZDL7CGDCZ4TD4
Verificación: <https://membrío.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 20



Viernes, 14 de febrero de 2025



Ayuntamiento de Membrío

de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de **un mes**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://membrío.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de **diez días hábiles** para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de **30 días** desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://membrío.sedelectronica.es>.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://membrío.sedelectronica.es>.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: ADVWRMUE7SP2DL7CGDCZ4TDA
Verificación: <https://membrío.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 20



Viernes, 14 de febrero de 2025



Ayuntamiento de Membrío

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los Cuerpos o Escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: ADVWMLFSPZDL7CGDCZ4TDA
Verificación: <https://membrío.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 20



Viernes, 14 de febrero de 2025



Ayuntamiento de Membrío

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición (6 puntos).
- Concurso (4 puntos).

FASE OPOSICIÓN (Máximo 6 puntos):

La fase de oposición consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de **6 puntos**, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de **3 puntos**. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente:

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: ADVNMLF5SP2DL7CGDCZ4TD4
Verificación: <https://membrío.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 20



Viernes, 14 de febrero de 2025



Ayuntamiento de Membrío

- Comenzando por la letra "S" atendiendo al sorteo realizado el día 1 de abril de 2024, en virtud de lo establecido en la Resolución de 20 de marzo de 2024, de la Dirección General de Función Pública .

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

EJERCICIO ÚNICO: Tipo test de 30 preguntas.

El ejercicio consistirá en la realización en un tiempo máximo de 60 minutos de un cuestionario tipo test de 30 preguntas más 3 de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, sobre el contenido de las materias comunes y específicas incluidas en el temario recogido en el anexo I.

Las preguntas adicionales de reserva sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

La prueba se calificará de 0 a 6 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 3 puntos.

El criterio de corrección del ejercicio será el siguiente:

- Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos.
- Cada 4 preguntas contestadas erróneamente, se restará una pregunta contestada correctamente.
- Las preguntas no contestadas no suman ni restan puntuación.

FASE CONCURSO (Máximo 4 puntos):

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y tomará en cuenta la valoración de los siguientes méritos, asignándose una puntuación máxima de 4 puntos:

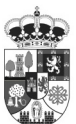
A) Experiencia profesional: Máximo 2,80 puntos

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: ADWRMLES2PDL7CGDCZ4TD4
Verificación: <https://membrío.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 20



Viernes, 14 de febrero de 2025



Ayuntamiento de Membrío

Por servicios prestados en la Administración Pública Local en plaza igual a la que se convoca o en plazas con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación, a criterio del Tribunal: **0,08 puntos** por mes completo de servicios prestados, con independencia de que se hubiesen prestado bajo régimen funcional o laboral, hasta un máximo de **2,80 puntos**.

La acreditación de estos servicios se realizará mediante certificación emitida por la Secretaría de la Administración Pública Local donde se hayan prestado los servicios con el Visto Bueno de la Alcaldesa-Presidenta, en la que conste la categoría profesional y período de prestación, y vida laboral del / de la solicitante. No se admitirán informes de Alcaldía.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Membrío serán acreditados de oficio.

B) Formación: Máximo 0,70 puntos

- Por estar en posesión del título de manipulador de productos fitosanitarios (Nivel Cualificado): **0,35 puntos**.
- Por estar en posesión del título de manipulador de alimentos: **0,35 puntos**.

C) Otros: Máximo 0,50 puntos

- Por empadronamiento en el municipio de Membrío: **0,50 puntos**

Los puntos obtenidos por cada aspirante en la fase de concurso se harán públicos en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento y no se podrán aplicar para superar la fase de oposición, fase que tendrá carácter eliminatorio.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: ADMIRALFSPZDUL7CGDCZ4TDA
Verificación: <https://membrío.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 20



Viernes, 14 de febrero de 2025



Ayuntamiento de Membrío

SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación y baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://membrio.sedelectronica.es>, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, relación que se elevará a la Alcaldía.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de **veinte días hábiles** desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://membrio.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

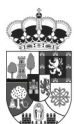
La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: ADM16157SP20250217000274TDA
Verificación: <https://membrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 20



Viernes, 14 de febrero de 2025



Ayuntamiento de Membrío

condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://membrio.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de 10 días naturales a partir de dicha publicación.

NOVENA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

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

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

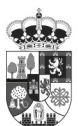
En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: ADVIRMLFSPZDL7C0DZ4TDA
Verificación: <https://membrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 20



Viernes, 14 de febrero de 2025



Ayuntamiento de Membrío

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

TEMARIO:

Conforme a lo previsto en el artículo 8 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido Título Preliminar: Principios Constitucionales. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. La Administración Local y Las Comunidades Autónomas. (Constitución Española Título VIII. Capítulos I y II y III).

Tema 3. Estatuto de Autonomía de Extremadura: Título Preliminar. Derechos y Deberes. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 4. Organización necesaria del Municipio (Capítulo I del Título II del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).

