



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 28 de abril de 2025

N.º 0079

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

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

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



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

Sumario

Sección I - Administración Local

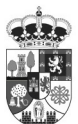
Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 022/2025.	BOP-2025-2028
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 023/2025.	BOP-2025-2029
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 024/2025.	BOP-2025-2030
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 025/2025.	BOP-2025-2031
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 026/2025.	BOP-2025-2032
Aprobación Definitiva Expediente de Modificación de Créditos 027/2025.	BOP-2025-2033
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 028/2025.	BOP-2025-2034
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 029/2025.	BOP-2025-2035
Aprobación Definitiva Expediente de Modificación de Créditos 030/2025.	BOP-2025-2036
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 031/2025.	BOP-2025-2037
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 032/2025.	BOP-2025-2038
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 033/2025.	BOP-2025-2039
Información Pública de Proyecto Obra 2025/031/017 "Palacio Provincial - Rehabilitación fachada c/ Amargura".	BOP-2025-2040

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Convenio de delegación de gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, circulación de	BOP-2025-2041
---	---------------



Lunes, 28 de abril de 2025

vehículos a motor y seguridad vial con el Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera.

Convenio de delegación de gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial con el Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara.

BOP-2025-2042

Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Madrigalejo

BOP-2025-2043

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

BOP-2025-2044

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

Renovación cargo Juez/a de Paz.

BOP-2025-2045

Ayuntamiento de Alcollarín

Aprobación inicial modificación Ordenanza Reguladora de la Tasa por la Estancia, Asistencia y Utilización de los Servicios de Residencia de Mayores y Centro de Día.

BOP-2025-2046

Ayuntamiento de Cáceres

Bases de la Convocatoria Pruebas selectivas bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as de Formación para el empleo para el desarrollo del proyecto EFESO INNOVA.

BOP-2025-2047

Anuncio apertura plazo solicitud casetas de feria de San Fernando.

BOP-2025-2048

Ayuntamiento de Ceclavín

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2025, bases de ejecución, relación de puestos de trabajo y plantilla de personal.

BOP-2025-2049

Ayuntamiento de Collado de la Vera

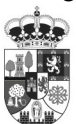
Procedimiento Abierto, mediante tramitación Ordinaria, para adjudicación de arrendamiento vivienda.

BOP-2025-2050

Ayuntamiento de Coria

Información pública del estudio de viabilidad relativo al contrato de concesión de servicio para la prestación del Servicio de bar del Hogar del Pensionista de Puebla de Argeme.

BOP-2025-2051



Lunes, 28 de abril de 2025

Ayuntamiento de Ibahernando

Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2025. BOP-2025-2052

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Aprobación de la Cuenta General de 2024. BOP-2025-2053

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno Programa Escala "Piedra Caballera". BOP-2025-2054

Ayuntamiento de Robledollano

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024. BOP-2025-2055

Ayuntamiento de Tiétar

Cuenta General ejercicio 2024. BOP-2025-2056

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Aprobación definitiva Ordenanza municipal reguladora de vertidos a la red municipal de alcantarillado. BOP-2025-2057

Ayuntamiento de Vegaviana

Modificación de la tasa y Ordenanza fiscal reguladora por el servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día. BOP-2025-2058

Ayuntamiento de Villa del Rey

Aprobación inicial del Plan de Igualdad, el protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo y anexos I y II. BOP-2025-2059

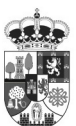
Ayuntamiento de Villar del Pedroso

Aprobación Provisional de Caminos Públicos BOP-2025-2060

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

Contratación de personal laboral fijo para cubrir una plaza vacante de conductor/a del servicio de Parque de Maquinaria, en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal. BOP-2025-2061



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 022/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 22/2025 por suplementos de créditos, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 2

Crédito Anterior	43.290.146,18 €
Aumento	51.896,05 €
Crédito definitivo	43.342.042,23 €

