



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 4 de marzo de 2025

N.º 0043

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

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

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



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

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Aliseda

Listados provisionales de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización.

BOP-2025-987

##### Ayuntamiento de Cáceres

Lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo de una plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL, turno de discapacidad, mediante el sistema de concurso-oposición.

BOP-2025-988

Concesión de las licencias de uso común especial de las parcelas para instalación de casetas de animación con motivo de la celebración de la Feria de San Fernando, anualidades 2025, 2026 y 2027.

BOP-2025-989

##### Ayuntamiento de Casas de Millán

Inicio Expediente Baja Oficio Padrón Municipal.

BOP-2025-990

##### Ayuntamiento de Logrosán

Padrón de agua, basura, alcantarillado y canon de saneamiento 3.er cuatrimestre 2024.

BOP-2025-991

##### Ayuntamiento de Miajadas

Convocatoria para la provisión de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a, funcionario/a de carrera, turno libre (Oposición).

BOP-2025-992

##### Ayuntamiento de Montánchez

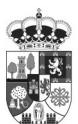
Adjunto remito anuncio de Aprobación Inicial Presupuesto General 2025, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal.

BOP-2025-993

##### Ayuntamiento de Montehermoso

Bases de selección para la contratación de puestos de trabajo, por la que se establecen las bases reguladoras del plan general de obras, empleo y servicios locales "Plan Provincial 2025".

BOP-2025-994



Martes, 4 de marzo de 2025

### Ayuntamiento de Moraleja

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la constitución de una Bolsa de empleo de Técnico/a de Gestión de Administración General.

BOP-2025-995

### Ayuntamiento de Perales del Puerto

EXTRACTO. Convocatoria de subvenciones en materia de fomento de la natalidad y conciliación de Perales del Puerto para el año 2025, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

BOP-2025-996

### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Resolución de Alcaldía n.º 6 de fecha 23 de enero de 2025, del Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes, por la que se aprueba definitivamente expediente de enajenación de parcela sobrante.

BOP-2025-997

### Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

Exposición Pública de Estudio de Viabilidad concesión Bar del Centro Social.

BOP-2025-998

### Ayuntamiento de Saucedilla

Renovación de Juez de Paz Sustituto en Saucedilla.

BOP-2025-999

### Ayuntamiento de Talaván

Nombramientos Proceso Estabilización.

BOP-2025-1000

### Ayuntamiento de Toril

Exposición Pública Cuenta General ejercicio de 2024.

BOP-2025-1001

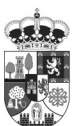
Aprobación inicial Presupuesto General 2025.

BOP-2025-1002

### Ayuntamiento de Torre de Santa María

Aprobación inicial modificación anexo inversiones 2025.

BOP-2025-1003



Martes, 4 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Aliseda

**ANUNCIO. Listados provisionales de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de estabilización.**

D.ª Raquel Liberal Martín, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Aliseda en virtud de las competencias que me atribuye la normativa vigente y atendiendo a las distintas bases de convocatoria, para cubrir varias plazas dentro del proceso de ESTABILIZACIÓN (D.A. 6.ª Y 8.ª DE LA LEY 20/2021), de fecha 12 de diciembre de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, número: 242 de 17 de diciembre de 2024, Expirado el plazo de presentación de solicitudes y, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO:

Primero. Aprobar la lista de ADMITIDO/AS Y EXCLUIDO/AS PROVISIONALES en las distintas convocatorias, con el siguiente detalle

- PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.

ADMITIDOS/AS.

- JOSÉ ANTONIO ROSADO MORENO DNI: \*\*\*\*\*452N
- RAQUEL BALBAS AGUILAR DNI: \*\*\*\*\*983L

EXCLUIDOS/AS

NINGUNO/A.



Martes, 4 de marzo de 2025

- PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO/A.

ADMITIDOS/AS.

- CARLOS SERAFÍN CATALÁN MURILLO DNI: \*\*\*\*\*165D
- FERNANDO DURÁN GONZALO DNI: \*\*\*\*\*679H
- RAÚL DELGADO MERINO DNI: \*\*\*\*\*118N

EXCLUIDOS/AS.

NINGUNO/A.

- PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (Funcionario/a).

ADMITIDOS/AS.

- EVA BELÉN TRUJILLO MARTÍN DNI: \*\*\*\*\*342H
- RAQUEL BALBAS AGUILAR DNI: \*\*\*\*\*983L
- ANA MARÍA ZALDIVAR CÁCERES DNI: \*\*\*\*\*625J
- ALMA MARÍA SANCHEZ MATEOS DNI: \*\*\*\*\*062A

EXCLUIDOS/AS.

- LISSET GARCÍA MIRÓN DNI: \*\*\*\*\*709W

Motivo: NO APORTA COPIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA

- PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS.

ADMITIDO/AS.

- JUAN MANUEL RODRÍGUEZ LIBERAL DNI: \*\*\*\*\*774T
- JUAN BUENO SÁNCHEZ DNI: \*\*\*\*\*455Z

EXCLUIDOS/AS.

NINGUNO/A.

- PLAZA DE GUÍA DE CENTRO DE INTERPRETACIÓN.

ADMITIDOS/AS.

- MARÍA INMACULADA MAGRO FERNÁNDEZ DNI: \*\*\*\*\*318J
- MARIO ANTONIO MUÑOZ ÁVILA DNI: \*\*\*\*\*771G



Martes, 4 de marzo de 2025

EXCLUIDOS/AS.

NINGUNO/A.

- PLAZA DE PERSONAL DE GUARDERÍA.

ADMITIDOS/AS.

- MARÍA DEL CARMEN CABALLERO VALLE DNI: \*\*\*\*\*844P

EXCLUIDOS/AS.

- JESÚS SÁNCHEZ CALLEJA DNI: \*\*\*\*\*963Y

Motivo: NO APORTA COPIA CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS DE MAYOR RIESGO.

- ALEJANDRO ANTEQUERA DURÁN DNI: \*\*\*\*\*960Y

Motivo: NO APORTA COPIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA Y NO APORTA COPIA CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS DE MAYOR RIESGO

- GEMA FÁTIMA DURÁN RAMAJO DNI: \*\*\*\*\*754R

Motivo: NO APORTA COPIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA Y NO APORTA COPIA CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS DE MAYOR RIESGO

- PLAZA DE DIRECTOR/A GUARDERÍA.

ADMITIDOS/AS.

- JESÚS SÁNCHEZ CALLEJA DNI: \*\*\*\*\*963Y
- JUDIT ESPINO SANTANO DNI: \*\*\*\*\*984Q
- MARÍA DEL CARMEN EXPOSITO MOLINA DNI: \*\*\*\*\*330H

EXCLUIDOS/AS.

- ALEJANDRO ANTEQUERA DURÁN DNI: \*\*\*\*\*960Y

Motivo: NO APORTA COPIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA

- GEMA FÁTIMA DURÁN RAMAJO DNI: \*\*\*\*\*754R



Martes, 4 de marzo de 2025

Motivo: NO APORTA COPIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA

- PLAZA DE TÉCNICO/A TURISMO.

ADMITIDOS/AS.

- EVA GLORIA ROBLES GUERRERO DNI: \*\*\*\*\*160V
- MARÍA INMACULADA MAGRO FERNÁNDEZ DNI: \*\*\*\*\*318J
- ROCIO MAESTRO VILLANUEVA DNI: \*\*\*\*\*935C
- FRANCISCO JAVIER CAMBERO SANTANO DNI: \*\*\*\*\*662Z

EXCLUIDOS/AS.

NINGUNO/A.

- PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (Laboral).

ADMITIDOS/AS.

- EVA BELÉN TRUJILLO MARTÍN DNI: \*\*\*\*\*342H
- RAQUEL BALBAS AGUILAR DNI: \*\*\*\*\*983L
- SILVIA LUCIA MARTÍN JORGE DNI: \*\*\*\*\*475N
- ALMA MARÍA SANCHEZ MATEOS DNI: \*\*\*\*\*062A

EXCLUIDOS/AS.

NINGUNO/A.

- PLAZA DE ENCARGADO DEL CEMENTERIO.

ADMITIDOS/AS.

NINGUNO/A

EXCLUIDOS/AS

- GONZALO FEMIA BARRIGA DNI: \*\*\*\*\*472Q

Motivo: NO APORTA COPIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA

Segundo. Publicar la Relación Provisional de Admitido/as - Excluido/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Aliseda y Tablón de



Martes, 4 de marzo de 2025

Anuncios sede electrónica municipal.

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de DIEZ días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan realizado alegaciones.

En la misma publicación, se hará constar: composición del tribunal y el día, hora y lugar dónde se reunirán, como Tribunal Calificador, para baremar los méritos alegados por los/as aspirantes.

Aliseda, 25 de febrero de 2025

Raquel Liberal Martín

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 4 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo de una plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL, turno de discapacidad, mediante el sistema de concurso-oposición.**

Por Resolución de la Alcaldía número 2025001915, de fecha 25 de febrero de 2025, al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en la base tercera de la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición, por el turno de discapacidad, de UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, incluida en la oferta de empleo público de 2021, una vez finalizado el plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de instancias, (BOE n.º 16, de 18 de enero de 2025) 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.

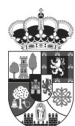
El Anuncio íntegro con el listado de admitidos/as y excluidos/as se encuentra expuesto tanto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres como dentro del apartado Ofertas de Empleo:

<https://sede.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, 26 de febrero de 2025  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Martes, 4 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Concesión de las licencias de uso común especial de las parcelas para instalación de casetas de animación con motivo de la celebración de la Feria de San Fernando, anualidades 2025, 2026 y 2027.**

Concesión de las licencias de uso común especial de las parcelas para instalación de casetas de animación con motivo de la celebración de la Feria de San Fernando, anualidades 2025, 2026 y 2027.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 27 de febrero de 2025, se ha aprobado el expediente administrativo, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Condiciones Técnicas que han de regir el procedimiento para el otorgamiento de las licencias de uso común especial de las parcelas para instalación de casetas de animación con motivo de la celebración de la Feria de San Fernando, anualidades 2025, 2026 y 2027.

Las proposiciones para formar parte de esta licitación deberán presentarse a través de la Plataforma de Contratación del Estado en los términos establecidos en los Pliegos.

El plazo de presentación de las proposiciones será de 30 días naturales contados a partir de la publicación del Anuncio en la Plataforma de Contratación del Estado.

Cáceres, 28 de febrero de 2025  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Martes, 4 de marzo de 2025



## DOCUMENTO ADMINISTRATIVO

ASUNTO: CASETAS DE ANIMACIÓN FERIA DE SAN FERNANDO 2025

Referencia:

Expediente: 2025/00003338K

Unidad: Secretaría General

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DEL USO COMÚN ESPECIAL DE LAS PARCELAS DESTINADAS A CASETAS DE ANIMACIÓN DE LA FERIA DE SAN FERNANDO 2025-26-27.**

### DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE Y CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

- Denominación y descripción : parcelas destinadas a casetas de animación de la Feria de San Fernando 2025, 2026,2027.
- Superficie: Establecida en el anexo I.
- Cargas y gravámenes: Esta afectado por un Programa de ejecución aprobado en desarrollo urbanístico de la zona.
- Canon anual mínimo 2025... Establecido en el anexo I para cada tipo de caseta.
- Canon anual mínimo 2026... Establecido en el anexo I para cada tipo de caseta.
- Canon anual mínimo 2027... Establecido en el anexo I para cada tipo de caseta.
- Garantía provisional: 2% del valor del dominio público ocupado, canon anual mínimo según anexo I.
- Garantía definitiva: 3% del valor del Dominio público ocupado, canon anual mínimo, según anexo I.
- Plazo de vigencia: tres años, el periodo abarca desde el día 23 de mayo hasta el día 1 de junio de cada anualidad ( 2025,26,27), ambos inclusive, coincidiendo con la Feria de San Fernando, a su término cesará la actividad para la que se concede esta autorización, debiendo hacerse entrega del bien antes del día 5 del mes de junio de cada anualidad, con todas sus pertenencias y accesiones, y se entregarán en perfecto estado de conservación, libres de cargas y gravámenes, sin que este Ayuntamiento

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



tenga que abonar cantidad o indemnización alguna por ello. Se permitirá la entrada en las casetas a partir del día 22 de mayo para su adecuación y decorado.

- Localización: planos orientadores adjuntos al presente pliego.

Anexo II.

- Subvención: no se prevé subvención municipal alguna en relación a la presente concesión.

### I.- OBJETO. –

Constituye el objeto del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el otorgamiento, **en régimen de concurrencia** de la licencia del uso común especial de parte de parcelas destinadas a casetas de animación de la Feria de San Fernando en las anualidades 2025, 2026, 2027 de Cáceres, que tienen la naturaleza de bien de dominio público, con sujeción a lo establecido en el presente pliego, que rige este concurso.

Los espacios objeto del contrato son los que se detallan en el ANEXO II del presente Pliego, los cuales serán a los efectos de la presente autorización los únicos bienes que podrán ser usados por el adjudicatario.

Cada licitador solo podrá participar a uno de los grupos de casetas siguientes, quedando excluidas aquellas proposiciones que participen en los dos grupos.

DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS
GRUPO 1: Parcelas destinadas a Casetas-Disco (De la 1d a la 8d)
GRUPO 2: Resto de parcelas, destinadas a animación. (De la 1A a la 15A)

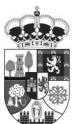
### II. FINANCIACIÓN.-

1.- El adjudicatario de la licencia asumirá la financiación de la totalidad de los gastos generados para la explotación de las actividades a ejecutar en citado recinto, el coste de todas las actuaciones a realizar en los espacios objeto de concesión, incluidas las relativas a las adecuaciones de los espacios e instalaciones preexistentes, o nueva dotación de ellas, el equipamiento y dotación de mobiliario necesario para la puesta en funcionamiento, así como por la limpieza, conservación y mantenimiento de las instalaciones que serán de cuenta del adjudicatario.

2.- El Ayuntamiento de Cáceres no avalará ningún tipo de empréstito u operaciones de crédito ni participará en ninguna forma en la financiación de las actividades y en las instalaciones a ejecutar.

3.- Todos los gastos de formalización del contrato serán de cuenta de la Empresa adjudicataria.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



4.- El Ayuntamiento ni asume ni garantiza el equilibrio económico-financiero de la actividad.

5.- El Excmo. Ayuntamiento no abonará subvención alguna al adjudicatario.

6.- Los contratos que el adjudicatario formalice para la adecuación de los espacios y para la explotación de las actividades a ejecutar en las instalaciones, deberán respetar el régimen jurídico de la presente autorización, que deberá prevalecer con carácter prioritario sobre cualquier otro.

Con la extinción de la licencia de uso, quedarán igualmente extinguidos todos los contratos que el adjudicatario hubiere realizado para su explotación.

Una vez que se extinga la autorización, el adjudicatario queda obligado a abandonar y dejar libres y a disposición de este Excmo. Ayuntamiento, los bienes objeto de concesión, con todas sus pertenencias y accesiones.

### III.- PLAZO DE VIGENCIA. –

La duración de la licencia demanial será la determinada en el cuadro de características.

No obstante lo dicho, se establece la posibilidad de un año de prórroga , anualidad 2028, que será voluntario para las partes, estableciéndose un preaviso de dos meses anteriores a la celebración de las FERIA, esta prórroga respetará todas las condiciones establecidas en el Pliego.

La Concejalía de Festejos podrá prever la extensión del periodo de la actividad ferial antes del inicio oficial de las Ferias de San Fernando; este supuesto será **opcional para los adjudicatarios debiendo realizarse los ajustes económicos**, que correspondan en lo que concierne a la instalación de la Carpa y a los días adicionales de la ocupación del dominio público y al reajuste de la garantía definitiva.

Las autorizaciones son intrasmisibles salvo petición razonada y expresa en la que se motive la misma y quede garantizada la solvencia financiera y técnica, la capacidad jurídica y de obrar, del cumplimiento de sus obligaciones con la Hacienda y la Seguridad Social y no se encuentre incurso en ninguna prohibición para contratar con la Administración y por supuesto, que cumpla con los requerimientos técnicos establecidos en el Pliego Técnico.

### IV.- FORMA DE ADJUDICACIÓN. -

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



La forma de adjudicación es la de subasta pública y por procedimiento abierto a cualquier licitador que cumpla con los requisitos que establece el presente Pliego.

#### **V.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR. -**

Teniendo en cuenta las previsiones contenidas en el art. 94 de la LPAP, de conformidad con el cual, en ningún caso podrán ser titulares de concesiones sobre bienes y derechos demaniales las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones de contratar reguladas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; de forma tal que, si posteriormente al otorgamiento de la concesión, el titular incurre en alguna de las prohibiciones de contratación; se producirá la extinción de la concesión.

Y, en tanto, de conformidad con el art. 79 del Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; tendrán capacidad para ser beneficiarios de los contratos que, para la explotación y administración de sus bienes, lleven a cabo las Administraciones Públicas; las personas físicas o jurídicas que gocen de capacidad de obrar de acuerdo con lo previsto en el Código Civil; si bien en caso de que la explotación se realizara por concurso, podrán recogerse en el pliego de condiciones particulares requisitos adicionales sobre el adjudicatario, en atención al objeto del concurso.

A los efectos de la licitación que se pretende llevar a cabo en base a los presente pliegos estarán capacitadas para ser titulares del derecho concesional las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar según las previsiones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la forma que se indicará a continuación en los presentes pliegos.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 LPAP, cuando, posteriormente al otorgamiento de la concesión, el titular incurra en alguna de las prohibiciones de contratación se producirá la extinción de aquella.

#### **VI. TIPO DE LICITACION Y CANON PERIÓDICO. -**

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



El tipo de licitación, que podrá ser mejorado al alza, se fija en la cantidad indicada en el Anexo I, desechándose las proposiciones que oferten un precio inferior al establecido.