Tema 5. El Acto Administrativo: especial atención al régimen de notificaciones (Título III de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 6. El Municipio de Membrío. Situación, Territorio, Habitantes, Realidad social, Normativa urbanística, Festejos, Callejero, Caminos Públicos, Parajes, Sitios de interés público y turístico y emplazamiento de sus edificios públicos e instalaciones municipales.

Tema 7. El Ayuntamiento de Membrío. Historia, características.

Tema 8. Conceptos básicos, utensilios, herramientas y maquinaria que se utiliza

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: ADVRMUE5P2DUE7CGDCZ4TD4
Verificación: <https://membrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 20



Viernes, 14 de febrero de 2025



Ayuntamiento de Membrío

en trabajos de jardinería.

Tema 9. Conceptos básicos, utensilios, materiales de construcción, herramientas y maquinaria que se utiliza en trabajos de albañilería. Clases de mortero. Composición. Reparaciones mas frecuentes en conservación de vías urbanas.

Tema 10. Conceptos básicos, utensilios, herramientas y maquinaria que se utiliza en trabajos de fontanería.

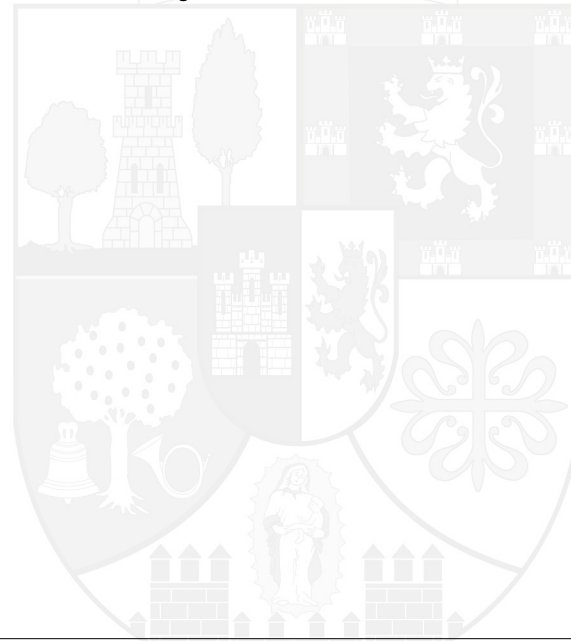
Tema 11. Conceptos básicos, utensilios, herramientas y maquinaria que se utiliza en trabajos de pintura.

Tema 12. Conceptos básicos, utensilios, herramientas y maquinaria en trabajos de limpieza.

Tema 13. Mantenimiento del servicio de aguas (Captaciones, sistemas de cloración, potabilización, etc.) Redes de Saneamiento y alcantarillado. Lectura de contadores.

Tema 14. Descripción, funcionamiento y mantenimiento de aparatos eléctricos y electrónicos.

Tema 15. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Prevención de Incendios. Planes de emergencia y evacuación. Instalaciones de protección contra incendios. Prevención de riesgos laborales.



Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: ADVWRMLESF2DUL7CGDCZ4TDA
Verificación: <https://membrío.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 20



Viernes, 14 de febrero de 2025



Ayuntamiento de Membrío

ANEXO II:

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DEL /DE LA SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:
NIF:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de notificación:

- Notificación electrónica
 Notificación postal

Dirección:
Código Postal:
Municipio:
Provincia:
Móvil:
Correo electrónico:

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que visto el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de un Funcionario para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Alguacil - Vigilante municipal, conforme a las Bases que se publican en la sede electrónica del Ayuntamiento de Membrío (Cáceres), de fecha _____.

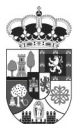
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: ADVWRMLESZPDL7CGDCZ4TDA
Verificación: <https://membrío.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 20



Viernes, 14 de febrero de 2025



Ayuntamiento de Membrío

- Ser español/la, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.
- Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.
- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.
- No hallarse inhabilitado /a, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Que adjunta la siguiente documentación compulsada:

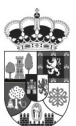
Por todo lo cual, SOLICITA que, de conformidad con los artículos 88 y ss de la Ley 13/2015, de 8 de Abril, de la Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: ADVIRMLFSPZDL7CGDCZ4TDA
Verificación: <https://membrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 15 de 20



Viernes, 14 de febrero de 2025



Ayuntamiento de Membrió

referenciadas, y DECLARO bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos (marcar)

He sido informado/a de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
Responsable:

Ayuntamiento de Membrió

Finalidad Principal:

- Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
- Legitimación.
- Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.