Estado de Ingresos

Capítulo 8

Crédito Anterior	31.647.837,29 €
Aumento	51.896,05 €
Crédito definitivo	31.699.733,34 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el



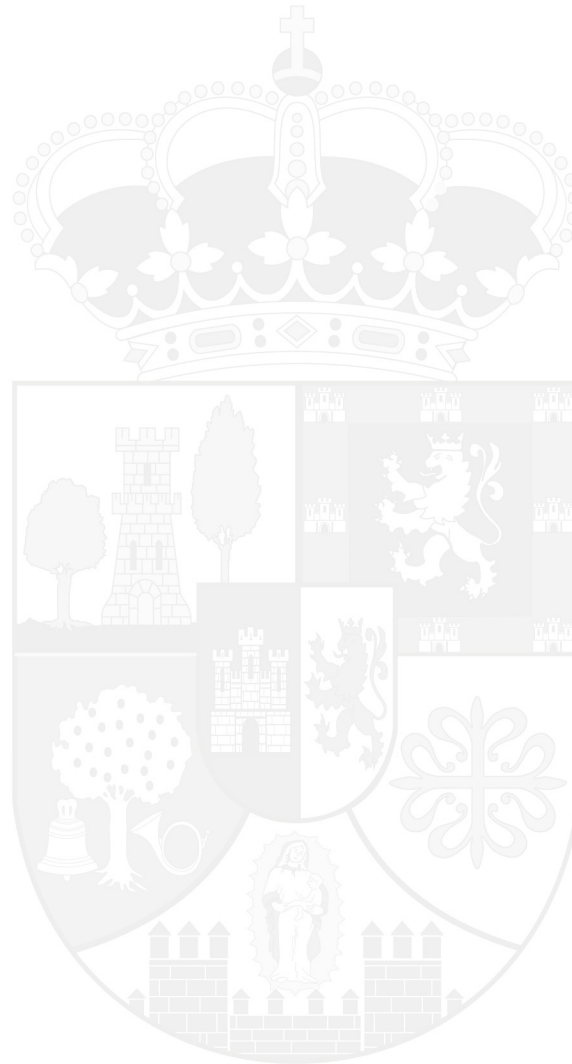
Lunes, 28 de abril de 2025

presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Caceres, 24 de abril de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 023/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 23/2025 por suplementos de créditos, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

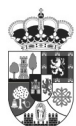
Capítulo 2.

Crédito Anterior.	43.342.042,23 €
Aumento.	65.837,18 €
Crédito definitivo.	43.407.879,41 €

Estado de Ingresos

Capítulo 8.

Crédito Anterior.	31.699.733,34 €
Aumento.	65.837,18 €
Crédito definitivo.	31.765.570,52 €



Lunes, 28 de abril de 2025

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 24 de abril de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 024/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria Nº 24/2025 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

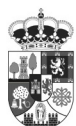
Estado de Gastos

Capítulo 4

Crédito Anterior	36.008.275,45 €
Aumento	15.660,00 €
Disminución	10.000,00 €
Crédito definitivo	36.013.935,45 €

Capítulo 7

Crédito Anterior	12.661.908,00 €
Aumento	24.340,00 €
Crédito definitivo	12.686.248,00 €



Lunes, 28 de abril de 2025

Estado de Ingresos

Capítulo 8

Crédito Anterior	31.765.570,52 €
Aumento	30.000,00 €
Crédito definitivo	31.795.570,52 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Caceres, 24 de abril de 2025

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 025/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 25/2025 por créditos extraordinarios y suplementos de créditos, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

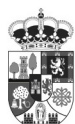
Estado de Gastos

Capítulo 2.

Crédito Anterior.	43.407.879,41 €
Aumento.	32.000,00 €
Crédito definitivo.	43.439.879,41 €

Capítulo 4.

Crédito Anterior.	36.013.935,45 €
Aumento.	97.000,00 €
Disminución.	129.000,00 €
Crédito definitivo.	35.981.935,45 €



Lunes, 28 de abril de 2025

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 24 de abril de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 026/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 26/2025 por suplementos de créditos, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 4.