De conformidad con lo previsto en el artículo 24.1 b) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales "El importe de las tasas previstas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local se fijará de acuerdo con las siguientes reglas: b) Cuando se utilicen procedimientos de licitación pública, el importe de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación".

- El canon a satisfacer, que será la cuota resultante de la suma de la tasa de prestación de servicio de instalación, alquiler, montaje y desmontaje de casetas durante las ferias de Cáceres y de la tasa de utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, recogidas en Anexo I más el exceso de esta última propuesta por el licitador, conforme al artículo 24.1.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Quedarán exentas del pago de la tasa de prestación de servicio de instalación, alquiler, montaje y desmontaje de casetas durante las ferias de Cáceres, las entidades y organizaciones sin ánimo de lucro, según Ordenanza fiscal vigente; en estos casos en el canon a satisfacer no estará incluida dicha tasa.

El canon se entiende con exclusión de cualquier tributo que pueda gravar la adjudicación.

El canon se abonará por el adjudicatario en todo caso entre la propuesta de adjudicación y la adjudicación del espacio, periodo en el que tendrá **que acreditar en su caso tanto la capacidad jurídica como la de obrar, que se encuentra al día con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y de que dispone de la solvencia económica, financiera y profesional exigida en este documento**, previa liquidación expedida por el Servicio de Rentas de este Ayuntamiento, en la segunda y tercera anualidad, así como en la posible prórroga, el pago del canon se realizará en el plazo comprendido entre el 1 y el 15 de mayo de cada anualidad, previa liquidación expedida por el Servicio de Rentas de este Ayuntamiento.

**De no cumplirse esta obligación en el plazo señalado en la primera anualidad, no se formalizará el contrato. El incumplimiento de esta obligación en la segunda y tercera anualidad será causa de resolución del contrato.**

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



### VII.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA. -

1.- Garantía Provisional. La participación en este concurso lleva aparejada la necesaria y obligatoria constitución de garantía previa y provisional por importe igual al 2 % del tipo de licitación , canon mínimo, ( valor del dominio público ocupado) que se fija en el Anexo I y, que en caso de resultar adjudicatario provisional y no concurrir al otorgamiento de contrato, perderá el licitador, quedando en beneficio de la EELL. Será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación y se devolverá a los licitadores inmediatamente luego de la adjudicación del contrato. Esta garantía podrá efectuarse mediante ingreso en metálico o aval bancario, en este caso, conforme a los términos establecidos en la legislación para los avales a prestar ante la Administración en contratación administrativa, necesitando para esta modalidad la declaración de conformidad de la EELL, así como de ser bastante y suficiente. En ambos supuestos se presentará en la Caja del Depósitos del Ayuntamiento de Cáceres .

2.- Garantía Definitiva. El licitador con anterioridad a la adjudicación deberá constituir garantía definitiva por un importe igual al establecido en el Cuadro de Características, esto es; 3 % del valor del tipo de licitación , canon mínimo( valor del dominio público ocupado) que se fija en el Anexo I.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 110 de la LCSP, así como de la completa y adecuada explotación de las actividades a realizar en los bienes objeto de cesión de uso, y del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rigen la presente autorización; incluido cualquier daño a las instalaciones municipales del recinto; estos daños deberán ser subsanados con cargo al adjudicatario; pudiendo ser descontado su importe de las fianzas depositadas si ello fuera preciso.

De imponerse sanciones económicas se podrá ejecutar dicha garantía para la más pronta recaudación de dichas multas, debiendo el adjudicatario proceder a la reposición de la garantía ejecutada.

Las garantías y en su caso los reajustes se devolverán al adjudicatario al finalizar la vigencia de la autorización siempre que no resultaren responsabilidades

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



que hayan de ejercitarse sobre la misma, y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en artículo 111 de la LCSP.

### VIII.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION. -

1.- Cada oferente podrá presentar una única proposición que se ajustará a las especificaciones contenidas en el pliego. La documentación se presentará en dos sobres cerrados. El primero de ellos contendrá la documentación acreditativa de la personalidad y capacidad del mismo, y de su representante en su caso, y el segundo sobre incluirá la propuesta correspondiente.

#### 2. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones:

Las proposiciones para tomar parte en el presente proceso público deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras y su presentación implica la aceptación incondicionada por el interesado de todas las prescripciones incluidas en este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar por la administración deberán ir firmadas por quien las presenta.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la unidad Técnica y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



Las proposiciones se dirigirán al órgano de contratación y se presentarán, necesaria y únicamente en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación, publicado en el perfil de contratante.

El acceso a los pliegos y demás documentación complementaria se ofrecerá por esta Entidad Local a través del perfil de contratante por medios electrónicos, acceso que será libre, directo, completo y gratuito, y que se efectuará desde el día de la publicación del anuncio de licitación en dicho perfil de contratante.

El plazo de presentación de ofertas será de **30 días naturales** contado a partir de la última publicación del anuncio en la Plataforma de Contratación del Estado.

### 3. Información adicional sobre los pliegos.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de 5 días<sup>1</sup> a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará a más tardar cuatro días antes de que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

En los casos en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los pliegos o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y, en este caso, deberán hacerse públicas en el correspondiente perfil de contratante en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

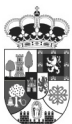
### 4. Subsanación de documentos.

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

<sup>1</sup> Este plazo de antelación es decisión del órgano de contratación, conforme a lo dispuesto en el artículo 138.3 de la LCSP, por lo que podrá variarse.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano de contratación entenderá que el licitador desiste de su oferta.

#### 5. Forma de presentación y contenido de las proposiciones.

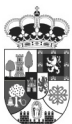
Los licitadores deberán presentar la proposición en los sobres o archivos electrónicos que se señalan a continuación. Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

Los licitadores podrán indicar la documentación o información aportada a la licitación que tenga carácter confidencial, por afectar a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de la oferta, y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores. El carácter confidencial no podrá extenderse a todo el contenido de la proposición, pudiendo afectar únicamente a los documentos que tengan una difusión restringida y, en ningún caso, a documentos que sean públicamente accesibles. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

La presentación de proposiciones será realizada exclusivamente en formato electrónico a través del Perfil de Contratante del Órgano de Contratación de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/>).

Las notificaciones y comunicaciones entre el Órgano de Contratación y los interesados que se generen en las diferentes fases de tramitación administrativa de este expediente (aclaraciones, subsanaciones, comunicación de adjudicación, solicitud de documentos, etc.) serán realizadas exclusivamente en formato electrónico a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (<https://sede.caceres.es>) y/o la Dirección Electrónica Habilitada única -DEHÚ- (<https://dehu.redsara.es/>), sin perjuicio de aquellas que requieran publicidad en el perfil de contratante de este órgano. Estas comunicaciones generarán un aviso de

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



puesta de disposición de notificación en el correo electrónico indicado por el licitador.

La información completa sobre la operativa en la plataforma electrónica se encuentra disponible en el Anexo IV.

Toda la documentación remitida a través de la plataforma de licitación electrónica del Ayuntamiento de Cáceres deberá estar necesariamente firmada electrónicamente por el representante de la empresa. Cuando la proposición sea presentada por una Unión Temporal de Empresas, la documentación deberá estar firmada por los representantes de cada una de las empresas que integran dicha Unión Temporal.

Los licitadores serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existen dudas el órgano de contratación podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el licitador, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original. Incurrir en falsedad al facilitar cualquier dato relativo a la capacidad es causa de prohibición de contratar de conformidad con el artículo 71.1.e) LCSP.

En el caso de que algún documento de la oferta presentada esté dañado, en blanco, sea ilegible o esté afectado por algún virus informático (código malicioso), el órgano de contratación valorará, en función de cuál sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas que se deriven de la imposibilidad de acceder a su contenido, respecto de la participación del licitador en el procedimiento. En el caso de que se trate de documentos imprescindibles para conocer la oferta, se podrá acordar la exclusión del licitador.

Todas las proposiciones recibidas electrónicamente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, serán custodiadas y cifradas, sin posibilidad de acceder a su contenido, en ningún caso, hasta que se constituya la mesa de contratación y se produzca la apertura de pliegos en la fecha prevista en los pliegos y/o en la correspondiente convocatoria.

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán hasta la fecha y hora límites fijadas en el anuncio de licitación del perfil de contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector público, y siempre de acuerdo con los plazos estipulados por la LCSP 9/2017.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



Si el último de plazo fuese sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las proposiciones extemporáneas serán excluidas, a no ser que se acredite que la presentación fuera de plazo es por razones operativas de la propia plataforma.

Una vez presentada una proposición a través de dicha plataforma se generará un aviso de recepción electrónico que contendrá la referencia al asiento registral en el Ayuntamiento de Cáceres, con indicación de la fecha y hora de presentación. Se entenderá que la oferta está correctamente presentada en plazo cuando el mencionado recibo electrónico acredite que la fecha y hora de presentación de la oferta fue realizada dentro del plazo fijado para la presentación de las mismas.

La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA PARA LA CONCESIÓN, POR SUBASTA ABIERTA DE LA LICENCIA DEL USO COMÚN ESPECIAL DE LAS PARCELAS DESTINADAS A CASSETAS DE ANIMACIÓN DE LA FERIA DE SAN FERNANDO 2025,26,27.

Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>), de acuerdo con lo previsto en la Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas que podrán encontrar en el siguiente enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda> .

(Consultar anexo IV).

La denominación de los [sobres] [archivos electrónicos] es la siguiente:

- [Sobre] [Archivo electrónico] «A»: Documentación Administrativa.
- [Sobre] [Archivo electrónico] «B»: Proposición Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



[SOBRE] [ARCHIVO ELECTRÓNICO] «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

De conformidad con lo previsto en los artículos 140 y 141 LCSP 2017, en el sobre A deberá incluirse la declaración responsable, que deberá ajustarse al modelo facilitado en el presente pliego en el siguiente enlace: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espdc-web/filter?lang=es>, el cual se corresponde con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación -DEUC- establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7, en su Anexo 2

Dicha declaración responsable deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto lo siguiente:

1. Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

2. Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo siguiente.

3. Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 LCSP 2017.

4. La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser "habilitada" de conformidad con lo dispuesto en la Disp. Adic. 15ª LCSP 2017, en los casos en que el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma. Esta circunstancia deberá recogerse en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, en los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 LCSP 2017, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo 141 LCSP 2017.

La presentación del compromiso a que se refiere el apartado 2 del artículo 75 LCSP 2017 se realizará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3º del artículo 140 LCSP 2017.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



Asimismo, se aportará junto a la declaración responsable el documento acreditativo de haber constituido la garantía provisional exigida.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del Documento Europeo Único de contratación (DEUC). Adicionalmente se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP 2017.

Además de la declaración responsable referida, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

El órgano o la unidad técnica de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 140 LCSP 2017, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 LPAP, en ningún caso podrán ser titulares de concesiones sobre bienes y derechos demaniales las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones de contratar reguladas en los artículos 71 y ss LCSP 2017, en su redacción dada por el RD-ley 14/2019.

### [SOBRE] [ARCHIVO ELECTRÓNICO] «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Este sobre contendrá **LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA**, ajustada al **MODELO** que figura como ANEXO III del presente Pliego, y en la que se

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



expresarán las condiciones en que se compromete a tomar la licencia a su favor y **relativa** a la mejora del canon sobre **el tipo de licitación**.

La proposición deberá firmarse por el proponente y se presentará escrita a máquina o en letra clara y no se aceptarán aquéllas que contengan errores o enmiendas que impidan ver claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar su oferta.

Con la presentación de la proposición se presumirá la aceptación incondicional por los licitadores de la totalidad de las Cláusulas contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad alguna.

#### IX.- CRITERIOS DE ADJUDICACION. -

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de las ofertas más ventajosas se atenderá a un único criterio de adjudicación: mejora al alza del canon mínimo.

Para el cálculo de la oferta más ventajosa se tendrá en cuenta lo siguiente:

##### 1.- CANON MÁS VENTAJOSO:

La oferta del licitador vendrá determinada mediante la aplicación de un porcentaje único, con dos decimales, de incremento sobre las cuantías del canon mínimo de cada año.

La Unidad Técnica de contratación procederá a realizar propuesta de adjudicación a favor del licitador que ofrece el porcentaje UNICO más alto de incremento sobre el canon mínimo para cada anualidad.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### X.- ACTO DE APERTURA DE PLICAS, CLASIFICACIÓN, REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN. -

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Unidad Técnica de Contratación que estará integrada por un Presidente que será el concejal/a delegado/a de festejos y por tres vocales: el Secretario General, el Interventor General o funcionarios en quienes deleguen y un técnico designado por el Sr. Alcalde.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



Actuará como Secretario un técnico Grupo A1, designado por el Sr. Alcalde.

Y por los respectivos suplentes.

La Unidad Técnica de contratación conocerá de este asunto, una vez finalizado el plazo de presentación proposiciones, procederá a la apertura de los [Sobres] [Archivos electrónicos] «A» "Documentación Administrativa", así como a la calificación de la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Unidad Técnica concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

Posteriormente, una vez calificada la documentación general y/o subsanados los defectos u omisiones, la Unidad Técnica procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y causas de su rechazo.

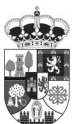
El acto de apertura del [Sobre] [Archivo electrónico] «B» "Proposición Económica", acto público que se efectuará con arreglo al siguiente procedimiento:

-El Presidente dará cuenta del número de proposiciones recibidas, nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la documentación presentada, de los licitadores admitidos y excluidos y causas de la exclusión.

- Por el Sr. Presidente se procederá a la apertura de los Sobres «B» "Proposición económica" de los licitadores que hayan obtenido una calificación favorable y dará traslado de la documentación contenida en el mismo a los servicios técnicos del Departamento encargado, para que emitan un informe valorativo mediante la aplicación de los criterios de adjudicación automáticos que figurasen en el pliego, dándose por concluido el acto.

La Unidad Técnica recibidos los informes valorativos de las Proposiciones económicas, celebrará nueva sesión para adoptar la correspondiente propuesta de adjudicación. La Unidad técnica formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación en la que constará una relación de los licitadores por orden decreciente de puntuación y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no adopte el acuerdo de adjudicación.

La Unidad Técnica o, en su defecto, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación, en el caso de que la clasificación se realice por la mesa de contratación.

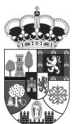
Para realizar la citada clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.

Si en el ejercicio de sus funciones la unidad técnica de contratación, o en su defecto, el órgano de contratación, tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en el sentido definido en el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o, en su caso, a la autoridad de competencia autonómica correspondiente, a efectos de que a través de un procedimiento sumarísimo se pronuncie sobre aquellos. La remisión de dichos indicios tendrá efectos suspensivos en el procedimiento de contratación. Si la remisión la realiza la unidad técnica de contratación dará cuenta de ello al órgano de contratación. Reglamentariamente se regulará el procedimiento al que se refiere el presente párrafo.

Una vez aceptada la propuesta de la unidad técnica por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP 2017 para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 LCSP 2017 si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 LCSP 2017; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

El órgano competente conforme al artículo 150 de la LCSP, requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



plazo de diez días hábiles (*a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento*) presente la documentación siguiente:

1.- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y autonómica, con la Seguridad Social y con este Ayuntamiento de Cáceres.

2.- Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva o el reajuste en su caso.

3.- Acreditación del resto de documentación que se ha presentado mediante declaración responsable.

4.- Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil en materia de Espectáculos y Actividades Recreativas. El seguro deberá realizarse por un valor mínimo de indemnización por siniestro de 600.000 euros.

5.- Póliza de Seguro hacia los trabajadores en Materia de Prevención de Riesgos y Seguridad y Salud, suscrita por el valor mínimo que a los efectos se establezcan en la normativa correspondiente.

6.- El documento acreditativo del pago del canon, así como la entrega de la documentación del Pliego Técnico denominada requerimientos técnicos a/ inicio de los trabajos de montaje.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 LCSP 2017. Asimismo, se incautará el importe de la garantía provisional y el abono por adelantado de los costes de repercusión del montaje de la carpa en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará las licencias dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación procederá a adjudicar licencias, de forma que la resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días (art. 151.1 LCSP 2017).

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 155 LCSP 2017, la notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al apartado 3 del artículo 153 LCSP 2017.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Decimoquinta LCSP 2017.

Adjudicación directa de autorizaciones.

Terminado el plazo de adjudicación, aquellos espacios que queden desierto conforme los planos de situación y objeto de autorizaciones especiales podrán adjudicarse directamente por el órgano de contratación con los mismos requerimientos establecidos tanto en los aspectos administrativos como técnicos, sin que sea necesario mejorar el CANON de cada una de las parcelas.-

No obstante lo dicho, si una vez terminado todo el proceso de contratación, hubieran quedado espacios libres, mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia se dará cuenta de esta circunstancia y se establecerá un plazo abierto durante el año 2025, 2026, 2027 en su caso, para que aquellos que así lo estimen, puedan solicitar los espacios sobrantes sin necesidad de volver a licitarlos, siempre y cuando se respeten los requerimientos técnicos y las cláusulas de obligado cumplimiento, como son el depósito de las garantías establecidas, el abono por adelantado de los costes de repercusión del montaje de la Carpa y el canon de referencia que consta en el ANEXO I de este documento sin que tenga que ser mejorado y se seguirá el riguroso orden de presentación en el Registro General.

## XI.- FORMALIZACION DE LA CONCESION. -

El documento administrativo de constitución de la concesión demanial se otorgará salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero (artículo 80.11 RB)

Además, teniendo en cuenta que de conformidad con el art. 93.2 de la LPAP; *"cualquiera que haya sido el procedimiento seguido para la adjudicación, una vez*

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



*otorgada la concesión deberá procederse a su formalización en documento administrativo*"; la concesión se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva. No obstante, podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. El presente pliego revestirá carácter contractual, por lo que deberá ser firmado por el adjudicatario en prueba de conformidad.