Destinatarios:

Los datos se cederán, en su caso, a otras administraciones públicas y a los Encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos:

Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional:

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección <http://membrio.sedelectronica.es>

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos,

En _____, a ___ de _____ de 20__

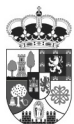
El /la solicitante,

Ayuntamiento de Membrió

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrió. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: ADVIRMLFSPDUL7CGDCZ4TD4
Verificación: <https://membrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 20



Viernes, 14 de febrero de 2025



Ayuntamiento de Membrío

Fdo.: _____

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MEMBRÍO (Cáceres)



ANEXO III:

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA (Señalar con una X)

1º. Tener la nacionalidad española, conforme a lo establecido en el artículo 19.1o del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Se aporta: Fotocopia y original del DNI, los aspirantes de nacionalidad española. En el caso de cónyuges o descendientes del cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge, y en su caso, del hecho de que el aspirante está a su cargo

2º. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: ADMRMLFSPZDUE7CGDCZ4TD4
Verificación: <https://membrío.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 20



Viernes, 14 de febrero de 2025



Ayuntamiento de Membrío

Se aporta: Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar. Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio médico designado por este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

3º. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Se aporta: Copia autentica u original del D.N.I. o de documento acreditativo de la identidad y edad del /de la solicitante.

4º. No haber sido separado /a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Se aporta: Declaración jurada de 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

5º. Estar en posesión. del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

Se aporta: Copia autentica u original de la titulación exigida

6º. Estar en posesión. de permiso de conducir Categoría B.

Se aporta: Copia autentica u original del Carne de Conducir.

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: ADVWRMLESZPDL7CGDCZ4TD4
Verificación: <https://membreio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 18 de 20



Viernes, 14 de febrero de 2025



Ayuntamiento de Membrío

En _____, a ___ de _____ de _____

FDO. _____

ANEXO IV AUTORIZACIÓN PUBLICACIÓN DATOS PERSONALES EN BOLETINES OFICIALES, SEDE ELECTRÓNICA Y TABLÓN DE ANUNCIOS

D. /Da. _____, con D.N.I. _____, y con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle /Avda. /Plaza _____, nº _____, CP nº _____, de _____, y en cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el Concurso -Oposición para la selección y provisión, como personal Funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Alguacil-Vigilante municipal, en los términos establecidos en las Bases de la Convocatoria,

AUTORIZA:

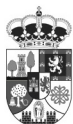
Al Ayuntamiento de Membrío a que publique en los Boletines Oficiales, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en cuantos medios de publicidad considere oportunos para el buen desarrollo del proceso selectivo, los datos relativos a la formación y experiencia laboral que se aportan en la solicitud de acceso al proceso convocatoria para la selección y provisión, como personal

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: ADVWRMUE7SP2DUE7CGDCZ4TDA
Verificación: <https://membrío.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 20



Viernes, 14 de febrero de 2025



Ayuntamiento de Membrío

Funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Alguacil de Servicios Múltiples en los términos exigidos en las bases por las que se regula, aprobadas por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento, de conformidad con establecido en artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, al objeto de dar transparencia al proceso de selección y valoración de solicitudes efectuado por el órgano competente.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Membrío, <https://membrío.sedelectronica.es>.

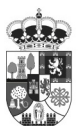
Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos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

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: ADVWRM1E5P2DUL7CGDCZ4TDA
Verificación: <https://membrío.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 20



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Monroy

CORRECCIÓN DE ERRORES. Expediente de modificación de créditos.

Advertido error en la publicación del Anuncio en el BOP n.º 27 de 10/02/2025, relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito n.º 36/2024, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.º 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177.º 2 del mismo Texto Refundido, y artículo 20º.3 en relación con el artículo 36.º 1 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, se publica de nuevo dicho Anuncio corregido para general conocimiento, haciéndose saber que en sesión plenaria celebrada el día veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, esta Corporación adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación de crédito número 36/2024 que afecta al Presupuesto de 2024, consistente en el crédito extraordinario que a continuación se indica:

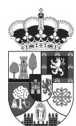
GASTOS:

Partida 1532.609.- 5ª Fase de Pavimentaciones y Redes.....: 120.000,00 €

INGRESOS:

Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería de ejercicios anteriores.....: 120.000,00 €

Monroy, 10 de febrero de 2025
Sandra María Bernal Bernal
ALCALDESA PRESIDENTA



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Palomero

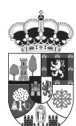
ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos, Modalidad Suplemento de Crédito 1/2024.

Acuerdo del Pleno de fecha 23.12.2024 de la entidad de Palomero por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos n.º 01/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 01/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	210.00	Infraestructura y Bienes Naturales: Acerado y Otros	2.500 €	4.000 €	6.500 €
334	131.00	Laboral temporal: Plan Activa Cultura	3.500 €	1.500 €	5.000 €
338	226.09	Actividades Culturales y Deportivas	35.000 €	13.000 €	48.000 €



Viernes, 14 de febrero de 2025

454	210.00	Reparación de caminos y otros	8.500 €	5.000 €	13.500 €
920	227.99	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	13.500 €	8.000 €	21.500 €
		TOTAL		31.500 €	

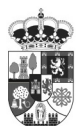
Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	870	00	Remanente Líquido de Tesorería	31.500
			TOTAL INGRESOS	31.500

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 Cáceres 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.