Crédito Anterior.	35.981.935,45 €
Aumento.	5.000,00 €
Crédito definitivo.	35.986.935,45 €

Estado de Ingresos

Capítulo 8.

Crédito Anterior.	31.795.570,52 €
Aumento.	5.000,00 €
Crédito definitivo.	31.800.570,52 €



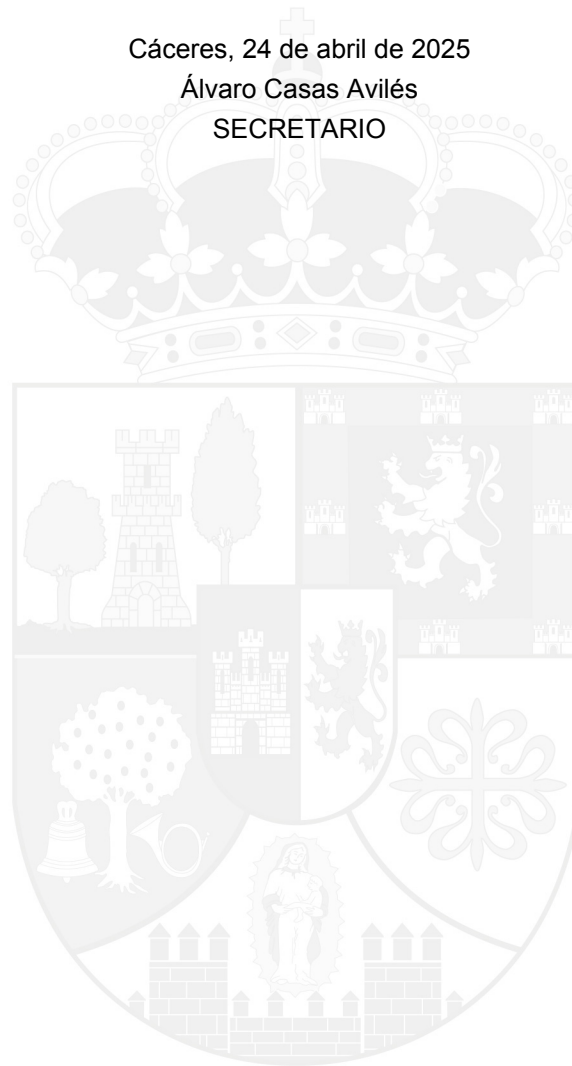
Lunes, 28 de abril de 2025

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 24 de abril de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Definitiva Expediente de Modificación de Créditos 027/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 27/2025 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 7

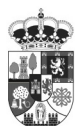
Crédito Anterior	12.686.248,00 €
Aumento	360.000,00 €
Disminución	360.000,00 €
Crédito definitivo	12.686.248,00 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 24 de abril de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 028/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 28/2025 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 4

Crédito Anterior	35.986.935,45 €
Aumento	29.359,65 €
Crédito definitivo	36.016.295,10 €

Capítulo 7

Crédito Anterior	12.686.248,00 €
Disminución	12.000,00 €
Crédito definitivo	12.674.248,00 €



Lunes, 28 de abril de 2025

Estado de Ingresos

Capítulo 8

Crédito Anterior	31.800.570,52 €
Aumento	17.359,65 €
Crédito definitivo	31.817.930,17 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 24 de abril de 2025

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 029/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 29/2025 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 6.

Crédito Anterior.	63.533.186,45 €
Aumento.	6.113.925,17 €
Crédito definitivo.	69.647.111,62 €

Capítulo 7.

Crédito Anterior.	12.674.248,00 €
Aumento.	382.158,31 €
Crédito definitivo.	13.056.406,31 €



Lunes, 28 de abril de 2025

Estado de Ingresos

Capítulo 8.