Quando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

## **XII.- RIESGO Y VENTURA**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 197 LCSP 2017, sin perjuicio de los supuestos de fuerza mayor que prevé el artículo 239 LCSP 2017.

## **XIII. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo, sin perjuicio de los supuestos previstos en la LCSP 2017, esto es, en los artículos 203 y ss LCSP 2017 y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 LCSP 2017, con las particularidades previstas en el artículo 207 LCSP 2017.

## **XIV. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

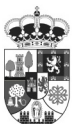
El Ayuntamiento podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente procederá la suspensión del contrato si se diera la circunstancia señalada en el artículo 208 LCSP 2017.

Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 208 LCSP 2017, en su redacción dada por el RD-ley 36/2020, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

## **XV.- GASTOS. -**

Todos y cualquier gasto que derivara del otorgamiento de documentos públicos o privados para instrumentar la adjudicación serán a cargo del adjudicatario, así como serán de cuenta exclusiva de este todos los gastos arbitrarios e impuestos de cualquier clase a que diere lugar la concesión, incluidos los de publicación en

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



los Boletines Oficiales, así como los relativos a la formalización del contrato e inscripción en el Registro de la Propiedad de la adjudicación efectuada.

## XVI.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO. -

La concesión se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo, a las previstas en el presente PCAP y pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera el Ayuntamiento al contratista.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y entregar correctamente los bienes objeto de la concesión.

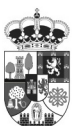
Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

A tal efecto, no se permitirá la venta, despacho y suministro, gratuitos o no, por cualquier medio, de cualquier tipo de bebidas alcohólicas a menores de dieciocho años.

El titular de la concesión deberá ubicar un anuncio bien visible en el que informará de que la normativa vigente prohíbe su adquisición y consumo por los menores de dieciocho años, así como la venta, suministro o dispensación a los mismos. Esa información se realizará mediante anuncios o carteles de carácter permanente, fijados en forma visible en el mismo punto de expedición.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



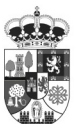
Martes, 4 de marzo de 2025



Además, el adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) El abono puntual y actualizado del canon anual establecido.
- b) Adoptar cuantas medidas de seguridad fueren necesarias en evitación de daños tanto en el inmueble municipal como en los usuarios del servicio, debiendo, en su caso, abonar el importe de los daños y perjuicios que se pudieran causar. Asimismo, el adjudicatario deberá suscribir una póliza a fe que, de responsabilidad civil bastante, vigente y actualizada durante toda la concesión por importe mínimo de SEISCIENTOS MIL EUROS ( 600.000,00 €) que cubra todos los daños y perjuicios personales, materiales o morales que se ocasionen por acción u omisión como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del ejercicio de la concesión objeto del presente pliego de condiciones.
- c) Deberá de encargarse de la limpieza, mantenimiento, conservación y reparación de la parcela, edificación/es e instalación/es objeto de la presente concesión realizando, en su caso, cuantas obras o actuaciones sean precisas ya de oficio ya a requerimiento del Ayuntamiento.
- d) Deberá llevar a cabo exclusivamente la explotación de la actividad a cuyo fin encaminar la licitación, debiendo sufragar los gastos de luz, agua y demás necesarios para el desarrollo de aquella.
- e) Tendrá que abandonar, dejar libres y a disposición de la administración, los bienes objeto de utilización, reconociendo la potestad administrativa de acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- f) Reconocerá la facultad del Ayuntamiento de Cáceres de inspeccionar en todo momento los bienes objeto de la concesión, así como las construcciones e instalaciones de la misma.
- g) Durante el período concesional, queda obligado a aportar los equipos técnicos y materiales, así como los medios auxiliares, humanos y materiales, para la realización del servicio objeto del presente pliego. Concretamente, en su caso, el personal adscrito por el concesionario dependerá exclusivamente de aquel, el cual estará obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, quedando la Administración exonerada de cualquier tipo de responsabilidad que pudiera provenir del incumplimiento de cualquier norma.
- h) Tendrá que atender a las directrices del Técnico que, en su caso, se designará por la EELL en cuanto al seguimiento en la prestación del servicio, cumplimiento de las obligaciones.
- i) Indemnizará a la Administración de toda cantidad a que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas o como consecuencia de operaciones que requiera la ejecución del contrato, aunque eso le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



j). Deberá justificar el cumplimiento de toda la normativa ambiental y técnica de actividades de conformidad con la normativa vigente.

i) Tendrá que someterse a las demás obligaciones que establezca la legislación vigente.

### XVII.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Los incumplimientos e infracciones cometidas por el concesionario se clasificarán en leves, graves y muy graves, y darán lugar a la imposición de la correspondiente sanción, se considerarán infracciones específicas a los efectos previstos en el presente pliego:

#### a) Infracciones leves:

- Los retrasos en el cumplimiento de sus obligaciones.
- No atender con la debida diligencia y cuidado a la conservación del inmueble
- El no sometimiento a la inspección de los Servicios Técnicos Municipales.

#### b) Infracciones graves:

- La reiteración de actos que den lugar a sanciones leves.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en el presente pliego.
- La actuación que dé lugar a la depreciación del dominio público o de las instalaciones.
- El uso anormal del dominio público concedido.

#### c) Infracciones muy graves:

- La reiteración de sanciones graves.
- La desobediencia a cualquiera de las órdenes o instrucciones efectuadas por la Administración Municipal sobre el cumplimiento de las referidas condiciones de uso.
- No suscribir las pólizas a fe exigidas en este ruego o suscribirlas en condiciones distintas a las allí estipuladas.
- No abonar los recibos de las pólizas a fe antes de su vencimiento

Con independencia de la sanción que proceda, si se produjeran daños al dominio público o a las instalaciones y no fueran consecuencia de hechos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá imponer la indemnización de los mismos, previa valoración de los Técnicos de la Corporación.

Las sanciones a imponer serán las siguientes:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



- \* Por la comisión de infracciones leves: de 100 hasta 500 €.
- \* Por la comisión de infracciones graves. De 501 hasta 3000 €.
- \* Por la comisión de infracciones muy graves: de 3001 hasta 10.000 €.

En los supuestos de infracciones muy graves, se impondrá la sanción oportuna en la primera ocasión y, en caso de reincidencia, podrá ser declarada la extinción y rescate de la concesión.

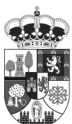
### XVIII.- CAUSAS DE RESOLUCION.

La concesión se extinguirá (artículo 100 LPAP):

- Por el vencimiento del plazo.
- Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que fueron otorgadas.
- Por desafectación del bien.
- Por mutuo acuerdo.
- Por revocación.
- Por resolución judicial.
- Por renuncia del concesionario.
- Por caducidad.
- Por ejecución del Programa de Ejecución aprobado en desarrollo urbanístico de la zona.
- Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- Rescate de la concesión y revocación unilateral de la autorización para el caso de que se presente la iniciativa del desarrollo del Sector por la Agrupación de Interés Urbanístico, en este caso cesará el uso, procediendo a desmontar la instalación, con renuncia expresa a derechos indemnizatorios por este motivo.
- Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.
- Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.

Cualquier otra causa prevista que se acordó en las condiciones generales o particulares por las que se rijan la presente concesión (artículo 100 i LPAP) o las que se establecieran en la legislación aplicable.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



### **XIX.- REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES.**

1.- Transcurrido el plazo de la concesión, el cual se contará a partir de la notificación del acuerdo de adjudicación, se extinguirá aquella y la concesión demanial revertirá al Ayuntamiento.

2.- En caso de que el concesionario incumpla cualquiera de las condiciones y obligaciones apuntadas en el presente Pliego se resolverá la adjudicación y la concesión demanial revertirá al Ayuntamiento de Cáceres sin que este tenga que abonar o compensar al concesionario o acreedor de esta cantidad alguna, provocando asimismo la extinción automática de los derechos reales o personales que, en su caso, pudiera imponer el concesionario.

3.- Tanto para el supuesto de extinción por el transcurso del tiempo como para el caso de incumplimiento de las condiciones y obligaciones acordadas, el inmueble municipal y las demás instalaciones existentes deberán encontrarse en perfecto estado de conservación, siendo de cuenta del concesionario los trabajos de reparación y reposición que deban efectuarse. A tal efecto, y como mínimo, antes de finalizar la concesión, El ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentren aquellas, ordenando a la vista del resultado de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación que se estimen necesarios.

### **XX.- RELACIÓN ENTRE CONCESIONARIOS Y TERCEROS.**

Esta concesión se entenderá otorgada salvo derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

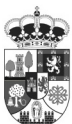
### **XXI.- FALTA DE PAGO.**

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago de los concesionarios a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en las instalaciones.

### **XXII.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN. -**

Dentro de los límites y con subsección a los requisitos y efectos señalados en la legislación vigente, la Administración ostentará la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Los

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. En el correspondiente expediente se dará audiencia al adjudicatario.

### XXIII.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. -

El contrato que regula las presentes Cláusulas se regirá en todo aquello que no esté previsto expresamente en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o en el Pliego de Prescripciones Técnicas, por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en su redacción vigente; Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1.986; Ley 33/2003 de 3 de Noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas, Real Decreto 1373/2000, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y demás legislación patrimonial de aplicación; y en todo lo no previsto en estas normas y para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, así como en las remisiones concretas que se realizan en el presente pliego por la aplicación de los principios de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como por lo señalado en su Disposición Adicional segunda y tercera, por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de Octubre (RGLCAP), por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en todo aquello que no se encuentre derogado por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/ 2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público; El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; La Ordenanza Reguladora de Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local; así como el resto de las normas de Derecho Administrativo que le sean de aplicación. Siendo de aplicación supletoria los preceptos de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública: la ORDEN de 16 de septiembre de 1996 por la que se establecen los horarios de apertura y cierre de los establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas; así como la Orden de 26 de noviembre de 1999, por la que se regula el procedimiento de concesión de autorización con carácter extraordinario para la celebración de espectáculos y actividades recreativas, singulares o excepcionales no reglamentadas y Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculo Públicos y Actividades Recreativas; a la fecha de este documento habrá tener en cuenta la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

### XXIV. JURISDICCIÓN. -

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de la presente concesión administrativa de uso privativo serán resueltas por el órgano competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Sometiéndose a los Juzgados del Orden Contencioso-Administrativo que ejerzan su jurisdicción en Cáceres, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o privilegio que les corresponda.

### XXV.-TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Ayuntamiento de Cáceres, como responsable del tratamiento, tomará las medidas oportunas para facilitar al adjudicatario del contrato, en calidad de interesado, toda información indicada en los artículos 13 y 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) -RGPD-, así como cualquier comunicación con arreglo a los artículos 15 a 22 y 34 de la citada norma, y en lo dispuesto en los artículos 11 y ss de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales -LOPD/18-, relativa al tratamiento, en forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro y sencillo, en particular cualquier información dirigida específicamente a un niño, si es el caso.

La información será facilitada por escrito o por otros medios, inclusive, si procede, por medios electrónicos. Cuando lo solicite el interesado, la información podrá facilitarse verbalmente siempre que se demuestre la identidad del interesado por otros medios.

El responsable del tratamiento facilitará al interesado el ejercicio de sus derechos en virtud de los artículos 12 y ss LOPD/18.

En los casos a que se refiere el apartado 2 del artículo 11 RGPD, el responsable no se negará a actuar a petición del interesado con el fin de ejercer sus derechos en virtud de los artículos 15 a 22 de dicha norma y artículos 12 y ss LOPD/18, salvo que pueda demostrar que no está en condiciones de identificar al interesado.

Asimismo, el responsable del tratamiento facilitará al interesado información relativa a sus actuaciones sobre la base de una solicitud con arreglo a los artículos

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



15 a 22 RGPD, y, en cualquier caso, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud.

Dicho plazo podrá prorrogarse otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes.

El responsable informará al interesado de cualquiera de dichas prórrogas en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación.

Cuando el interesado presente la solicitud por medios electrónicos, la información se facilitará por medios electrónicos cuando sea posible, a menos que el interesado solicite que se facilite de otro modo.

Si el responsable del tratamiento no da curso a la solicitud del interesado, le informará sin dilación, y a más tardar transcurrido un mes de la recepción de la solicitud, de las razones de su no actuación y de la posibilidad de presentar una reclamación ante una autoridad de control y de ejercitar acciones judiciales.

La información facilitada en virtud de los artículos 13 y 14 RGPD, así como toda comunicación y cualquier actuación realizada en virtud de los artículos 15 a 22 y 34 RGPD serán a título gratuito. Cuando las solicitudes sean manifiestamente infundadas o excesivas, especialmente debido a su carácter repetitivo, el responsable del tratamiento podrá:

a) Cobrar un canon razonable en función de los costes administrativos afrontados para facilitar la información o la comunicación o realizar la actuación solicitada, o

b) Negarse a actuar respecto de la solicitud.

El responsable del tratamiento soportará la carga de demostrar el carácter manifiestamente infundado o excesivo de la solicitud.

Cuando se obtengan del adjudicatario datos personales relativos a él, el responsable del tratamiento de esta Administración, en el momento en que estos se obtengan, le facilitará toda la información indicada a continuación (art. 13 RGPD):

a) La identidad y los datos de contacto del responsable y, en su caso, de su representante.

b) Los datos de contacto del delegado de protección de datos, en su caso.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



c) Los fines del tratamiento a que se destinan los datos personales y la base jurídica del tratamiento.

d) Cuando el tratamiento se base en la letra f) del apartado 1 del artículo 6 RGPD, los intereses legítimos del responsable o de un tercero;

(En su caso): e) Los destinatarios o las categorías de destinatarios de los datos personales.

(En su caso): f) La intención del responsable de transferir datos personales a un tercer país u organización internacional y la existencia o ausencia de una decisión de adecuación de la Comisión, o, en el caso de las transferencias indicadas en los artículos 46 o 47 o el párrafo segundo o del artículo 49.1 RGPD, referencia a las garantías adecuadas o apropiadas y a los medios para obtener una copia de estas o al hecho de que se hayan prestado.

Además de la información mencionada anteriormente, el responsable del tratamiento de datos de esta Administración facilitará al adjudicatario del presente contrato, en el momento en que se obtengan los datos personales, la siguiente información necesaria para garantizar un tratamiento de datos leal y transparente:

a) El plazo durante el cual se conservarán los datos personales o, cuando no sea posible, los criterios utilizados para determinar este plazo.

b) La existencia del derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a los datos personales relativos al interesado, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos.

c) Cuando el tratamiento esté basado en el artículo 6.1.a), o el artículo 9.2.a) RGPD, la existencia del derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

d) El derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control.

e) Si la comunicación de datos personales es un requisito legal o contractual, o un requisito necesario para suscribir un contrato, y si el interesado está obligado a facilitar los datos personales y está informado de las posibles consecuencias de que no facilitar tales datos;

f) La existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, a que se refieren los apartados 1 y 4 del artículo 22 RGPD y, al menos en tales casos, información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento para el interesado.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



Cuando el responsable del tratamiento proyecte el tratamiento ulterior de datos personales para un fin que no sea aquel para el que se recogieron, proporcionará al interesado, con anterioridad a dicho tratamiento ulterior, información sobre ese otro fin y cualquier información adicional pertinente a tenor de lo arriba expuesto.

Las disposiciones de los apartados antes citados no serán aplicables cuando y en la medida en que el interesado ya disponga de la información.

Asimismo, el responsable del tratamiento de datos tendrá en cuenta las siguientes circunstancias:

A.- Cuando los datos personales no se hayan obtenidos del adjudicatario del contrato, el responsable del tratamiento le facilitará la siguiente información (art 14.1 RGPD):

- a) La identidad y los datos de contacto del responsable y, en su caso, de su representante;
- b) Los datos de contacto del delegado de protección de datos, en su caso;
- c) Los fines del tratamiento a que se destinan los datos personales, así como la base jurídica del tratamiento;
- d) Las categorías de datos personales de que se trate;

(*En su caso*): e) Los destinatarios o las categorías de destinatarios de los datos personales.

(*En su caso*): f) La intención del responsable de transferir datos personales a un destinatario en un tercer país u organización internacional y la existencia o ausencia de una decisión de adecuación de la Comisión, o, en el caso de las transferencias indicadas en los artículos 46 o 47 o el párrafo segundo del artículo 49.1 RGPD, referencia a las garantías adecuadas o apropiadas y a los medios para obtener una copia de ellas o al hecho de que se hayan prestado.

B.- Además de la información mencionada en el apartado anterior, relativo a los datos personales que no se hayan obtenido del adjudicatario del contrato, el responsable del tratamiento facilitará al interesado la siguiente información necesaria para garantizar un tratamiento de datos leal y transparente respecto del interesado (art. 14.2 RGPD):

- a) El plazo durante el cual se conservarán los datos personales o, cuando eso no sea posible, los criterios utilizados para determinar este plazo.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



b) Cuando el tratamiento se base en el artículo 6.1.f) RGPD, los intereses legítimos del responsable del tratamiento o de un tercero.

c) La existencia del derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a los datos personales relativos al interesado, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, y a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos.

d) Cuando el tratamiento esté basado en el artículo 6.1.a), o el artículo 9.2.a) RGPD, la existencia del derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento antes de su retirada.

e) El derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control;

f) La fuente de la que proceden los datos personales y, en su caso, si proceden de fuentes de acceso público.

g) La existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, a que se refiere los apartados 1 y 4 del artículo 22 RGPD y, al menos en tales casos, información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento para el interesado.

El responsable del tratamiento facilitará la información indicada en los apartados A) y B) (art. 14.3 RGPD):

a) Dentro de un plazo razonable, una vez obtenidos los datos personales, y a más tardar dentro de un mes, habida cuenta de las circunstancias específicas en las que se traten dichos datos.

b) Si los datos personales han de utilizarse para comunicación con el interesado, a más tardar en el momento de la primera comunicación a dicho interesado, o si está previsto comunicarlos a otro destinatario, a más tardar en el momento en que los datos personales sean comunicados por primera vez.