Palomero, 11 de febrero de 2025
Antonio Ignacio Martín Caballero
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

EDICTO. Aprobación y Exposición de Padrones.

Se pone en conocimiento de los obligados al pago, que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 7 de febrero de 2025, han sido aprobados los siguientes padrones correspondientes al mes de enero de 2025:

- Servicio del Mercado de Abastos.
- Servicio de Teleasistencia.
- Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Servicio de Guardería.
- Escuela de Cocina.
- Mercado martes y viernes.

Los padrones permanecerán expuestos al público en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Plasencia por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el B.O.P de Cáceres, donde podrá ser examinada por los/as interesados/as.

Contra los padrones, los legitimados, sólo podrán formular ante el Sr. Alcalde y en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización de exposición pública, el recurso de reposición del artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Plasencia, 10 de febrero de 2025

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria de los Premios del Carnaval Serradilla 2025.

BDNS(Identif.):813758

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/813758>

El código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria es 813758.

Primero. Beneficiarios/as.

Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria cualquier persona física, a título individual o en representación particular de un grupo o pareja, por iniciativa de carácter esporádico y sin finalidad de lucro, que cumplan con las bases de la convocatoria y presenten su solicitud en el plazo y la forma establecidos.

Segundo. Objeto.

La subvención tiene por objeto fomentar la participación de los/as vecinos/as en la celebración de las fiestas del Carnaval.

Tercero. Condiciones de participación.

Para participar en el concurso, será indispensable participar en el desfile y realizar posteriormente la puesta en escena sobre el escenario situado en la Plaza de la Constitución o Pabellón Municipal.



Viernes, 14 de febrero de 2025

Cuarto. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de Cáceres n.º 154 de fecha 11/08/2020.

Quinto. Cuantía de la ayuda.

La cuantía total máxima de las subvenciones convocadas asciende a un importe de 795 euros, contemplados en el Presupuesto municipal, en la aplicación presupuestaria 338.480.00

Se concederán los siguientes premios, distribuidos por tres diferentes categorías:

Categoría individual: tres premios de igual cuantía, 25 €, a los tres mejores disfraces presentados en esta categoría que obtengan la mejor puntuación por parte del jurado.

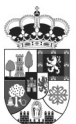
Categoría parejas: tres premios de igual cuantía, 60 €, a los tres mejores disfraces presentados en esta categoría que obtengan la mejor puntuación por parte del jurado.

Categoría grupos: tres premios de igual cuantía, 180 €, a los tres mejores disfraces presentados en esta categoría que obtengan la mejor puntuación por parte del jurado.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de la convocatoria. Se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, desde el día de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres hasta las 13:00 horas del 28 de febrero de 2025.

Serradilla, 10 de febrero de 2025
Francisco Javier Sánchez Vega
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación ordenanza de vados.

Acuerdo del Pleno de fecha 28/06/2024 de la Entidad de Villanueva de la Sierra por el que se aprueba definitivamente la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por entradas a través del acerado con vehículos (vados) y aparcamiento exclusivo.

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 de la Tasa por entradas a través del acerado con vehículos (vados) y aparcamiento exclusivo, 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 DE LA TASA POR RESERVA DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y APARCAMIENTO EXCLUSIVO

Artículo 1.- Concepto.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 CE y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 15 al 25 RD Legislativo 2/2004, establece la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por reserva de la vía pública para la entrada de vehículos a través de las aceras, que se regulará por la presente Ordenanza.

Artículo 2.- Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de esta Tasa, la ocupación, utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local por la entrada o paso de vehículos a los edificios y solares a través de las aceras, así como la reserva de la vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.



Viernes, 14 de febrero de 2025

Artículo 3.- Requisitos para la obtención del vado.

1.- La obtención de vados queda sujeta a la obtención de licencia municipal.

2.- El procedimiento de concesión de la licencia se sujeta a los siguientes trámites:

A. Presentación de la solicitud por el interesado, en modelo que será facilitado por el Ayuntamiento, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, acompañada de los siguientes documentos:

- a. Plano del local destinado a cochera o garaje.
- b. Documento acreditativo de la titularidad o derecho de uso del mismo.
- c. Copia de la licencia de primera ocupación / utilización del inmueble donde se ubica la cochera, salvo que el mismo hubiese quedado completamente construido antes del día 1 de enero de 2017, y siempre que antes de dicha fecha no se hubiese exigido dicho documento por el Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra.
- d. Copia de la licencia de apertura.
- e. Alta a terceros de la cuenta bancaria donde se domiciliaran los recibos devengados.

B. Informe emitido por el Técnico Municipal.

C. Resolución por la Alcaldía, salvo que delegue la competencia en la Comisión de Gobierno, conforme al artículo 21.1.q' y 3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril.

Artículo 4.- Normas de gestión.