Crédito Anterior.	31.817.930,17 €
Aumento.	6.496.083,48 €
Crédito definitivo.	38.314.013,65 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 24 de abril de 2025

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Definitiva Expediente de Modificación de Créditos 030/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 30/2025 por suplementos de créditos, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

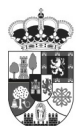
Capítulo 2

Crédito Anterior	43.439.879,41 €
Aumento	120.000,00 €
Crédito definitivo	43.559.879,41 €

Capítulo 4

Crédito Anterior	36.016.295,10 €
Disminución	120.000,00 €
Crédito definitivo	35.896.295,10 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el



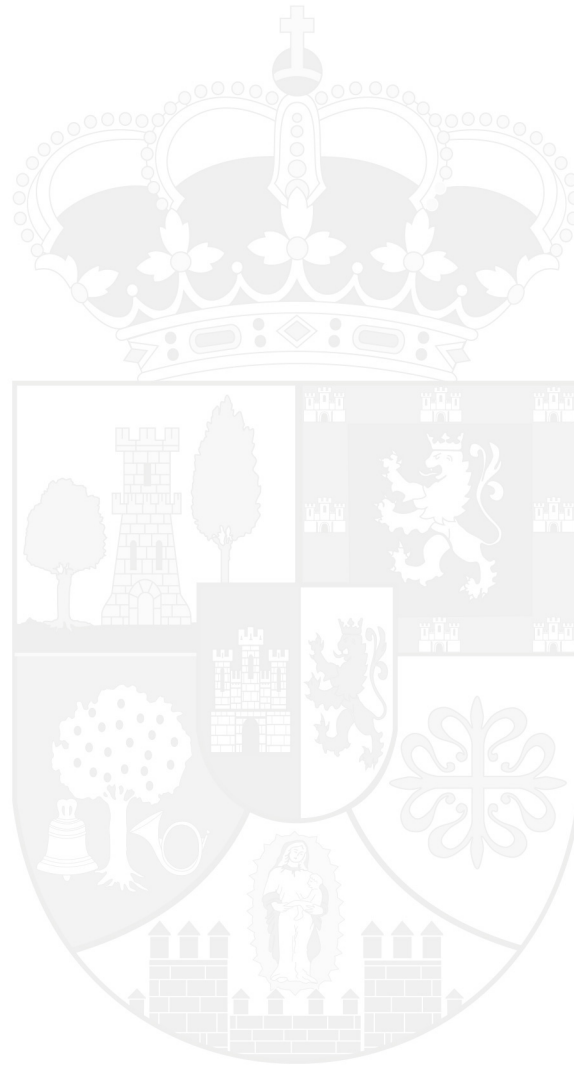
Lunes, 28 de abril de 2025

plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 24 de abril de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 031/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 31/2025 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

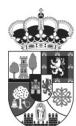
Estado de Gastos

Capítulo 4.

Crédito Anterior.	35.896.295,10 €
Aumento.	327.804,99 €
Disminución.	328.804,99 €
Crédito definitivo.	35.895.295,10 €

Capítulo 7.

Crédito Anterior.	13.056.406,31 €
Aumento.	1.000,00 €
Crédito definitivo.	13.057.406,31 €