Cuando el responsable del tratamiento proyecte el tratamiento ulterior de los datos personales para un fin que no sea aquel para el que se obtuvieron, proporcionará al interesado, antes de dicho tratamiento ulterior, información sobre ese otro fin y cualquier otra información pertinente indicada en el apartado B arriba citado.

Las disposiciones de los apartados 1 a 4 del artículo 14 RGPD no serán aplicables cuando y en la medida en que:

a) El interesado ya disponga de la información.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



b) La comunicación de dicha información resulte imposible o suponga un esfuerzo desproporcionado, en particular para el tratamiento con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, a reserva de las condiciones y garantías indicadas en el artículo 89.1 RGPD, o en la medida en que la obligación mencionada en el apartado 1 del art. 14 del citado Reglamento pueda imposibilitar u obstaculizar gravemente el logro de los objetivos de tal tratamiento. En tales casos, el responsable adoptará medidas adecuadas para proteger los derechos, libertades e intereses legítimos del interesado, inclusive haciendo pública la información.

c) La obtención o la comunicación esté expresamente establecida por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento y que establezca medidas adecuadas para proteger los intereses legítimos del interesado, o cuando los datos personales deban seguir teniendo carácter confidencial sobre la base de una obligación de secreto profesional regulada por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros, incluida una obligación de secreto de naturaleza estatutaria.

El adjudicatario del presente contrato podrá ejercer el derecho de acceso a los datos de carácter personal en los términos del artículo 15 RGPD así como ejercer el derecho de rectificación en los términos del artículo 16 RGPD, y el derecho al olvido según las previsiones del artículo 17 RGPD.

El adjudicatario del presente contrato, además, tendrá derecho a obtener del responsable del tratamiento la limitación del tratamiento de los datos cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes (art. 18 RGPD):

a) El interesado impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita al responsable verificar la exactitud de los mismos.

b) El tratamiento sea ilícito y el interesado se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso.

c) El responsable ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

d) El interesado se haya opuesto al tratamiento en virtud del artículo 21.1 RGPD mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre los del interesado.

Asimismo, cuando el tratamiento de datos personales se haya limitado en virtud de lo arriba expuesto en relación a la limitación del tratamiento, dichos datos sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



consentimiento del interesado o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones, o con miras a la protección de los derechos de otra persona física o jurídica o por razones de interés público importante de la Unión o de un determinado Estado miembro.

Si el adjudicatario del presente contrato ha obtenido la limitación del tratamiento con arreglo a lo arriba expuesto será informado por el responsable antes del levantamiento de dicha limitación.

El responsable del tratamiento comunicará cualquier rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento efectuada con arreglo a los artículos 16.1, 17.1 y 18.1 RGPD a cada uno de los destinatarios a los que se hayan comunicado los datos personales, salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado. El responsable informará al interesado acerca de dichos destinatarios, si éste así lo solicita (art. 19 RGPD).

El adjudicatario podrá ejercer el derecho de portabilidad de los datos de forma que tendrá derecho a recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado a un responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable al que se los hubiera facilitado, cuando (art. 20 RGPD):

a) El tratamiento esté basado en el consentimiento con arreglo al artículo 6.1.a), o el artículo 9.2.a) RGPD o en un contrato con arreglo al artículo 6.1. b) RGPD.

b) El tratamiento se efectúe por medios automatizados.

Al ejercer su derecho a la portabilidad de los datos de acuerdo con lo expuesto, el interesado tendrá derecho a que los datos personales se transmitan directamente de responsable a responsable cuando sea técnicamente posible.

El ejercicio del derecho de portabilidad de datos se entenderá sin perjuicio del artículo 17 RGPD. Tal derecho no se aplicará al tratamiento que sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

El derecho de portabilidad de datos no afectará negativamente a los derechos y libertades de otros.

El adjudicatario tendrá derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que datos personales que le conciernan sean objeto de un tratamiento basado en lo dispuesto en las letras e) o f) del apartado 1 del artículo 6 RGPD, incluida la elaboración de perfiles sobre la base de dichas disposiciones. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



personales, salvo que acredite motivos legítimos imperiosos para el tratamiento que prevalezcan sobre los intereses, los derechos y las libertades del interesado, o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones (art.21 1 RGPD).

En relación al tratamiento de los datos, el responsable del tratamiento aplicará, tanto en el momento de determinar los medios de tratamiento como en el momento del propio tratamiento, medidas técnicas y organizativas apropiadas, como la seudonimización, concebidas para aplicar de forma efectiva los principios de protección de datos, como la minimización de datos, e integrar las garantías necesarias en el tratamiento, y valorarán si procede la realización de la evaluación de impacto en la protección de datos y la consulta previa a que se refiere la Sección 3 del Capítulo IV RGPD, a fin de cumplir los requisitos del mismo y proteger los derechos de los interesados (art. 25.1 RGPD en relación con el art. 28 LOPD/18).

El responsable del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas con miras a garantizar que, por defecto, solo sean objeto de tratamiento los datos personales que sean necesarios para cada uno de los fines específicos del tratamiento. Esta obligación se aplicará a la cantidad de datos personales recogidos, a la extensión de su tratamiento, a su plazo de conservación y a su accesibilidad. Tales medidas garantizarán en particular que, por defecto, los datos personales no sean accesibles, sin la intervención de la persona, a un número indeterminado de personas físicas (art. 25.2 RGPD).

A tal efecto, podrá utilizarse un mecanismo de certificación aprobado con arreglo al artículo 42 RGPD como elemento que acredite el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los apartados 1 y 2 del artículo 25 RGPD.

En todo caso, el Ayuntamiento de Cáceres velará por que el adjudicatario pueda ejercer de forma correcta los derechos previstos en los artículos 12 a 18 LOPD/18.

### XIII.- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario y toda persona física o jurídica de él dependiente que, por razón del presente contrato, se encuentre bajo la autoridad del responsable de tratamiento o del encargado y acceda o pueda acceder a datos personales responsabilidad de esta Administración, sólo podrá tratar dichos datos siguiendo las instrucciones del responsable de tratamiento de este Ayuntamiento, salvo que esté obligado al tratamiento de los citados datos en virtud del Derecho de la Unión Europea o de los Estados miembros.

Jefe de Sección de Apoyo a la Secretaría  
JESUS MARIA BARBA MARCOS  
- Este documento ha sido firmado  
electrónicamente  
27 de febrero de 2025

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



### ANEXO I

CASETA	MEDIDA	SUPERFICIE	PRESTACIÓN SERVICIO	OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO	CANON MÍNIMO	GARANTIA PROV 2%	GARANTIA DEFINITIVA (PROV+3%)
1d	20x35	700 m2	5712,00	402,73	6114,73	122,29	183,44
2d	20x45	900 m2	7344,00	497,41	7841,41	156,83	235,24
3d	20x35	700 m2	5712,00	402,73	6114,73	122,29	183,44
4d	20x45	900m2	7344,00	497,41	7841,41	156,83	235,24
5d	20x20	400 m2	3264,00	260,41	3524,41	70,49	105,73
6d	20x30	600 m2	4896,00	355,39	5251,39	105,03	157,54
7d	20x30	600m2	4896,00	355,39	5251,39	105,03	157,54
8d	20x30	600m2	4896,00	355,39	5251,39	105,03	157,54
1A	10x20	200 m2	1632,00	166,03	1798,03	35,96	53,94
2A	10x20	200 m2	1632,00	166,03	1798,03	35,96	53,94
3A	10x20	200 m2	1632,00	166,03	1798,03	35,96	53,94
4A	10x20	200 m2	1632,00	166,03	1798,03	35,96	53,94
5A	10x20	200 m2	1632,00	166,03	1798,03	35,96	53,94
6A	10x20	200 m2	1632,00	166,03	1798,03	35,96	53,94
7A	10x20	200 m2	1632,00	166,03	1798,03	35,96	53,94
8A	10x20	200 m2	1632,00	166,03	1798,03	35,96	53,94
9A	10x20	200 m2	1632,00	166,03	1798,03	35,96	53,94
10A	10x20	200 m2	1632,00	166,03	1798,03	35,96	53,94
11A	10x20	200 m2	1632,00	166,03	1798,03	35,96	53,94
12A	20x15	300 m2	2448,00	213,37	2661,37	53,23	79,84
13A	20x25	500 m2	4080,00	308,05	4388,05	87,76	131,64
14A	20x10	200 m2	1632,00	166,03	1798,03	35,96	53,94
15A	20x10	200 m2	1632,00	166,03	1798,03	35,96	53,94

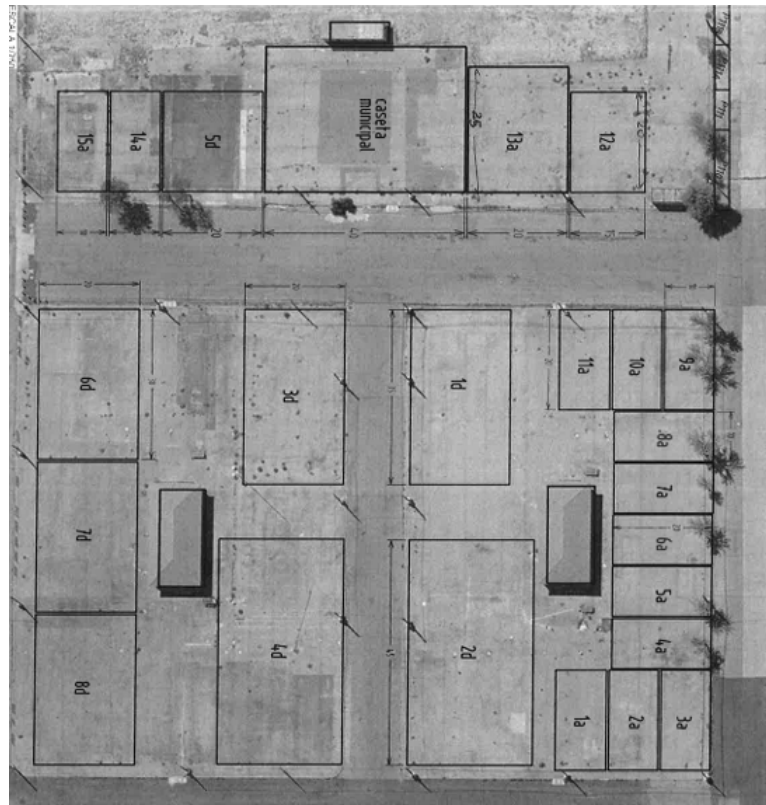
Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



ANEXO II  
PLANO DISTRIBUCIÓN CASETAS



Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



### ANEXO III

#### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en la dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ (o en nombre propio), con DNI n.º \_\_\_\_\_, interesado en el Procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Cáceres para el otorgamiento de la licencia de uso común especial de las parcelas destinadas a casetas de animación de la feria de San Fernando 2025-26-27, hago constar que conozco el pliego de condiciones que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, ofreciendo el siguiente porcentaje único de incremento sobre el canon mínimo de cada anualidad:

Porcentaje de incremento único \_\_\_\_\_ % ( dos decimales).

Identificación de la caseta a la que se opta, según Anexo I, núm. \_\_\_\_\_.

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en el pliego de condiciones que rige el contrato.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Cáceres y en particular efectúa el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente la explotación de dicha concesión en régimen de uso privativo.

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

Firma del licitador.»

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



### ANEXO IV

#### INFORMACIÓN COMPLETA SOBRE LA OPERATIVA EN LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA

Esta licitación tiene carácter electrónico, motivo por el cual en este procedimiento de licitación no se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas a través de los medios descritos.

Las ofertas deberán enviarse a través de la “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas”, dentro del plazo de presentación de proposiciones que figura en el anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público. No se admitirán proposiciones que no estén presentadas en dicho plazo (día y hora).

Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondeestado.es>), de acuerdo con lo previsto en la Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas que podrán encontrar en el siguiente enlace: <https://contrataciondeestado.es/wps/portal/guiasAyuda>

En la citada guía se documenta cómo el licitador debe preparar y enviar la documentación y los sobres que componen las ofertas mediante la “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas”, que se pone a su disposición y que se arrancará automáticamente en su equipo local siguiendo las instrucciones que figuran en la guía de referencia.

A estos efectos, es requisito inexcusable ser un usuario registrado de la Plataforma de Contratación del Sector Público y rellenar tanto los datos básicos como los datos adicionales (Ver Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas - Guía del Operador Económico) disponibles en el anterior enlace.

El acceso a esta plataforma electrónica es gratuito, a través de cualquier navegador, y permite realizar la consulta y descarga de la información y los pliegos del expediente, así como el intercambio de comunicaciones y la presentación de proposiciones, generando recibos electrónicos que certifican el contenido y el momento estas acciones.

La plataforma es ampliamente accesible con los navegadores y equipos mayoritariamente usados. Los requisitos técnicos completos se encuentran actualizados en la siguiente dirección web:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



[https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/myconnect/c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38/PLACSP\\_UOE\\_Empresas\\_GuiaLicitacion\\_v8.7.pdf?MOD=AJPERES&CACH\\_EID=c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38](https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/myconnect/c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38/PLACSP_UOE_Empresas_GuiaLicitacion_v8.7.pdf?MOD=AJPERES&CACH_EID=c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38)

Dicha plataforma permite también la creación y edición de la oferta en distintos momentos y por distintos usuarios. El proceso de creación y envío de la oferta implica obligatoriamente:

1. Cumplimentar información básica sobre la oferta (nombre, lotes, etc.).
2. Cumplimentar directamente en la propia plataforma preguntas realizadas en forma de formulario.
3. Cargar la documentación requerida, diferenciando siempre el sobre donde se carga. [Si aplica]
4. Firma de la documentación, tanto la cargada como la generada por la plataforma en el formulario.
  - a. En el caso de UTEs, será necesaria la firma en plataforma de todas las partes.
5. Cifrado y envío de la oferta en plataforma.

La oferta solo se considerará enviada cuando finalice la transmisión en plazo, generando el correspondiente recibo fehaciente para el licitador. La hora de carga de la documentación no es, por tanto, relevante. Todas las ofertas extemporáneas recibidas al expediente serán excluidas, a no ser que el servicio de soporte de la Plataforma de Contratación del Sector Público alerte al órgano de contratación de que se está produciendo alguna situación que afecte al correcto funcionamiento de la herramienta y que pueda provocar que los proveedores entreguen su oferta fuera del plazo establecido.

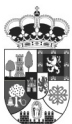
Las proposiciones se presentarán redactadas en castellano o, en su caso, acompañadas de traducción jurada.

Todos los archivos electrónicos o sobres deberán ir firmados electrónicamente por el representante del licitador. Asimismo, toda la documentación contenida en cada uno de los archivos electrónicos o sobres deberá ser firmada manual o electrónicamente.

Cuando, por causas técnicas no imputables al licitador, éste no puede presentar su oferta dentro del plazo, el órgano de contratación podrá ampliar el plazo de presentación de las ofertas, para todos los licitadores por igual.

En este sentido, es recomendable anticipar las acciones de creación y envío de la oferta, a fin de que el servicio de soporte de la Plataforma de Contratación del Sector Público pueda resolver cualquier duda surgida durante el proceso. El servicio de atención al cliente para

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



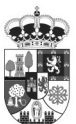
Martes, 4 de marzo de 2025



estas cuestiones se encuentra disponible de lunes a jueves de 9:00 a 19:00 y los viernes de 9:00 a 15:00 (horario de España peninsular) a través del teléfono 91 524 12 42 y del correo electrónico [licitacionE@hacienda.gob.es](mailto:licitacionE@hacienda.gob.es).

Es responsabilidad exclusiva del licitador, si experimenta alguna dificultad a la hora de preparar y presentar su oferta, contactar con el servicio de soporte de la Plataforma de Contratación del Sector Público durante el plazo de presentación de ofertas, para garantizar que efectivamente se realizan todos los pasos necesarios, se resuelven las posibles dudas de utilización que estén dificultando la presentación de la oferta, se cuenta con la configuración técnica necesaria indicada, y no se trata de una incompatibilidad de software.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



### ANEXO V

#### INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS LICITADORES

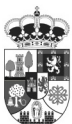
- Denominación de la actividad de tratamiento:
- Responsable del tratamiento de los datos personales: (nombre de la unidad responsable y correo electrónico de contacto).
- Finalidad del tratamiento:
- Legitimación para realizar el tratamiento de los datos:
  - Relación contractual
  - Obligación legal para el responsable

No se comunicarán los datos personales a terceros destinatarios salvo a aquellas entidades o administraciones a las que resulte necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y de las obligaciones legales derivadas del presente contrato.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, ante la unidad responsable del tratamiento y obteniendo información en el correo arriba indicado.

**En Cáceres, a fecha de firma electrónica.**

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



### ANEXO VI MODELO DE AVAL

La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, por importe de: (en letras y en cifra).