Una vez comunicada la obtención de la Licencia de vado, para que la misma sea efectiva, se procederá por el titular a la autoliquidación de la tasa.

Los inmuebles que cuenten con más de un acceso de entrada y salida, precisarán la obtención de una licencia para cada uno de ellos.

Las licencias se concederán por periodos anuales, que coincidirán con el año natural, salvo en los supuestos de alta o de renuncia a la licencia por su titular, en cuyo caso lo serán por el periodo de tiempo que reste o haya transcurrido, respectivamente, liquidándose por trimestres, del año natural.



Viernes, 14 de febrero de 2025

La licencia se entenderá prorrogada anualmente si antes del día 31 de diciembre de cada año el titular no solicita, por escrito, la baja ante el Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra.

En caso de denegarse las autorizaciones, los interesados podrán solicitar a este Ayuntamiento la devolución del importe ingresado mediante autoliquidación.

Una vez autorizada la ocupación se cederá la correspondiente placa de vado municipal, no pudiendo utilizarse cualquier otra placa no homologada por este Ayuntamiento.

Se entenderá prorrogada la utilización de la vía pública mientras no se presente la declaración de baja por el interesado o por sus legítimos representantes en caso de fallecimiento.

Condición imprescindible para darse de baja será la devolución de la placa de vado al Ayuntamiento, en caso contrario, continuará dado de alta en el padrón de vado.

En caso de pérdida, robo, extravío, o deterioro de la placa, previa comprobación por la autoridad correspondiente, para la obtención de una nueva se abonará el importe de 30 euros.

Las licencias tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros y su incumplimiento dará lugar a la anulación de la licencia.

Artículo 5. Obligaciones del titular de la Licencia de Vado.

El titular de la licencia de vado queda obligado a:

1. Tener la puerta de acceso al inmueble de material ignífugo, con apertura de corredera superior, lateral o por elevación, sin causar obstáculo en la vía pública.
2. Responder de todos los daños producidos en el acceso desde la vía pública al interior del inmueble, y en particular los que afecten a la calzada, acerado, paseos, mobiliario urbano, y elementos de señalización o servicios.
3. Realizar, a su costa, las obras de rebaje necesarias en la acera o parte de la vía pública que limite con el inmueble o local destinado a garaje. Estas obras, en todo caso, deberán estar expresamente autorizadas por el Ayuntamiento y bajo la inspección del Técnico Municipal.
4. Mantener el acceso al inmueble limpio de grasas, aceites u otros producidos por el tráfico de entrada y salida de vehículos al mismo.
5. Colocar la señal de vado oficial en la puerta de entrada y salida del inmueble, en lugar visible. La placa será facilitada por el Ayuntamiento a la obtención de la Licencia.
6. Abonar los tributos debidamente aprobados por el Ayuntamiento, en la presente ordenanza, constituyendo la falta de pago de los mismos causa suficiente para la



Viernes, 14 de febrero de 2025

resolución de la licencia, por entenderse que el titular de la misma desiste implícitamente.

7. Solicitar nueva placa, de vado, en caso de pérdida o deterioro importante de la misma.
8. Entregar en el Ayuntamiento la placa correspondiente, en caso de resolución de la licencia o renuncia voluntaria, junto con ésta.

Artículo 6. Prohibiciones para el titular de la licencia.

El titular de la licencia no podrá:

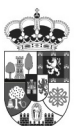
1. Colocar cadenas o elementos físicos de balizamiento en los accesos y salidas de los locales destinados a garaje sin la previa autorización municipal.
2. Destinar el local o inmueble sobre el que se autoriza el vado a fines distintos de los de garaje.
3. Efectuar en la vía pública rampas u obras de cualquier tipo, o colocación de elementos auxiliares, para el acceso y salida del garaje que no hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento.
4. Colocar placas de vado distintas de las autorizadas por el Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra.

Artículo 7. Prohibición general.

1. Queda prohibido para todo vehículo, salvo por razones de urgencia debidamente acreditadas, el estacionamiento o parada en las zonas delimitadas como vado y por el horario autorizado a tal fin.
2. Igualmente queda prohibido el depósito de materiales o mercancías en dichas zonas dentro del horario autorizado como vado.

Artículo 8. Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a las que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las licencias o que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular. Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente, los propietarios de las fincas y locales a que se den acceso dichas entradas de vehículos, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.



Viernes, 14 de febrero de 2025

Artículo 9. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios los administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas, los integrantes de la administración concursal y los liquidadores de sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 10.- Devengo.

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se autorice o desde que se inicie el aprovechamiento si se procedió sin la preceptiva licencia.

En el supuesto de licencias ya autorizadas, el devengo será periódico y tendrá lugar el día 1 de enero de cada año y el periodo impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa o el aprovechamiento especial, en cuyo caso, el periodo impositivo se computará por trimestres.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público, la actividad administrativa o el derecho a la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 11.- Cuota tributaria.