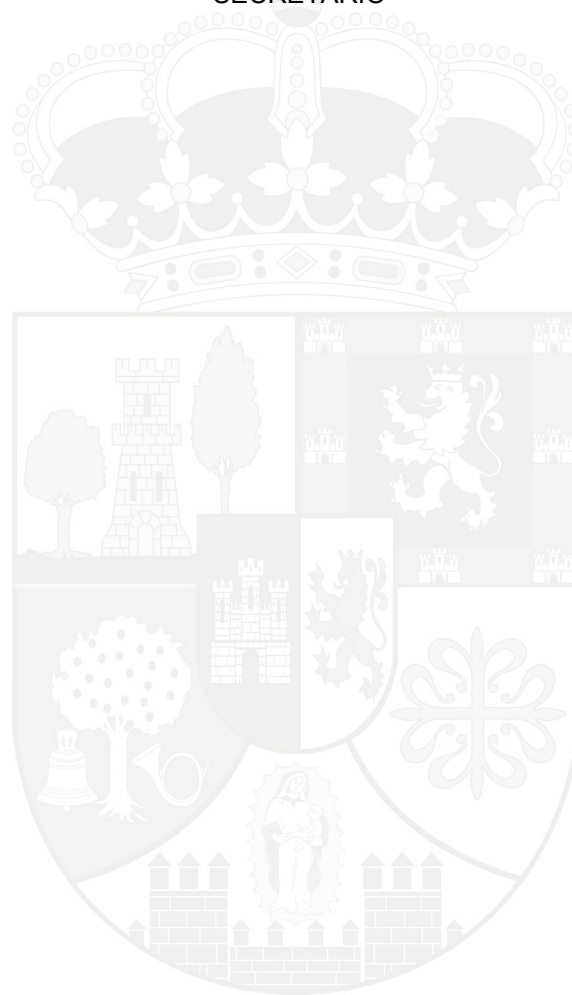
Lunes, 28 de abril de 2025

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 24 de abril de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 032/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 32/2025 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

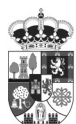
Capítulo 2.

Crédito Anterior.	43.559.879,41 €
Disminución.	20.000,00 €
Crédito definitivo.	43.539.879,41 €

Capítulo 4.

Crédito Anterior.	35.895.295,10 €
Aumento.	20.000,00 €
Crédito definitivo.	35.915.295,10 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el



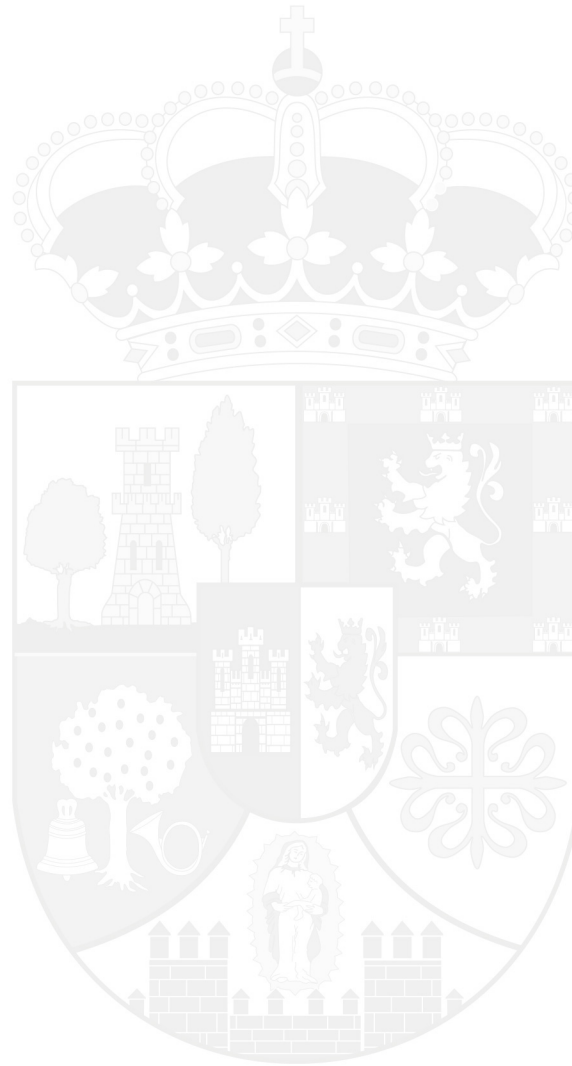
Lunes, 28 de abril de 2025

plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 24 de abril de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 033/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 33/2025 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

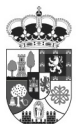
Capítulo 6.

Crédito Anterior.	69.647.111,62 €
Aumento.	70.000,00 €
Crédito definitivo.	69.717.111,62 €

Estado de Ingresos

Capítulo 8.