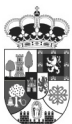
La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)  
(razón social de la entidad)  
(firma de los apoderados)

*VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.*

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



### ANEXO VII MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por Don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento, ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y el pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado. El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía. El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Cáceres, en los términos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

Provincia

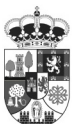
Fecha

Código

#### *Instrucciones para la cumplimentación del modelo*

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado/s.
- (3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe por el que se constituye el seguro.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



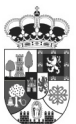
Martes, 4 de marzo de 2025



(6) *Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.*

(7) *Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etcétera.*

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450602005503344 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



### DOCUMENTO ADMINISTRATIVO

ASUNTO: CASETAS DE ANIMACIÓN  
FERIA DE SAN FERNANDO 2025

Referencia:

Expediente: 2025/00003338K

Unidad: Negociado de Festejos

#### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS CASETAS DE FERIA 2025

Las condiciones técnicas que cada uno de los beneficiarios del espacio de casetas puesto a disposición deberán satisfacer, sin perjuicio del cumplimiento de aquellas otras obligaciones y responsabilidades técnicas, jurídicas o económicas que fueran pertinentes, y diferenciadas por el momento de presentación de la documentación, son las siguientes:

#### PREVIAMENTE AL INICIO DE LOS TRABAJOS DE MONTAJE

- **Proyecto completo de la Actividad a desarrollar.** En él se incluirán todos los documentos que reglamentariamente se establecen como contenido mínimo para el Proyecto según Código Técnico de Edificación. Entre ellos:

Memoria descriptiva de la Actividad,

Memoria constructiva relativa a los elementos y mobiliario instalados,

Medidas activas y pasivas que en materia de protección contra incendios sean adoptadas.

Memoria del Sistema y cálculo de la evacuación del recinto.

Memoria justificativa del resto de instalaciones: climatización, agua...

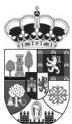
Planos, etc.

Todo ello se realizará justificando el cumplimiento de toda la normativa que sea de aplicación, en especial se menciona el cumplimiento de todos los requisitos técnicos de aplicación según la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Visado y firmado por técnico cualificado competente.

- **Memoria Técnica de Diseño, o bien Proyecto eléctrico específico,** dependiendo del tipo de instalación y límites de potencia establecidos en la Instrucción Técnica ITC BT 04 del REBT.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450611273632430 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025



- **Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil.** Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil en materia de Espectáculos y Actividades Recreativas, así como recibo del año en curso. El seguro deberá realizarse por un valor mínimo de indemnización por siniestro de 600.000 euros.
- **Póliza de Seguro hacia los trabajadores en Materia de Prevención de Riesgos y Seguridad y Salud.** Deberá estar suscrita por el valor mínimo que a los efectos se establezcan en la normativa correspondiente.
- **Aval por los Servicios de Limpieza y Conservación.** Los beneficiarios de las casetas, inmediatamente después de la realización, deberán ejecutar la limpieza del espacio así como el área de influencia restituyendo la superficie al estado original. La garantía provisional se cifra en el 2% del canon mínimo establecido por caseta.

#### POSTERIORMENTE A MONTAJE Y PREVIO AL INICIO ACTIVIDAD

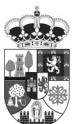
- **Certificado de Dirección de Instalación Eléctrica.** En el caso que se requiera Proyecto eléctrico, su ejecución deberá contar con la dirección de un técnico titulado competente. Se presentará certificado visado y firmado.
- **Certificado de Instalación el eléctrica.** Suscrito por un instalador, según modelo establecido por la administración.
- **Certificado final del resto de instalaciones ejecutadas.** Certificado o Boletines en su caso requeridos para las instalaciones de climatización, abastecimiento etc.
- **Plan de Autoprotección.** En el caso que fuese exigible por la normativa vigente, se presentará Plan de Autoprotección.

Todo ello sin perjuicio de cuantos requisitos jurídicos, económicos o técnicos así como trámites administrativos y legales que al respecto fueran pertinentes conforme el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de Contratación.

El Presente documento ha sido autorizado por Resolución de inicio de expediente de la Alcaldía de fecha 28 de enero de 2025, para que se fiscalice por la Intervención, con carácter previo a su aprobación.

ROSA MARIA ALARCON NARANJO  
Técnica delegada. Negociado de Festejos  
- Este documento ha sido firmado  
electrónicamente  
19 de febrero de 2025

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704450611273632430 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 4 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

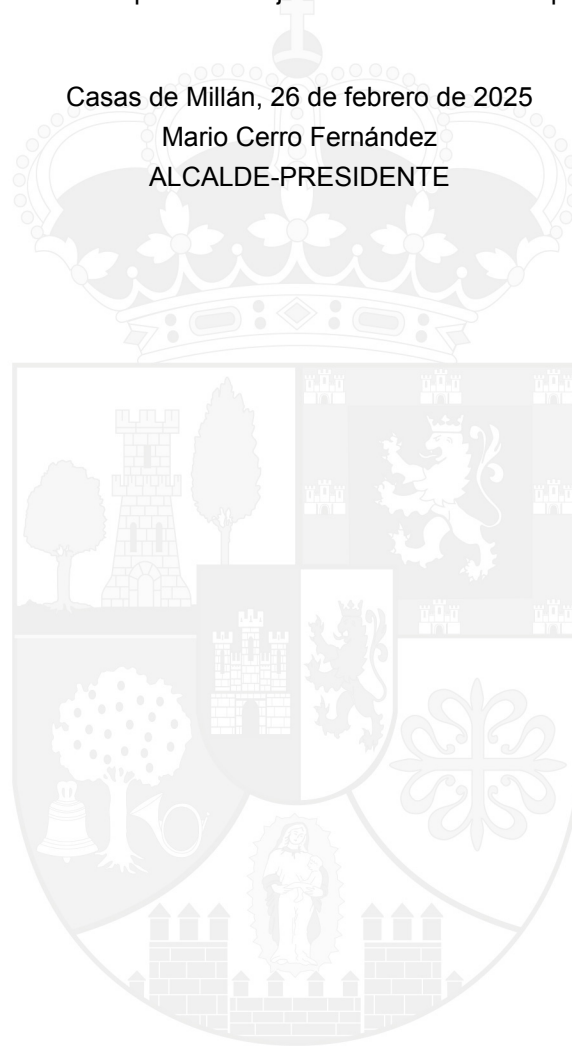
#### Ayuntamiento de Casas de Millán

**ANUNCIO. Inicio Expediente Baja Oficio Padrón Municipal.**

Se adjunta en ANEXO el Inicio Expediente Baja Oficio Padrón Municipal.

Casas de Millán, 26 de febrero de 2025

Mario Cerro Fernández  
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 4 de marzo de 2025



### Ayuntamiento de Casas de Millán

#### ANUNCIO

*Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Casas de Millán por la que se notifica el inicio del expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal por notificación fallida.*

#### TEXTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 17/02/2025 se aprobó iniciar expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de D. José Marcelo Cardoso y otros por inscripción indebida.

No habiéndose podido practicar la notificación personal mediante el presente anuncio se hace pública dicha Resolución del tenor literal siguiente:

*Visto que la secretaría-Intervención presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para la posible baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de:*

JOSE MARCELO CARDOSO

DIANA ELISABETA MORGADO BENCHEA

SERENA AUGUSTA BENCHEA CARDOSO

ARIANA ALEXANDRA MORGADO SOARES

TIAGO ALEXANDRE MORGADO SOARES

KEVIN GABRIEL MARQUES ROMAO CARDOSO

IVAN MARCELO MARQUES ROMAO CARDOSO

*iniciando expediente de baja de oficio en el Padrón de Habitantes por inscripción indebida y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:*

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Servicio	05/02/2025
Informe de Comprobación por los Servicios municipales	11/02/2025
Informe Jurídico	14/02/2025
Informe-Propuesta de Resolución	17/02/2025

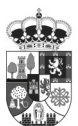
*Visto que la aprobación corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local se emite la siguiente*

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · N.º Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 3YNAJ2JXTLQEI/RSFALLPRXCD  
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Martes, 4 de marzo de 2025



### Ayuntamiento de Casas de Millán

#### RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Iniciar expediente de baja de oficio por la inscripción indebida en el padrón municipal de este Ayuntamiento de Casas de Millán

**SEGUNDO.** Requerir a los afectados, dándole audiencia por plazo de Diez días, para que manifieste si está o no de acuerdo con la baja pudiendo, en este último caso, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que reside durante más tiempo al año, en el caso de vivir en varios municipios.

**TERCERO.** Que, recibirse alegaciones durante el trámite de audiencia, sean éstas remitidas a los Servicios Técnicos Municipales para su informe.

**CUARTO.** Que, tras el informe técnico, se remita el expediente a Secretaría-Intervención para la emisión del informe-propuesta.

**QUINTO.** Con los informes anteriores, trasládese a este Alcaldía para que resuelva lo que proceda.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde 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 al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La publicación del presente anuncio tiene meramente efectos informativos, siendo facultativa y previa a la preceptiva publicación en el *Boletín Oficial del Estado*, con la cual se considerarán notificados a los interesados en el procedimiento objeto de la misma a todos los efectos; todo ello tal y como establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .

En Casas de Millán a fecha de firma electrónica

El Alcalde

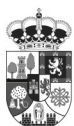
Fdo.: Mario Cerro Fernández

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLAN (Cáceres)

C.P. 10592 · Plaza De España, s/n · Teléfono. 927 30 60 02 · Fax. 927 300 330 · N.º Reg. Ent. Loc. 01100566



Cód. Verificación: 3YNA1P2ATLQEI/RSFALLPRYCD  
Verificación: <https://casasdemillan.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Martes, 4 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Logrosán

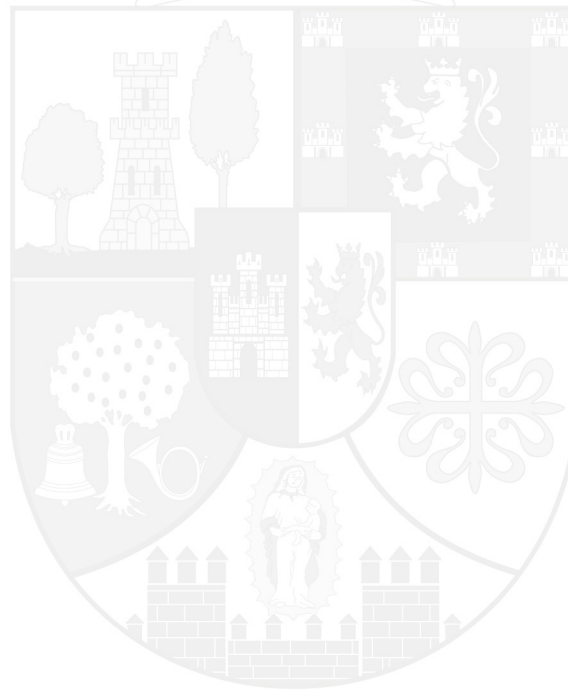
**EDICTO. Padrón de agua, basura, alcantarillado y canon de saneamiento 3.er cuatrimestre 2024.**

Aprobado el padrón de agua, basura, alcantarillado y canon de saneamiento de la Junta de Extremadura, correspondiente al tercer cuatrimestre de 2024, se expone al público por el plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

Logrosán, 27 de febrero de 2025

Julio Alfredo Roldán Masa

ALCALDE



Martes, 4 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Miajadas

**ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a, funcionario/a de carrera, turno libre (Oposición).**

Por Resolución de Alcaldía n.º 349/2025, de 26 de febrero, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

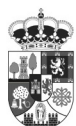
PRIMERO. Aprobar la cantidad a la que asciende la retribución bruta correspondiente a las plazas vacantes objeto de la presente convocatoria.

SEGUNDO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas vacantes anteriormente referenciadas.

Grupo:	C.
Subgrupo:	C2.
Escala:	Administración General.
Subescala:	Auxiliar.
Clase:	Funcionario/a de Carrera.
Denominación:	Auxiliar Administrativo/a.
Nº de Vacante:	Dos (2).
Sistema selectivo:	Oposición.

TERCERO. Convocar las pruebas, comunicándolo, en su caso, a los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal a los efectos de que designen 3 miembros (Vocal titular y suplente) para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:



Martes, 4 de marzo de 2025

<https://miajadas.eadministracion.es/home>

y, en el Tablón de Anuncios.

QUINTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEXTO. Vista la comunicación de los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal, designar los/as miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

SÉPTIMO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y publicar la relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://miajadas.eadministracion.es/home> y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, otorgando a aspirantes excluidos/as un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Miajadas, 26 de febrero de 2025

Antonio Díaz Alías

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 4 de marzo de 2025



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA, EN TURNO LIBRE, POR SISTEMA DE OPOSICIÓN.**

#### **1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 07-11-2024 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura nº 223 de 15 de noviembre de 2024.

Las características de la plaza estructural vacante son:

<b>Grupo:</b>	C
<b>Subgrupo:</b>	C2
<b>Escala:</b>	Administración General
<b>Subescala:</b>	Auxiliar
<b>Clase:</b>	Funcionario de Carrera
<b>Denominación:</b>	Auxiliar Administrativo
<b>Nº de Vacantes:</b>	Dos (2)
<b>Sistema selectivo:</b>	Oposición

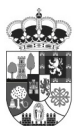
#### **2. Condiciones para la admisión de aspirantes.**

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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. 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.
- Estar en posesión del título de graduado en ESO, Graduado Escolar, Graduado Escolar a efectos laborales, FP1 o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- Haber abonado, en tiempo y forma, las tasas de inscripción en la prueba selectiva.

Página 1 de 9

<b>Firmado por:</b> ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	<b>Fecha:</b> 18-12-2024 10:25:22
Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0</a>	
<b>Fecha de sellado electrónico:</b> 18-12-2024 10:25:23	<b>Fecha de emisión de esta copia:</b> 26-02-2025 09:50:41



Martes, 4 de marzo de 2025



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

### 3. 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 Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Miajadas, 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. Junto a la solicitud, debe acompañar:

- Justificante de pago de la Tasa por Inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta Administración Municipal, recogida en la Ordenanza Fiscal correspondiente del Ayuntamiento de Miajadas (BOP nº 250, de 31 de diciembre de 2004). La cuota tributaria se determina por una cantidad fija, que en el caso de esta categoría administrativa es: Pruebas selectivas Grupo D, Título de graduado escolar, FP 1º grado o equivalente: 15€.
- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://miajadas.eadministracion.es/home>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Miajadas, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

### 4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente 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, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://miajadas.eadministracion.es/home>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://miajadas.eadministracion.es/home>) y en el Tablón de Anuncios del mismo. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://miajadas.eadministracion.es/home>) y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo

Página 2 de 9

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha:	18-12-2024 10:25:22
Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0			
Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0</a>			
Fecha de sellado electrónico:	18-12-2024 10:25:23	- 2/9 -	Fecha de emisión de esta copia: 26-02-2025 09:50:41



Martes, 4 de marzo de 2025



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. No obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### 5. Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un empleado público, nombrado por Alcaldía.
- Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Vocales:
  - Un empleado público al servicio de la Junta de Extremadura.
  - Tres empleados públicos, nombrados por Alcaldía.

Todos los miembros anteriores habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, 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. El personal asesor deberá 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.

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.

#### 6. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será de oposición, con una valoración del 100% de la puntuación total.

##### FASE DE OPOSICIÓN: 30 puntos.

Los ejercicios en la fase de oposición serán eliminatorios siendo la puntuación total de esta fase 30 puntos. La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de aptitudes eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Página 3 de 9

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha:	18-12-2024 10:25:22
Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0			
Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0</a>			
Fecha de sellado electrónico:	18-12-2024 10:25:23	- 3/9 -	Fecha de emisión de esta copia: 26-02-2025 09:50:41



Martes, 4 de marzo de 2025



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**A.1) PRIMER EJERCICIO. Ejercicio teórico: 10 puntos.**

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, que versará sobre el temario detallado en el ANEXO II de las presentes bases, con tres opciones de respuesta, en la que sólo una será la correcta. Se restará una pregunta correcta por cada dos respuestas incorrectas.

El tiempo máximo de realización del cuestionario tipo test será de 70 minutos.

Para superar dicha prueba por lo aspirantes, será necesario obtener con una calificación igual o superior a 5 puntos.

**A.2) SEGUNDO EJERCICIO. Supuesto práctico: 10 puntos.**

Consistirá en desarrollar un supuesto práctico, con una o más partes, relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la plaza convocada y con el temario incluido en el ANEXO II de la convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio y los criterios de calificación del mismo serán determinados por el propio Tribunal que al efecto se hubiere constituido, debiendo publicarse los anuncios correspondientes con la antelación debida en los medios de comunicación que al efecto se fijen en las bases específicas.

**A.3) TERCER EJERCICIO. Prueba práctica de ofimática: 10 puntos.**

Consistirá en la realización de un ejercicio de manejo de procesador de textos y/o hoja de cálculo y/o redacción de documentos administrativos.

El tiempo de duración del ejercicio y los criterios de calificación del mismo serán determinados por el propio Tribunal que al efecto se hubiere constituido, debiendo publicarse los anuncios correspondientes con la antelación debida en los medios de comunicación que al efecto se fijen en las bases específicas.

**8. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento. Criterio de desempate.**

La calificación será la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

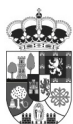
Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://miajadas.eadministracion.es/home>) y en el Tablón de Anuncios.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 veinte días hábiles desde la publicación, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Página 4 de 9

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha:	18-12-2024 10:25:22
Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0			
Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0</a>			
Fecha de sellado electrónico:	18-12-2024 10:25:23	- 4/9 -	Fecha de emisión de esta copia: 26-02-2025 09:50:41



Martes, 4 de marzo de 2025



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

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

Quien sea nombrado/a personal funcionario de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 15 días desde su nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarán anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

En el acto de toma de posesión se deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En caso de empate, se resolverá atendiendo al siguiente criterio:

1. En primer lugar, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
2. En segundo lugar, si persistiera el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
3. En tercer lugar, si persistiera el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

Si a pesar de la aplicación de los criterios anteriores, persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

#### 9. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

#### 10. 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, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Página 5 de 9

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha:	18-12-2024 10:25:22
Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0</a>			
Fecha de sellado electrónico:	18-12-2024 10:25:23	- 5/9 -	Fecha de emisión de esta copia: 26-02-2025 09:50:41



Martes, 4 de marzo de 2025



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.es/>

### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
D.N.I.	
Domicilio en c/	
Código postal y Localidad	
Provincia	
Teléfono	
Correo Electrónico	

Comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

#### EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Miajadas para la provisión de dos plazas de Auxiliar Administrativo, publicada en el BOP de Cáceres nº \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, a través del sistema de oposición por el turno libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Adjunta:

- o Fotocopia compulsada del DNI.
- o Fotocopia compulsada de títulos académicos habilitantes para el acceso a las plazas objeto de la convocatoria.
- o Justificante de pago de la Tasa por Inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta Administración Municipal.