La tarifa de la Tasa será la siguiente:

1. Vados permanentes en cocheras particulares de uso personal, familiar o comunitario, 50 €/año.
2. Aparcamientos exclusivos en beneficio particular para el desarrollo de una actividad que cuente con la correspondiente licencia de actividad, siempre que cuente con el informe favorable del técnico municipal para la ubicación de la reserva exclusiva,
 - 1 plaza: 5 metros x 10 € = 50 €
 - 2 plazas: 10 metros x 9 € = 90 €
 - 3 plazas: 15 metros x 7 € = 105 €
 - más de 3 plazas a 7 €/metro



Viernes, 14 de febrero de 2025

Artículo 12. Exenciones y bonificaciones.

Respecto de las bonificaciones sólo se podrá aplicar una reducción del 50 por 100 de la cuota tributaria anual en un vado de vivienda unifamiliar cuando se cumplan los siguientes requisitos:

Que el garaje o aparcamiento se utilice de forma real y efectiva para el estacionamiento de al menos un vehículo adaptado para el transporte de personas con alguna minusvalía Que la titularidad de dicho vehículo corresponda a algún miembro de la unidad familiar residente en dicha vivienda.

Que, al menos, un miembro de la unidad familiar tenga reconocida minusvalía por la Administración competente.

Artículo 13. Obligación de pago.

La obligación de pago de la Tasa regulada en esta Ordenanza Fiscal nace:

1. Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente licencia mediante autoliquidación.
2. Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, en el plazo del mes de enero.

Artículo 14. Gestión del cobro.

Mediante domiciliación bancaria en la cuenta del titular del vado. El plazo de pago en periodo voluntario será hasta el día 31 de enero del año en curso. De no tener saldo suficiente en la cuenta, o por cualquier otra causa no se puedan satisfacer los recibos en los plazos establecidos, se aplicarán los recargos del art. 28 de la Ley General Tributaria 58/2003.

Artículo 15. Infracciones.

Sin perjuicio de las infracciones que pudieran determinarse por aplicación de la normativa tributaria, en materia de seguridad vial, o restante normativa administrativa; o cualesquiera otras responsabilidades civiles o penales que pudieran concurrir, las infracciones a la presente Ordenanza se tipifican de la siguiente manera:

1. Infracciones leves.

- a. No pintar el bordillo cuando así haya sido ordenado por el Ayuntamiento.
- b. No conservar en buen estado la placa identificativa del vado.



Viernes, 14 de febrero de 2025

- c. No situar en lugar bien visible de la puerta de acceso la placa identificativa del vado.
- d. Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de la presente Ordenanza y que no esté tipificada como infracción grave o muy grave.

2. Infracciones graves:

- a. Colocar ante el vado o reserva cualquier tipo de obstáculo o impedimento que impida u obstaculice el aparcamiento.
- b. No renovar el pavimento cuando así lo ordene el Ayuntamiento.
- c. No rehacer la acera y bordillo a su estado originario cuando la licencia quede extinguida por renuncia, resolución o revocación.

3. Infracciones muy graves:

- a. Utilizar una placa señalizadora del vado distinta de la oficial. Sin perjuicio de que tal hecho de que se dé traslado a la jurisdicción penal por ilícito de falsedad.
- b. Consignar en la placa señalizadora un horario distinto del autorizado. Sin perjuicio de que tal hecho se dé traslado a la jurisdicción penal por ilícito de falsedad.
- c. No comunicar al Ayuntamiento la modificación de las circunstancias que dieron lugar a la licencia, cambios de titularidad del local, ampliaciones, traslados.
- d. Utilizar la licencia de vado o de reserva de otro titular sin haber sido concedida autorización para la transmisión.
- e. El incumplimiento de las medidas de seguridad ordenadas por el Ayuntamiento.
- f. No destinar el local a guarda de vehículos.
- g. Efectuar el aprovechamiento especial de vado sin contar con la preceptiva autorización.



Viernes, 14 de febrero de 2025

Artículo 16.- Sanciones.

1.- Las sanciones que se impondrán por la comisión de las infracciones tipificadas en el artículo anterior serán las siguientes:

- Infracciones leves: multa desde 90 hasta 150 euros.
- Infracciones graves: multa desde 151 hasta 500 euros.
- Infracciones muy graves: multa desde 501 hasta 900 euros.

En el caso de las infracciones graves y muy graves, adicionalmente a la multa económica podrán llevar aparejada la resolución de la licencia.

2.- Para graduar las sanciones se tendrá en cuenta la trascendencia del hecho, el perjuicio ocasionado al interés público y el grado de reincidencia del infractor.

3.- La imposición de multas será competencia de Alcaldía, previo expediente instruido al efecto, conforme lo establecido en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común y Reglamentos de desarrollo. En todo lo relativo a la calificación de infracciones Tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Artículo 17.- De la retirada de vehículos por estacionamiento o parada en espacios delimitados como vado.