#### SOLICITA

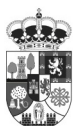
Tomar parte en el proceso selectivo de esta convocatoria para dos plazas de Auxiliar Administrativo, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

En Miajadas, a ____ de ____ de 202__.
Firma: El Solicitante:

Protección de datos personales.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales

Página 6 de 9

Firmado por: ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 18-12-2024 10:25:22
Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0 Comprobación CSV: <a href="https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0">https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0</a>	
Fecha de sellado electrónico: 18-12-2024 10:25:23	- 6/9 - Fecha de emisión de esta copia: 26-02-2025 09:50:41



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

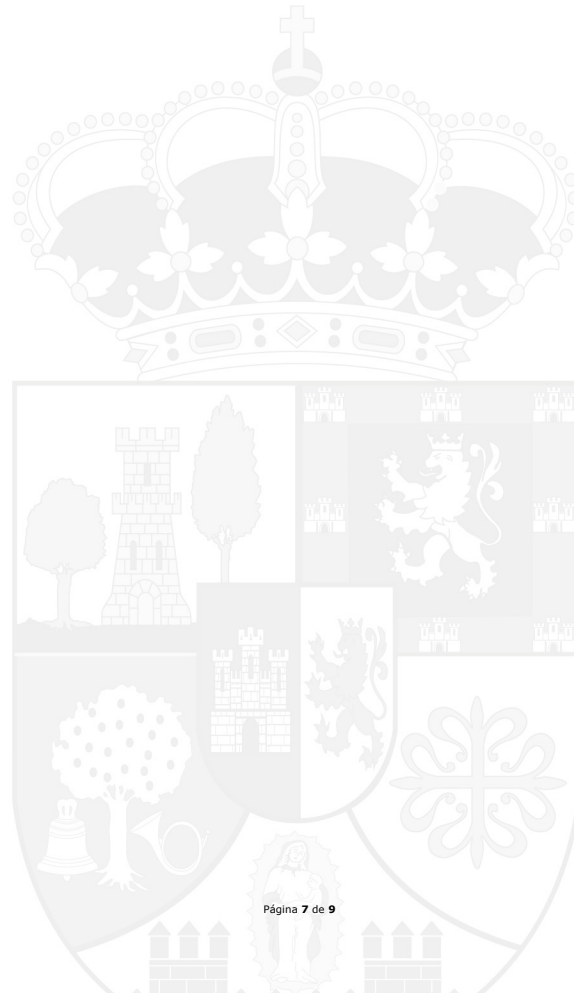
N.º 0043

Martes, 4 de marzo de 2025



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.es/>

y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas) cuyo titular es el Ayuntamiento de Miajadas, sito en Plaza de España, 10, de Miajadas (Cáceres), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.



Página 7 de 9

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha:	18-12-2024 10:25:22
Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0			
Comprobación CSV: <a href="https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0">https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0</a>			
Fecha de sellado electrónico:	18-12-2024 10:25:23	- 7/9 -	Fecha de emisión de esta copia: 26-02-2025 09:50:41



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

Pág. 4985

CVE: BOP-2025-992  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Martes, 4 de marzo de 2025



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.es/>

## ANEXO II: TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

### MATERIAS COMUNES

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Estado social y democrático de Derecho. Valores superiores en la Constitución Española. Procedimiento de reforma.

**Tema 2.** Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.

**Tema 3.** La Administración General del Estado. Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Administración periférica. Los órganos consultivos. La Administración General del Estado en el exterior.

**Tema 4.** Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Financiación de las Comunidades Autónomas.

**Tema 5.** La Administración Local. Evolución del régimen local español. Principios constitucionales. Entidades que la integran. El marco competencial de las entidades locales.

**Tema 6.** La autonomía local: significado y alcance. Garantía institucional de la autonomía local. La doctrina del Tribunal Constitucional. Fuentes del ordenamiento local. Legislación estatal sobre régimen local: fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre régimen local: relaciones con la estatal. Problemática de la aplicación a las entidades locales de las leyes estatales y autonómicas de carácter sectorial.

**Tema 7.** El principio de legalidad. La Ley: concepto y caracteres. Clases de leyes. Elaboración de las leyes. Normas del Gobierno con fuerza de ley. Tratados Internacionales como norma de derecho interno. Relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica, bases de legislación y de ejecución.

**Tema 8.** Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad. Fuentes del Derecho Administrativo: su jerarquía. Los principios de organización administrativa.

**Tema 9.** El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. Eficacia. El principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

**Tema 10.** El procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Procedimientos especiales.

**Tema 11.** El municipio. Concepto. El municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos. El término municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio. La población y el empadronamiento. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Página 8 de 9

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha:	18-12-2024 10:25:22
Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0			
Comprobación CSV: <a href="https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0">https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0</a>			
Fecha de sellado electrónico:	18-12-2024 10:25:23	- 8/9 -	Fecha de emisión de esta copia: 26-02-2025 09:50:41



Martes, 4 de marzo de 2025



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.es/>

**Tema 12.** El Ayuntamiento Pleno. Composición y competencias. La Junta de Gobierno Local: composición, nombramiento y competencias. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas. Las Juntas de Distritos y otros órganos de gestión desconcentrados. Participación vecinal en la gestión municipal.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS.

**Tema 13.** Organización municipal. Principios fundamentales. El Alcalde. Competencias. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales en la gestión desconcentrada del municipio: su relación con el Alcalde. Los grupos políticos.

**Tema 14.** Informática de tipo básico: Conceptos esenciales acerca del hardware y el software. Los sistemas para almacenar datos. Los sistemas operativos. Ideas fundamentales sobre seguridad informática. Sistema operativo, introducción: Entorno Windows. Sus fundamentos. Trabajar en el entorno gráfico de Windows: iconos, menús contextuales, ventanas, cuadros de diálogo. Escritorio y los elementos de este. Menú inicio.

**Tema 15.** Los conceptos de documento, registro y archivo. Funciones del registro y el archivo. Tipos de archivos y criterios para su ordenación. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Información administrativa. Análisis de las principales páginas web de tipo público. Servicios telemáticos.

**Tema 16.** Oficinas integradas de Atención Al Ciudadano. Ventanilla única empresarial. Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

**Tema 17.** Ordenanzas y reglamento del Ayuntamiento de Miajadas.

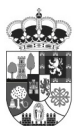
**Tema 18.** La herramienta informática de gestión en el Ayuntamiento de Miajadas. Inventario de bienes, Padrón municipal de habitantes, Sede Electrónica del Ayuntamiento de Miajadas.

**Tema 19.** La herramienta informática de Registro, Gestor de Expedientes, Contabilidad, Ingresos y Recaudación y Gestión de Nóminas del Ayuntamiento de Miajadas. Portal del Empleado.

**Tema 20.** Historia, características más sobresalientes de la red viaria, zona centro y barriadas, monumentos, organismos y Centros oficiales, Fiestas y accesos, todo ello relativo al municipio de Miajadas.

Página 9 de 9

Firmado por: ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 18-12-2024 10:25:22
Código Seguro de Verificación (CSV): 8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0 Comprobación CSV: <a href="https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0">https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/8C6B7198FD3031D3E2954C732C24DFA0</a>	
Fecha de sellado electrónico: 18-12-2024 10:25:23	- 9/9 - Fecha de emisión de esta copia: 26-02-2025 09:50:41



Martes, 4 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Montánchez

#### **ANUNCIO. Adjunto remito anuncio de Aprobación Inicial Presupuesto General 2025, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal.**

Aprobado inicialmente, en sesión Extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Montánchez, de fecha 28 de febrero de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y Laboral Temporal para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el presente anuncio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad:

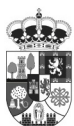
<http://montanchez.sedelectronica.es>

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto General, las Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y Laboral Temporal se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Montánchez, 3 de marzo de 2025

Joaquím Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 4 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Montehermoso

**ANUNCIO. Bases de selección para la contratación de puestos de trabajo, por la que se establecen las bases reguladoras del plan general de obras, empleo y servicios locales “Plan Provincial 2025”.**

El Ayuntamiento de Montehermoso hace público que, en virtud de la convocatoria del Plan General de Obras, Empleo y Servicios Locales «Plan Provincial 2025» se aprueban las BASES REGULADORAS para la contratación de personal en el marco de dicho programa.

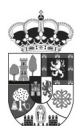
#### 1. Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación de personas desempleadas inscritas como demandantes de empleo en los Centros de Empleo del SEXPE, cumpliendo con los requisitos establecidos en las bases reguladoras.

#### 2. Puestos de Trabajo.

Los puestos a cubrir, junto con la duración de los contratos, jornada laboral y retribución correspondiente, son los siguientes:

Categoría Profesional	N.º de Puestos	Duración	Jornada	Salario
Peón de Servicios Múltiples (Basuras)	2	12 meses	75% SMI	
Operario Audiovisual	1	12 meses	50% SMI	
Mantenimiento de Instalaciones Deportivas	1	12 meses	100% SMI	
Personal de Limpieza	3	6 meses	100% SMI	
Peón de Servicios Múltiples (Cementerio)	1	12 meses	100% SMI	
Auxiliar de Ayuda a Domicilio	1	3 meses	50% SMI	



Martes, 4 de marzo de 2025

### 3. Requisitos de los/as Aspirantes.

Los/as candidatos/as deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- Estar inscritos/as como demandantes de empleo en el SEXPE.
- Ser español/a, ciudadano/a de la UE o extranjero/a con residencia legal en España.
- Poseer la titulación exigida para cada puesto de trabajo.
- Realizar un curso de sensibilización en igualdad de oportunidades (10 horas).
- Superar la prueba práctica correspondiente

### 4. Proceso de Selección.

La selección se realizará a través del SEXPE, mediante oferta de empleo en el Centro de Empleo de Plasencia, siguiendo los criterios de prioridad establecidos en las bases.

La selección de candidatos se realizará conforme a lo establecido en las bases reguladoras y mediante la prueba práctica obligatoria.

#### Plazos y Presentación de Solicitudes.

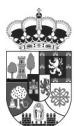
Las solicitudes deberán presentarse en el Ayuntamiento de Montehermoso dentro del plazo y forma que se especifiquen en la convocatoria oficial.

Para más información, las bases completas estarán disponibles en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Montehermoso y en la sede electrónica municipal.

Montehermoso, 25 de febrero de 2025

José David Ruiz López

SECRETARIO



Martes, 4 de marzo de 2025



### Ayuntamiento de Montehermoso

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, por la que se establecen las bases reguladoras del Plan General de Obras, Empleo y Servicios Locales "PLAN PROVINCIAL 2025.** (BOP número 24 del 5 de febrero del 2025)

#### 1. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación laboral de personas desempleadas inscritas como demandantes de empleo en los Centros de Empleo del SEXPE que reúnan los requisitos de las bases aquí expuestas.

Todas las contrataciones deben estar formalizadas en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 30 de septiembre de 2026.

#### 2. FINANCIACIÓN DE LAS CONTRATACIONES

Al Ayuntamiento de Montehermoso se le asigna a través del Plan General de Obras, Empleo y Servicios Locales "PLAN PROVINCIAL 2025 la cuantía de 171791,36€, de esta cuantía se destinará 71791,36€ para formalizar contrataciones de personal.

Se hace constar que las contrataciones objeto de subvención serán financiadas por la Excm. Diputación de Cáceres en su totalidad,

#### 3. NÚMERO DE PUESTOS DE TRABAJO, CATEGORÍAS PROFESIONALES, RETRIBUCIONES, DURACIÓN Y JORNADA DE EMPLEO.

##### TURNO GENERAL

CATEGORÍA PROFESIONAL	Nº DE PUESTOS	DURACIÓN DEL CONTRATO	JORNADA	SALARIO
Peón de Servicios Múltiples (Basuras)	2	12 meses	75%	SMI
Operario Audiovisual	1	12 meses	50%	SMI
Mantenimiento de Instalaciones deportivas	1	12 meses	100%	SMI
Personal de Limpieza	3	6 meses	100%	SMI
Peón de servicios múltiples (Cementerio)	1	12 meses	100%	SMI
Auxiliar de ayuda a domicilio	1	3 meses	50%	SMI

El número de puestos y/o categorías profesionales podrá ser objeto de modificación por la entidad local, en el caso de que quede vacante alguna por falta de candidatos que cumplan los requisitos o surjan nuevas necesidades que deban ser tenidas en cuenta.



Martes, 4 de marzo de 2025



## Ayuntamiento de Montehermoso

### 4. REQUISITOS DE LOS DESTINATARIOS.

4.1. Personas desempleadas inscritas como demandantes de empleo

4.2. Nacionalidad.

Ser español o nacional de Estado miembro de la Unión Europea o extranjero residente en España de conformidad a lo establecido en la normativa vigente en materia y tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.3. Titulación y otros requisitos.

**Taller-curso de sensibilización en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres (10 horas), impartido por la oficina de igualdad de la Mancomunidad Valle del Alagón.**

**En el supuesto de no haber personas que cumplan dicho requisito podrán ser contratadas quienes cumplan el resto de los requisitos y tengan la titulación exigida correspondiente en cada caso**

Estar en posesión de la titulación exigida para cada uno de los puestos de trabajo que a continuación se expresa:

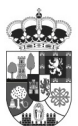
- **Peón de Servicios Múltiples (Basuras):** Graduado escolar o equivalente. Carnet de
- **Operario Audiovisual:** Ciclo formativo de grado medio en Imagen y Sonido. Ciclo superior de Imagen y sonido. Grado superior en realización de proyectos audiovisuales y espectáculos. Grado superior en telecomunicaciones.
- **Mantenimiento de Instalaciones deportivas:** Graduado escolar o equivalente. Carnet de conducir. Prueba práctica.
- **Personal de Limpieza:** Graduado escolar o equivalente. Carnet de conducir.
- **Auxiliar de ayuda a domicilio:** Certificado de Profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio. Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. Técnico de atención a personas en situación de dependencia. Auxiliar de enfermería.

4.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas para las cuales se le requiere, según el puesto de trabajo a desarrollar.

4.5 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

### 5. PRUEBA PRÁCTICA.

- Para poder optar al puesto de trabajo ofertado se deberá pasar una prueba práctica. Tendrá carácter excluyente. En el listado definitivo de los aspirantes se publicará fecha, hora y lugar para la realización de la misma, así como los criterios de evaluación que se tendrán en cuenta.
- Tendrá una duración máxima de 30 minutos.
- El tribunal calificador estará compuesto por tres miembros, todos ellos personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento de Montehermoso.
- Podrá asistir a estos procesos un técnico o una técnica de igualdad, con voz pero sin voto, para asegurar que se cumplen los principios de la Ley de Igualdad 8/2011, de 11 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género.
- El tribunal deberá hacer efectivo el listado de los aspirantes que hayan aprobado la prueba al día siguiente de su realización como máximo.



Martes, 4 de marzo de 2025



### Ayuntamiento de Montehermoso

#### 6. CARACTERÍSTICAS DE LAS CONTRATACIONES

##### TIPO DE CONTRATO Y PERIODO DE PRUEBA.

- Todas las contrataciones serán laborales, por el tiempo de desarrollo de la convocatoria del Plan General de Obras, Empleo y Servicios Locales "PLAN PROVINCIAL 2025 para la creación de empleo para personas con discapacidad 2025, que aprueba la convocatoria para contrataciones con una duración 12 meses.
- Los contratos que se suscriban estarán sujetos a un periodo de prueba de entre uno y dos meses. El periodo de prueba se suspenderá en aquellos supuestos en que el trabajador sea dado de baja médica, riesgo durante el embarazo, maternidad o paternidad y adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad o situaciones asimiladas, reanudándose con el alta.

##### FUNCIONES.

Las funciones a desarrollar por el trabajador contratado serán las propias del puesto de trabajo.

##### EXCLUSIONES A LAS CONTRATACIONES

1. No podrán ser seleccionados aquellos trabajadores que hayan sido objeto de expediente administrativo sancionador por parte de la Administración Pública en relación con faltas laborales, de conformidad al Estatuto de los Trabajadores y/o Convenio Colectivo de aplicación, salvo que las sanciones hubieran prescrito. Le corresponderá a esta Administración su comprobación.

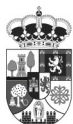
#### 7. CRITERIOS DE PRESELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS – OFERTAS AL CENTRO DE EMPLEO.

7.1 De conformidad con la Base Tercera de las normas reguladoras del Plan de Empleo para Entidades Locales 2024 "Las entidades Locales resolverán su propio método de selección que deberá cumplir los criterios de transparencia, publicidad e igualdad de oportunidades."

7.2 El Ayuntamiento de Montehermoso realizará oferta de empleo al SEXPE de Plasencia de los puestos de trabajo que se pretenden seleccionar, que deberán cumplir con los requisitos exigibles en la Base Tercera de las Normas Reguladoras, así como los que se establecen en estas bases. Se dará difusión de esta convocatoria a través del Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Montehermoso.

7.3 El Ayuntamiento formalizará las ofertas de empleo mediante la herramienta informática emple@ o mediante la dirección de correo electrónico [ofertas.plasencia@extremaduratrabajo.net](mailto:ofertas.plasencia@extremaduratrabajo.net). Se solicitará un número de candidatos por puesto de trabajo a cubrir.

En el plazo máximo de 15 días hábiles desde la presentación de las ofertas, el Centro de Empleo del SEXPE presentará a la entidad solicitante el resultado de la preselección efectuada, remitiendo un listado ordenado de tantos demandantes por puesto de trabajo como solicite la entidad beneficiaria. En caso de no existir demandantes suficientes para cubrir dicha petición, se incluirán todos los demandantes inscritos que se adecúen al puesto de trabajo y cumplan los requisitos y condiciones previstos en la norma. Asimismo, el Centro de Empleo, previo acuerdo con la entidad ofertante, podrá enviar un número mayor de candidatos a la ratio señalada siempre que con ello se cierre cualquiera de los grupos preferentes del programa y no queden fuera posibles aspirantes.



Martes, 4 de marzo de 2025



### Ayuntamiento de Montehermoso

7.4 El Ayuntamiento de Montehermoso contactará con los candidatos preseleccionados para que comparezcan en el Ayuntamiento en la fecha y hora acordada para informarles sobre el puesto de trabajo para el que han sido preseleccionados.

7.5 Los candidatos serán preseleccionados por el correspondiente Centro de Empleo de Plasencia atendiendo a la adecuación al puesto de trabajo ofertado, a los grupos preferentes y en el orden de prioridad que son los siguientes:

**Grupo 1: Demandantes desempleados de larga duración**

**Grupo 2: Resto de demandantes de empleo.**

7.6 Los demandantes será preseleccionados y ordenados dentro de cada grupo, en función del mayor tiempo de inscripción ininterrumpida como desempleados.

7.7 Una vez realizados los sondeos, se remitirá al Ayuntamiento de Montehermoso la lista provisional de preseleccionados y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Entidad.

### 8. SELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS

Recibida la preselección de los candidatos, el Excmo. Ayuntamiento de Montehermoso procederá a la selección de los trabajadores antes de que finalice el plazo máximo para efectuar las contrataciones.

#### 8.1 Lista provisional de admitidos

El Ayuntamiento publicará la relación provisional de candidatos preseleccionados por el SEXPE. Se otorgará un plazo de 2 días hábiles para formular alegaciones y subsanar documentos.

#### 8.2 Lista definitiva de admitidos, seleccionados y reserva

Terminado el plazo anterior, se publicará la relación definitiva de preseleccionados por el SEXPE.

Si no hubiera reclamaciones en el periodo establecido, la lista provisional se convertiría en definitiva

#### 8.3 Orden final de candidatos

El orden final vendrá determinado por los candidatos preseleccionados por el SEXPE siguiendo el orden de los grupos. La selección final la hará el Ayuntamiento de Montehermoso con sus criterios propios desarrollados en estas bases. Los puestos se cubrirán hasta alcanzar el total de los convocados.

#### 8.4 Requisitos a cumplir

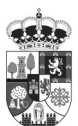
Los candidatos seleccionados por el Ayuntamiento deberán cumplir los requisitos exigidos en estas bases.

Igualmente, no deberán estar incurso en alguna de las causas de exclusión de los apartados 4 y 5. La comprobación se realizará de oficio por el Ayuntamiento de Montehermoso con carácter previo a la contratación quedando excluidos aquellos en quienes ocurran dichas exclusiones.

Además, tendrán prioridad aquellos trabajadores que no hayan trabajado más de 18 meses en los últimos 24 meses en este ayuntamiento, para favorecer la rotación del personal.

#### 8.5 Documentos a aportar

Los candidatos seleccionados por el Ayuntamiento de Montehermoso deberán personarse en el



Martes, 4 de marzo de 2025



### Ayuntamiento de Montehermoso

Ayuntamiento, dentro del plazo concedido en la citación y aportar los siguientes documentos:

- 1º) Fotocopia del DNI
- 2º) Número de Afiliación a la Seguridad Social
- 3º) Demanda de empleo actualizada
- 4º) Fotocopia de la titulación académica y demás requisitos de cursos, carnés, certificaciones profesionales, etc

#### 9 PUBLICACIONES Y COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS

Todas las comunicaciones con los candidatos se realizarán únicamente y de manera conjunta a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y vía telefónica.

#### 10. CONTESTACIÓN A LAS RECLAMACIONES FORMULADAS POR LOS ASPIRANTES DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Todas las reclamaciones que presenten los candidatos se tendrán por contestadas con las publicaciones definitivas de candidatos admitidos. Todo ello, sin perjuicio de los recursos que se puedan interponer contra la Resolución que se adopte una vez finalizado el proceso selectivo.

#### 11. LISTA DE ESPERA

Una vez realizada la selección, los aspirantes no contratados que cumplan todos los requisitos de las normas reguladoras, quedarán en lista de espera para futuras sustituciones o bajas del personal contratado.

##### 11.1 Proceso de sustitución de trabajadores durante el periodo de contratación

En el caso de extinción de la relación laboral con anterioridad a la expiración del tiempo convenido, el trabajador deberá ser sustituido en el plazo máximo de 10 días, mediante la contratación de otra persona de las incluidas en la lista de espera y siempre que cumpla los requisitos establecidos en las normas reguladoras y en estas bases, en el momento de la contratación.

El cumplimiento del requisito de estar inscrito como demandante de empleo por parte de los aspirantes que conforman la lista de espera, será verificado por el centro de empleo, previa presentación de oferta de empleo que debe efectuar la entidad local y que tendrá idénticas características a la que dio lugar a la contratación que se pretende sustituir.

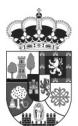
La persona a quien se contrate como sustituta deberá desempeñar en todo caso, la misma actividad que la persona a quien sustituye.

Si no hubiera candidatos de la lista de espera, se presentará nueva oferta de empleo para cubrir el puesto dejado vacante.

En el caso de suspensión del contrato subvencionado con derecho a reserva del puesto de trabajo, en los supuestos a los que se refiere el artículo 48.1 del Estatuto de los Trabajadores, la entidad beneficiaria no tiene obligación de su sustitución. No obstante, si se opta por sustituir a la persona trabajadora con contrato suspendido, esta sustitución se regirá por las mismas normas anteriores.

Cuando finalice la sustitución por la reincorporación de la persona sustituida a su puesto de trabajo, el sustituto volverá a incorporarse a la lista de espera ocupando la última posición de la misma.

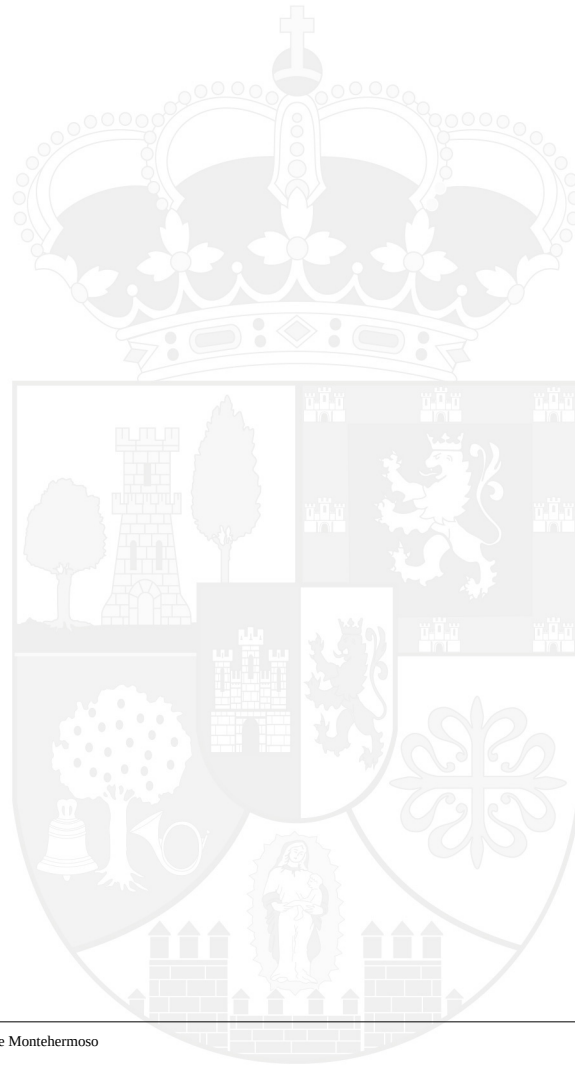
La lista de espera podrá ser utilizada por este Ayuntamiento, tanto para cubrir renunciaciones o sustituciones de esta Plan y siempre mientras dure la convocatoria anual quedando derogada con la siguiente.



Martes, 4 de marzo de 2025



Ayuntamiento de Montehermoso



Ayuntamiento de Montehermoso

Pág. 6 de 6



Cód. Validación: 6H8AA4KCC22HC9H2AF13Y02  
Verificación: <https://ayuntamientomonthehermoso.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6



Martes, 4 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Moraleja

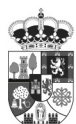
**ANUNCIO. Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la constitución de una Bolsa de empleo de Técnico/a de Gestión de Administración General.**

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha 26 de febrero de 2025, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Resueltas las reclamaciones presentadas en el plazo establecido al efecto, declarar aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as definitivamente de la convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de una Bolsa de Empleo de Técnico/a de Gestión de Administración General para nombramientos interinos, mediante el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con el anexo adjunto.

SEGUNDO.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador que estará integrado por:

PRESIDENCIA:	Titular	Don Vidal MARQUEZ SILVA, Secretario-Interventor de la agrupación de municipios Villasbuenas de Gata-Santibáñez El Alto
	Suplente	Don Antonio GUERRA SANCHEZ-OCAÑA, Empleado Público de la Diputación Provincial de Cáceres
VOCALÍAS:	Titular	Don Francisco Javier LOZANO LOZANO, Secretario General del Ayuntamiento de Casillas de Coria
	Suplente	Don José Carlos BOTE SAAVEDRA, Empleado Público de la Diputación Provincial de Cáceres
	Titular	Doña Sara MOLANO BREÑA,

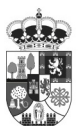


Martes, 4 de marzo de 2025

		Empleada Pública de la Diputación Provincial de Cáceres
	Suplente	Don Rafael GARCÍA PÉREZ-BLANCO, Empleado Público de la Diputación Provincial de Cáceres
	Titular	Don Jesús Oscar RUBIANO MONTAÑO, Empleado Público de la Junta de Extremadura.
	Suplente	Doña María Soledad FERNÁNDEZ DE PRADO, Empleada Pública de la Junta de Extremadura.
SECRETARÍA:	Titular	Doña Cristina AGRA JAUREGUI, Secretaria de Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata
	Suplente	Don Aitor ZUBÍTUR SASTURAIN, Funcionario del Ayuntamiento de Moraleja

TERCERO.- Convocar a los/as aspirantes admitidos/as para celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, tendrá lugar el día 12 de marzo de 2025, a las 9:30 horas, en la Antigua Cámara Agraria, situada en Ronda de los Molinos, núm. 4, debiendo acudir los/as aspirantes provistos del D.N.I. y bolígrafo.

Moraleja, 26 de febrero de 2025  
Julio César Herrero Campo  
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 4 de marzo de 2025



EMPLEO

### ANEXO

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as

TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

#### ADMITIDOS/AS DEFINITIVAMENTE

N.º	APELLIDOS	NOMBRE
4	AZQUETA MONTERO	BÁRBARA
14	BALLESTERO SÁNCHEZ	INÉS
9	BRAVO MELO	ALFREDO
5	CORCHERO MARTÍN	SONIA
6	CORDERO RAMAJO	MARÍA MARTA
12	DÍAZ DÍEZ	RAQUEL
8	DURÁN PAVÓN	MARÍA FÁTIMA
2	GUTIÉRREZ AGUNDEZ	EDUARDO
3	GUTIÉRREZ DEL CAMPO	VICENTE
7	MARTÍN PÉREZ	DANIEL
1	ORTIZ CRESPO	FERNANDO
10	PACHECO GARCÍA	ANGÉLICA
13	RAMOS VICENTE	MIRIAM
11	VICENTE TORIBIO	NEREA

#### EXCLUIDOS/AS DEFINITIVAMENTE

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
			Ninguna

En Moraleja, a fecha de firma electrónica.,

LA SECRETARIA GENERAL,  
María Vega PEREIRA GONZÁLEZ

[www.moraleja.es](http://www.moraleja.es)  
[estadística@moraleja.es](mailto:estadística@moraleja.es)



Cód. Verificación: 40MRFECV0DDEH0E2FCA3XGWZ  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



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

Pág. 4999

CVE: BOP-2025-995  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Martes, 4 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Perales del Puerto

**ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria de subvenciones en materia de fomento de la natalidad y conciliación de Perales del Puerto para el año 2025, por el procedimiento de concurrencia competitiva.**

**BDNS (Identif): 817115.**

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/817115>

Primero. Beneficiarios/as.

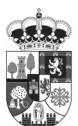
Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria:

Los/as progenitores/as, ya sean casados/as, parejas de hecho o familias monoparentales que tengan hijos/as.

Asimismo, serán beneficiarios/as los/as adoptantes de niños/as de hasta 5 años de edad.

En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los/as progenitores/as, el/la beneficiario/a de la prestación será el/a progenitor/a a cuya custodia ha de quedar el/a hijo/a, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio. En ningún caso podrán ser beneficiarios/as los/as progenitores/as privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos/as, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

Los/as extranjeros/as que residan en el municipio de Perales del Puerto podrán ser beneficiarios/as de esta ayuda, siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los/as Extranjeros/as en España, y los requisitos establecidos en esta normativa.



Martes, 4 de marzo de 2025

Requisitos para solicitar la subvención:

1. Dará lugar al reconocimiento de la subvención cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice por los/as beneficiarios/as señalados/as en el apartado anterior.
2. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de la subvención que residan en el Municipio de Perales del Puerto con carácter efectivo y acreditados con al menos 1 año de antelación, a la fecha de presentación de la solicitud en el registro del Ayuntamiento, ambos/as progenitores/as en el caso de casados o parejas de hecho, el/a adoptante, o, en el caso de familias monoparentales, el/a padre o madre, o quien ostente la patria potestad del/a menor.

Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento y convivencia.

No se exigirá este requisito cuando concurren circunstancias extraordinarias libremente apreciadas por el Pleno de la corporación. A sensu contrario, deberá ser pública y notoria la existencia de "la residencia efectiva", bajo criterio discrecional del pleno de la corporación, en caso de duda.

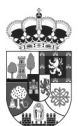
Segundo. Objeto.

La subvención tiene por objeto incentivar el incremento de la natalidad en las familias de la localidad para frenar el descenso de población que se viene produciendo en los últimos años en los núcleos rurales fundamentalmente. Desde este Ayuntamiento somos conscientes de los gastos que hoy día suponen la crianza de un/a niño/a y la fuerte repercusión que ello tiene en la economía familiar y doméstica, siendo, en consecuencia, el factor económico uno de los principales frenos a la hora de tomar la decisión de tener un hijo/a. Por este motivo creemos que estas ayudas pueden ser un incentivo para tal fin.

Una segunda finalidad es fomentar la conciliación de la vida personal y laboral, mediante el estímulo en la utilización de la Escuela Infantil "Peraluna", cuyo funcionamiento se ha iniciado el 1 de septiembre de 2024, especialmente como medida de persuasión para la utilización de la Escuela Infantil por niños y niñas desde los cero años de vida, al estar autorizada con dos aulas incompletas (aula de 0-2 años con 10 plazas y de 1-3 años con 14 plazas).

El destino de la ayuda está condicionada a la adquisición de productos específicos para bebés, necesarios para su cuidado y bienestar general (v.gr.: alimentos, productos higiénico-sanitarios de bebé, ropa de bebé, complementos como cuna y menaje, biberones, silla de seguridad de vehículo, carricoche, etc...).

Podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades:



Martes, 4 de marzo de 2025

1.º- Solicitud del PRIMER TRAMO DEL 50% (500,00 €). Nacimiento o adopción que hubiese tenido lugar durante el año si estuviera abierta la convocatoria anual, o desde la convocatoria anual si el nacimiento fuera anterior. Conforme a la D.A. de la Ordenanza de fomento de la Natalidad y Conciliación de Perales del Puerto: "Se tendrá derecho a percibir la correspondiente ayuda por aquellos nacimientos o adopciones que tengan lugar a partir del 1 de enero de 2024".

2.º- Solicitud del SEGUNDO TRAMO DEL 25% (250,00 €). Matriculación y permanencia efectiva del/a niño/a en la Escuela Infantil "Peraluna" de Perales del Puerto, en el Aula Mixta que cubra el tramo de edad de 0 a 1 años, con anterioridad al NOVENO MES DE VIDA desde el nacimiento y justificación del primer tramo del 50%.

3.º- Solicitud del TERCER Y ÚLTIMO TRAMO DEL 25% (250,00 €). Matriculación y permanencia efectiva del/a niño/a en la Escuela Infantil "Peraluna" de Perales del Puerto, al menos, desde que el/a niño/a cumpla UN AÑO DE EDAD, en un Aula Mixta que cubra el tramo de edad de 1 a 2 años y justificación de todos los tramos anteriores de la ayuda concedidos por el Ayuntamiento (en su caso, 50% y/o 25%), mediante presentación de facturas justificativas de los productos para el/a bebé adquiridos/as y justificación del pago de las mismas.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza específica para la concesión de subvenciones en materia de fomento de la natalidad y conciliación en Perales del Puerto, aprobada en fecha 14 de noviembre de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 013, de fecha 21 enero de 2025.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 8.000,00 euros. Cada beneficiario/a podrá acceder a un máximo de 1.000,00 euros durante un periodo de dos años de vida.

Excepcionalmente, la convocatoria podrá fijar, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

Se distribuye en los siguientes tramos:

- Primer tramo de 500,00 euros (50% de la ayuda).



Martes, 4 de marzo de 2025

- Segundo tramo de 250,00 € (25% de la ayuda máxima).
- Tercer tramo de 250,00 € (último 25% de la ayuda máxima).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

1.º- Solicitud del PRIMER TRAMO DEL 50% (500,00 €).