1.- Los vehículos o maquinaria de cualquier tipo, que se estacionaran en un espacio delimitado como vado o con reserva de aparcamiento exclusivo, y dentro del horario establecido a tal fin, será retirado del mismo por el Servicio de Grúa, a cuyo fin el Ayuntamiento licitará el arrendamiento o concesión de este servicio conforme a la normativa reguladora de la Contratación de las Administraciones Públicas.

2.- De igual modo se procederá cuando se depositaran en dichos espacios materiales de cualquier tipo, salvo que se trate de reserva de aparcamiento (sin entrada de vehículos a través de las aceras) y se correspondiese con la actividad ejercitada por el titular de la reserva.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA Quedan derogadas cuantas disposiciones normativas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL. La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el art. 17.4 de la



Viernes, 14 de febrero de 2025

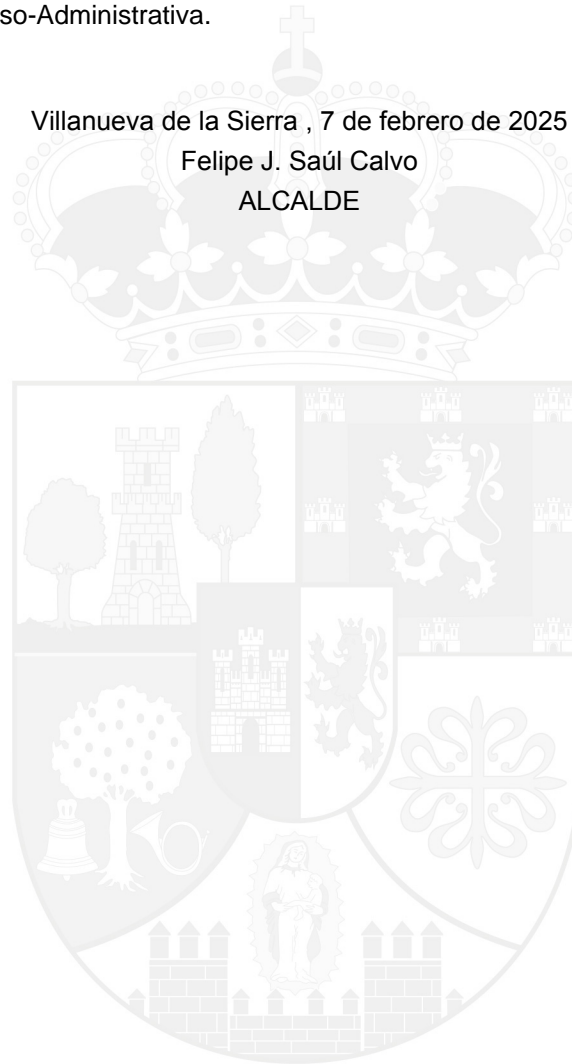
Ley 2/2004 Reguladora de las Haciendas Locales, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

Villanueva de la Sierra , 7 de febrero de 2025

Felipe J. Saúl Calvo

ALCALDE



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

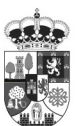
Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios TajoSalor

EDICTO. Aprobación final Presupuesto ejercicio 2025 Patronato Centro Especial de Empleo TajoSalor.

De conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el Presupuesto General del Patronato Centro Especial de Empleo TajoSalor para el ejercicio de 2025 y definitivamente aprobado, resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	53.600,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	50.100,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal.	40.050,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.	10.050,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros.	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	3.500,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales.	3.500,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €

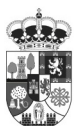


Viernes, 14 de febrero de 2025

CAPÍTULO 8: Activos Financieros.	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.	0,00 €
TOTAL	53.600,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	53.600,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	52.100,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos.	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos.	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos.	9.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.	43.000,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales.	100,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	1.500,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales.	1.500,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros.	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.	0,00 €
TOTAL	53.600,00 €



Viernes, 14 de febrero de 2025

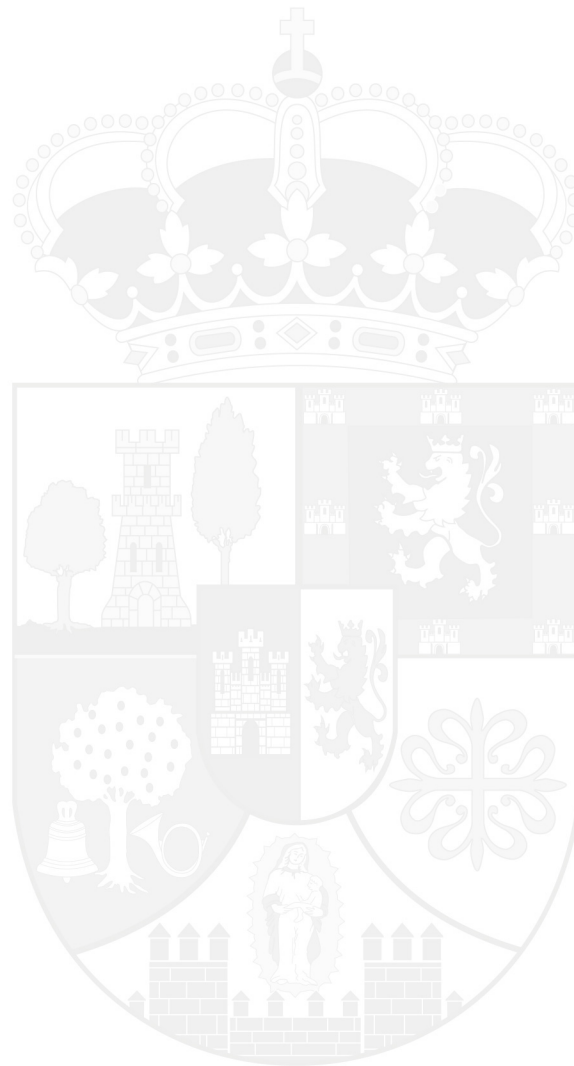
PLANTILLA DE PERSONAL.