A) Las solicitudes de ayudas se presentarán en el Registro General o por cualquiera de los medios 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 dos meses a contar desde el nacimiento o adopción que hubiese tenido lugar durante el año si estuviera abierta la convocatoria anual, o desde la convocatoria anual si el nacimiento fuera anterior.

2.º- Solicitud del SEGUNDO TRAMO DEL 25% (250,00 €).

Las solicitudes del segundo tramo de la subvención, del 25% del total de la ayuda (250,00 euros), se presentarán en el Registro General o por cualquiera de los medios 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 dos meses a contar desde el momento en que se cumplan los dos requisitos que han de concurrir conforme al artículo 5.1.c de la Ordenanza reguladora y una vez abierta la convocatoria anual.

3.º- Solicitud del TERCER Y ÚLTIMO TRAMO DEL 25% (250,00 €).

Las solicitudes del tercer y último tramo de la subvención del 25% del total de la ayuda (250,00 euros), se presentarán en el Registro General o por cualquiera de los medios 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 dos meses a contar desde el momento en que se cumplan los dos requisitos que han de concurrir conforme al artículo 5.1.b de la Ordenanza reguladora y una vez abierta la convocatoria anual.

Sexto. Otros datos.

Deberá presentarse la SOLICITUD conforme al Anexo aprobado por el Ayuntamiento, acompañado de la siguiente documentación:

Primer tramo de 500,00 euros (50% de la ayuda). DOCUMENTACIÓN:

Certificado de nacimiento del recién nacido expedido por el Registro Civil correspondiente en el caso de nacimientos.



Martes, 4 de marzo de 2025

Copia de la Resolución Judicial en el caso de adopciones.

Fotocopia compulsada o copia auténtica del DNI del/a solicitante.

Certificado de titularidad bancaria del/a solicitante donde se efectuará el ingreso.

Declaración Responsable, Autorizaciones y Compromisos, que incluye la solicitud.

Segundo tramo de 250,00 € (25% de la ayuda). DOCUMENTACIÓN:

Justificación del primer 50 % de la ayuda concedida, en su caso, mediante presentación de facturas justificativas de los productos para el/a bebé adquiridos/as y justificación del pago de las mismas.

Comprobación de oficio por el Ayuntamiento de la Matriculación y permanencia del/a niño/a en la Escuela Infantil “Peraluna” de Perales del Puerto, al menos, con anterioridad a que cumpla NUEVE MESES de edad, en un Aula Mixta que cubra el tramo de edad de 0 a 1 años (se autorizará en el modelo de solicitud).

Tercer tramo de 250,00 € (último 25% de la ayuda). DOCUMENTACIÓN:

Justificación de todos los tramos anteriores de la ayuda concedidos por el Ayuntamiento (50% y/o 25%), mediante presentación de facturas justificativas de los productos para el/a bebé adquiridos/as y justificación del pago de las mismas.

Comprobación de oficio por el Ayuntamiento de la Matriculación y permanencia efectiva del/a niño/a en la Escuela Infantil “Peraluna” de Perales del Puerto, al menos, desde que el/a niño/a cumpla un año de edad, en un Aula Mixta que cubra el tramo de edad de 1 a 2 años (se autorizará en el modelo de solicitud).

Perales del Puerto, 26 de febrero de 2025

Andrés Manzano Redondo

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 4 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

**ANUNCIO. Resolución de Alcaldía n.º 6 de fecha 23 de enero de 2025, del Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes, por la que se aprueba definitivamente expediente de enajenación de parcela sobrante.**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 6, de fecha de 23 de enero de 2025, el expediente de enajenación del siguiente bien calificado como parcela sobrante:

Parcela Palmeras n.º 31, con ref. Catastral n.º 7376821TK9377N0001RU.

Parcela Palmeras n.º 69, con ref. Catastral n.º 7476715TK9377N0001AU.

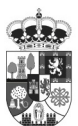
Parcela Palmeras n.º 71, con ref. Catastral n.º 7476716TK9377N0001BU.

Habiéndose celebrado la formalización en fecha de 13 de febrero de 2025.

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



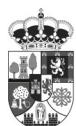
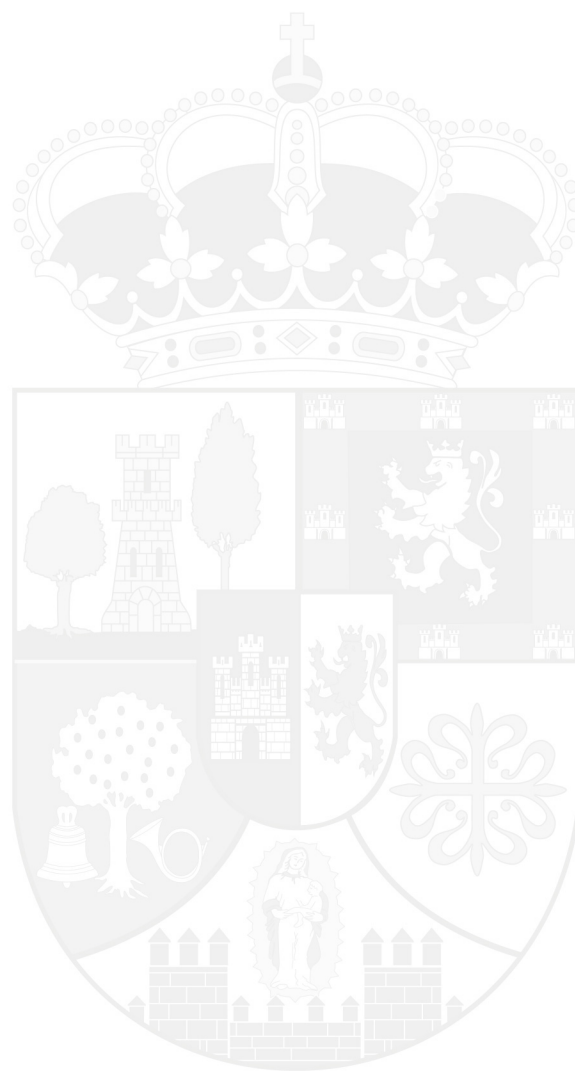
Martes, 4 de marzo de 2025

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

Pueblonuevo de Miramontes, 26 de febrero de 2025

Tania Castaño Rufo

ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 4 de marzo de 2025



### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

#### ANUNCIO

##### SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 6 de fecha 23 de enero de 2025, del Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes, por la que se aprueba definitivamente expediente de enajenación de parcela sobrante.

##### TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 6, de fecha de 23 de enero de 2025, el expediente de enajenación del siguiente bien calificado como parcela sobrante:

Parcela Palmeras n.º31, con ref. Catastral n.º 7376821TK9377N0001RU.

Parcela Palmeras n.º69, con ref Catastral n.º 7476715TK9377N0001AU.

Parcela Palmeras n.º71, con ref Catastral n.º7476716TK9377N0001BU

Habiéndose celebrado la formalización en fecha de 13 de febrero de 2025.

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes  
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 67LHJ08M1HFD9F0CH1E6CAEKG  
Verificación: <https://pueblonuevo.miramontes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Martes, 4 de marzo de 2025



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por esta Alcaldía se presentó propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para proceder a la enajenación directa de la parcela sobrante al propietario colindante con base en el artículo 115 del Reglamento de bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

Iniciado expediente de enajenación de parcela sobrante.

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio	10/09/2024	
Informe Jurídico	10/09/2024	
Resolución de Alcaldía	10/09/2024	
Informe de los Servicios Técnicos	20/11/2024	
Certificado del Inventario de Bienes	15/11/2024	
Oferta de Venta	20/11/2024	
Certificado de Secretaría	15/01/2025	
Informe-Propuesta de Resolución	15/01/2025	Corregido error de conformidad con el art. 109.2 Ley 39/2015 en fecha 23/01/2025.
Informe de Fiscalización	15/01/2025	

Visto que la aprobación corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; se emite la siguiente:

### RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Enajenar los siguientes bienes calificados como parcela sobrante a los propietarios colindantes:

Parcela Palmeras nº31, con ref. Catastral nº 7376821TK9377N0001RU:

ADJUDICATARIO	PRECIO sin impuestos
Pedro Martín Ramos con DNI**1709**H	3.823,36

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes  
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 67LHJ08M1HFD9FCW1E0CAEKG  
Verificación: <https://pueblonuevodemiramontes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Martes, 4 de marzo de 2025



### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

Parcela Palmeras nº69, con ref Catastral nº 7476715TK9377N0001AU:

ADJUDICATARIO	PRECIO sin impuestos
Juan Carlos Fernández Martín con DNI**9040**S	3.883,10 €

Parcela Palmeras nº71, con ref Catastral nº7476716TK9377N0001BU:

ADJUDICATARIO	PRECIO sin impuestos
Miguel Ángel Sánchez García con DNI **1640**B	3.883,10 €

**SEGUNDO.** Notificar a los adjudicatarios la presente Resolución, uniéndoles la liquidación por parte de Tesorería así como los plazos para que procedan al ingreso.

**TERCERO.** Los terrenos cumplen con el supuesto de exención del iva, ya que es una parcela sobrante de una vía pública no edificable en el momento que esta se va a realizar, según lo dispuesto en el artículo 20.Uno.2º de la Ley del Impuesto, transcrito anteriormente, la entrega de la finca se encontraría sujeta pero exenta del Impuesto sobre el Valor Añadido. No obstante, en todo caso quedaría sujeta al Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos no Documentados.

**CUARTO.** La formalización se realizará en el plazo máximo de 15 días desde el pago íntegro de la parcela objeto de enajenación.

**QUINTO.-** De no producirse el pago de las parcelas en el plazo de liquidación, se entenderá por desistido de su solicitud y la presente Resolución quedará sin efecto respecto al adjudicatario incumplidor, procediéndose a la pérdida de la garantía depositada.

**SEXTO.-** Una vez formalizada la enajenación, publicar la presente Resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://pueblonuevodemiramontes.sedelectronica.es>], a efectos de su general conocimiento.

**SÉPTIMO.** Anotar la enajenación en el Inventario Municipal de Bienes al efecto de actualizarlo, una vez formalizada.

**OCTAVO.** Remitir la documentación necesaria al Registro de la Propiedad para que efectúen los oportunos asientos registrales, según la Legislación hipotecaria..

En Pueblonuevo de Miramontes a 23 de enero de 2025

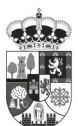
LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo: TANIA CASTAÑO RUFO

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes  
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 67LHJ08M1HFD9F0C1WEC4EKG  
Verificación: <https://pueblonuevodemiramontes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Martes, 4 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

#### **ANUNCIO. Exposición Pública de Estudio de Viabilidad concesión Bar del Centro Social.**

En cumplimiento de lo solicitado por esta alcaldía, por el Servicio de Asistencia a Entidades locales de la Excm. Diputación de Cáceres se ha realizado estudio de viabilidad para la concesión de servicio del bar cafetería del centro social, de forma que, a la vista de lo dispuesto en el artículo 285 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, es preciso someter dicho estudio a información pública durante el plazo de un mes.

A tal efecto,

#### RESUELVO

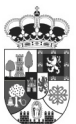
PRIMERO.- Someter a información pública durante el plazo de un mes (art. 247 LCSP 2017), el estudio de viabilidad elaborado por el Servicio de Asistencia a entidades locales de la Excm. Diputación de Cáceres para la explotación del servicio de bar cafetería del centro social de la localidad.

SEGUNDO.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. El plazo se contará a partir del día siguiente al de publicación de esta Resolución.

Santibáñez El Alto, 27 de febrero de 2025

Rubén Francisco González

ALCALDE



Martes, 4 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Saucedilla

#### **ANUNCIO. Renovación de Juez de Paz Sustituto en Saucedilla.**

DON IÑAKI CAMPO BARRADO, ALCALDE- PRESIDENTE, HACE SABER:

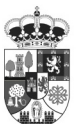
Que por expiración del mandato máximo legalmente establecido se ha de proceder a la renovación del cargo de Juez/a de Paz sustituto/a, a cuyo fin ha sido el Ayuntamiento de Saucedilla requerido por la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, mediante el oficio correspondiente.

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

Que se abre un plazo de 15 días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía. Las solicitudes se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Para ser Juez/a de Paz, ya sean en condición de titular como de sustituto/a, se requiere ser español/a, mayor de edad y no estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 y 389 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Dichas causas de incapacidad son ( art. 303 LOPJ):

- Estar impedido/a física o psíquicamente para la función judicial.
- Los/as condenados/as por delito doloso mientras no hayan obtenido la rehabilitación.
- Los/as procesados/as o inculcados/as por delito doloso en tanto no sean absueltos/as o se dicte auto de sobreseimiento.
- Y los/as que no estén en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.



Martes, 4 de marzo de 2025

Y, conforme al art. 389 LOPJ, en el cargo de Juez/a de Paz es incompatible:

- Con el ejercicio de cualquier otra jurisdicción ajena a la del Poder Judicial.
- Con cualquier cargo de elección popular o designación política del Estado, comunidades Autónomas, Provincias y demás entidades locales y organismos dependientes de cualquiera de ellos.
- Con los empleos o cargos dotados o retribuidos por la Administración del Estado, las Cortes Generales, la Casa Real, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios y cualesquiera entidades, organismo o empresas dependientes de unos u otras,
- Con los empleos de todas clases en los Tribunales y Juzgados de cualquier orden jurisdiccional.
- Con el ejercicio de la Abogacía y de la Procuraduría.
- Con todo tipo de asesoramiento jurídico, sea o no retribuido.
- Con las funciones de Director/a, Gerente, Administrador/a, Consejero/a, socio/a colectivo/a o cualquiera otra que implique intervención directa, administrativa o económica en sociedades o empresas mercantiles, públicas o privadas, de cualquier género, si son susceptibles de impedir o menoscabar su imparcialidad o independencia o puedan interferir en el estricto cumplimiento de los deberes judiciales.
- No pertenecer a partidos políticos o sindicatos, o tener empleo al servicio de los mismos.

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

Saucedilla, 21 de febrero de 2025

Iñaki Campo Barrado

ALCALDE



Martes, 4 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Talaván

#### ANUNCIO. Nombramientos Proceso Estabilización.

DON LUIS ENRIQUE PERIAÑEZ FERNÁNDEZ ALCALDE - PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE TALAVÁN, En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, art. 21º.1. q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; vengo a dictar la presente:

#### RESOLUCIÓN

#### ANTECEDENTES.

PRIMERO.- En base a la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se convocaron en este Ayuntamiento las siguientes plazas:

- Auxiliar de Geriátría (4 plazas).
- Encargado/a (1 plaza).
- Cocinero/a (1 plaza).

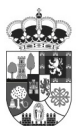
SEGUNDO.- Las bases integras de las anteriores plazas se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres con extracto en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO.- Los procesos selectivos se desarrollaron conforme a los principios de mérito y capacidad respetando en todo momento las bases citadas.

CUARTO.- Terminados los procesos selectivos se elevó propuesto de resolución en acta de fecha 10 de febrero de 2025; en la cual se proponen los/as siguientes aspirantes en cada proceso:

Plazas de Auxiliar de Geriátría:

	Identidad del/a Aspirante	DNI	Puntos TOTALES
1	Barquero Collazos, Gema	xxx4254xx	100,00



Martes, 4 de marzo de 2025

2	González Pérez, Judith	xxx2302xx	100,00
3	Sánchez González, Iluminada	xxx9063xx	100,00
4	González Jiménez, María Esther	xxx9101xx	100,00

Plaza de Encargado:

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos TOTALES
1	Del Barco Periañez, Andrés	xxx0521xx	96,50

Plaza de Cocinero/a:

	Identidad del/a Aspirante	DNI	Puntos TOTALES
1	Altagracia Galván, Isabel María	XX2518XX	20,00

## RESUELVO

PRIMERO. Formalizar las contrataciones como personal laboral fijo de este Ayuntamiento a los/as siguientes aspirantes aprobados/as en la fase de concurso:

Plazas de Auxiliar de Geriátria :

	Identidad del/a Aspirante	DNI
1	Barquero Collazos, Gema	xxx4254xx
2	González Pérez, Judith	xxx2302xx
3	Sánchez González, Iluminada	xxx9063xx
4	González Jiménez, María Esther	xxx9101xx



Martes, 4 de marzo de 2025

Plaza de Encargado:

	Identidad del Aspirante	DNI
1	Del Barco Perriáñez, Andrés	xxx0521xx

Plaza de Cocinero/a:

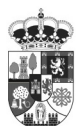
	Identidad del/a Aspirante	DNI
1	Altagracia Galván, Isabel María	XX2518XX

SEGUNDO. Los/as aspirantes propuestos/as deberá acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la presente Resolución los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Se advierte que quienes, dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

TERCERO. Publicar en la Sede Electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución.

Talaván, 21 de febrero de 2025  
Luis Enrique Perriáñez Fernández  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 4 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Toril

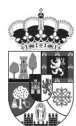
#### **ANUNCIO. Exposición Pública Cuenta General ejercicio de 2024.**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad:

<http://toril.sedelectronica.es>

Toril, 26 de febrero de 2025  
Eugenio Trebejos Gutiérrez  
ALCALDE



Martes, 4 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Toril

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General 2025.**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de esta Entidad, de fecha 26 de febrero de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de esta Entidad:

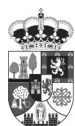
**<http://toril.sedelectronica.es>**

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Toril, 26 de febrero de 2025

Eugenio Trebejos Gutiérrez

ALCALDE



Martes, 4 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torre de Santa María

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial modificación anexo inversiones 2025.**

Aprobado inicialmente, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 25 de febrero de 2025, la modificación del Anexo de Inversiones del Presupuesto General vigente, con arreglo a lo previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes, mediante escrito dirigido al Pleno. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad:

<http://torredesantamaria.sedelectronica.es>

Si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones la modificación se considerará definitivamente aprobada, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Torre de Santa María, 26 de febrero de 2025

Diego Antonio Valhondo Gómez

ALCALDE