- Operarios/as Taller Artes-Gráficas 2.

Arroyo de la Luz, 7 de febrero de 2025

Carlos Caro Domínguez

PRESIDENTE



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

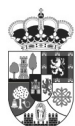
Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios Tajosalar

EDICTO. Aprobación final Presupuesto ejercicio 2025 Patronato Ciconia.

De conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el Presupuesto General del Patronato de Formación y Empleo "Ciconia" para el ejercicio de 2025 y definitivamente aprobado, resumido por capítulos:

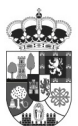
ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.100,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.100,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal.	0,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.	1.100,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros.	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales.	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros.	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.	0,00 €
TOTAL	1.100,00 €



Viernes, 14 de febrero de 2025

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.100,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.100,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos.	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos.	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos.	500,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.	100,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales.	500,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales.	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros.	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.	0,00 €
TOTAL	1.100,00 €

Arroyo de la Luz, 7 de febrero de 2025
Carlos Caro Domínguez
PRESIDENTE



Viernes, 14 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

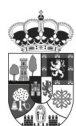
Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios TajoSalor

EDICTO. Aprobación final Presupuesto ejercicio 2025.

De conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el Presupuesto General de la Mancomunidad de Municipios TajoSalor para el ejercicio de 2025 y definitivamente aprobado, resumido por capítulos:

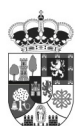
ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.381.729,40 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	2.363.529,40 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	1.848.179,40 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	499.750,02 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	14.500,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.100,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	18.200,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	18.200,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €



Viernes, 14 de febrero de 2025

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	2.381.729,40 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.381.729,40 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	2.376.729,40 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	16.431,28 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	2.352.298,12 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	8.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	5.000,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	5.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	2.381.729,40 €



Viernes, 14 de febrero de 2025

PLANTILLA DE PERSONAL DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS TAJO-SALOR

EJERCICIO 2025

PUESTOS DE TRABAJO. N.º EMPLEADOS. SITUACIÓN

- Secretario-Interventor 1 Acumulación
- Conductor Peón/mantenimiento 1 Laboral temporal
- Administrativo Secretaria-Intervención 1 Laboral fijo
- Trabajador Social Coordinadora Serv. Social de Base 1 Laboral fijo
- Trabajadoras Sociales del Serv. Social de Base 8 Laboral fijo
- Conductores-Maquinistas 3 Laboral fijo
- Conductores-Maquinistas 1 Laboral indefinido
- Gestora Cultural 1 Laboral fijo
- Arquitecto-Director Ofic. Gestión Urb. y Vivienda 1 Laboral fijo
- Arquitecto Oficina de Gestión Urbanística y Vivienda 1 Laboral fijo
- Arquitectos-Técnicos Ofic. Gestión Urb. y Vivienda 2 Laboral fijo
- Aux. Administrativos Ofic. Gestión Urb. y Vivienda 2 Laboral fijo
- Asesor Jurídico Ofic. Gestión Urbanística y Vivienda 1 Laboral fijo
- Técnicas de Igualdad 2 Laboral fijo
- Dinamizadores Deportivos 5 Laboral fijo
- Agente Empleo y Desarrollo Local 1 Laboral fijo
- Técnica coordinación cursos de formación 1 Laboral fijo
- Trabajadora Social Programa de Familia 1 Laboral fijo
- Educadora Social Programa de Familia 1 Laboral fijo
- Psicóloga Programa de Familia 1 Laboral fijo
- Psicóloga Programa de Menores 1 Laboral temporal
- Operador nuevas tecnologías TIC 1 Laboral fijo
- Profesores Prog. Aprendizaje a lo Largo de la Vida 3 Laboral temporal
- Técnicos y Alumnos Proyecto Escala "TajoSalor Dual" 46 Laboral temporal

Arroyo de la Luz, 7 de febrero de 2025

Carlos Caro Domínguez

PRESIDENTE