Crédito Anterior.	38.314.013,65 €
Aumento.	70.000,00 €
Crédito definitivo.	38.384.013,65 €



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

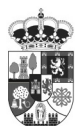
ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra 2025/031/017 "Palacio Provincial - Rehabilitación fachada c/ Amargura".

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

N.º EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2025/031/017	PALACIO PROVINCIAL - REHABILITACIÓN FACHADA C/ AMARGURA

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DÍAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Cáceres, 25 de abril de 2025
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

EDICTO. Convenio de delegación de gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial con el Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 27 de febrero de 2025 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de Delegación entre el Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para la gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

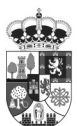
CONVENIO DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS DE LA VERA CON EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE MULTAS POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL.

En la ciudad de Cáceres a 19 de marzo de 2025.

REUNIDOS:

De una parte, el Sr. D. MIGUEL ÁNGEL MORALES SÁNCHEZ, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF n.º P600001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. MIGUEL RODRÍGUEZ RAMOS.

Y de la otra, el Sr. D. MANUEL MATEOS CAMPOS, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de ARROYOMOLINOS DE LA VERA, con CIF n.º P1002300J en nombre y representación de la Corporación y asistido del Secretario D. JOSÉ MARÍA VÁZQUEZ MORENO.



Lunes, 28 de abril de 2025

EXPONEN

I. Que la Diputación de Cáceres, a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (en adelante OARGT), dependiente de la misma, puede realizar funciones relativas a la gestión y recaudación de las multas y sanciones derivadas de infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial (LSV), aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad vial, por la que se regula el permiso y la licencia de conducción por puntos y demás normas de desarrollo.

II. Que el Ayuntamiento de ARROYOMOLINOS DE LA VERA al amparo de lo previsto en:

- Artículos 27 y 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

- Artículos 2 y 7 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDLgvo 2/2004, de 5 de marzo,

- Artículos 9 y 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y

- Artículo 8.b) del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2005 de 29 de julio, acordó en sesión plenaria ordinaria de fecha 18 de diciembre de 2025 delegar en la Diputación Provincial de Cáceres, a través del OARGT, las facultades de gestión y recaudación de multas por infracción a la LSV y a las Ordenanzas Municipales de Circulación, en su caso, delegación aceptada por el Pleno de la Diputación en sesión plenaria ordinaria de fecha 27 de febrero de 2025.

III. Que citado Ayuntamiento no tiene aprobada Ordenanza Municipal en materia de Circulación.

IV. Que en base a lo anterior, para articular y llevar a la práctica esta delegación, estando legítimamente facultados los comparecientes para actuar en nombre de las corporaciones a que representan, se procede a la formalización del presente Convenio que estará sujeto a las siguientes,

ESTIPULACIONES

PRIMERA: OBJETO.

El objeto de este convenio consiste en la realización por parte del OARGT de las funciones de colaboración en el procedimiento sancionador, de gestión y de recaudación en periodo



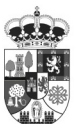
Lunes, 28 de abril de 2025

voluntario y ejecutivo de las deudas correspondientes a multas por infracción a la LSV y a las correspondientes Ordenanzas Municipales en materia de Tráfico, impuestas por el Ayuntamiento de ARROYOMOLINOS DE LA VERA.

SEGUNDA: CONTENIDO.

Además de las obligaciones establecidas en la legislación vigente para los órganos recaudadores, el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria asume las obligaciones derivadas del cumplimiento de este Convenio, y en particular las siguientes:

- a. Nombrar un instructor dentro de la plantilla del OARGT para el control, seguimiento y resolución de cuantas gestiones sean necesarias para la tramitación de los expedientes sancionadores.
- b. Se llevará a cabo por el OARGT la práctica de notificaciones de las denuncias que no hayan podido notificarse en el acto por los agentes municipales, de las sanciones y de las diferentes fases del procedimiento ejecutivo de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de dichos procedimientos.
- c. Recepción de las alegaciones y recursos que se presenten con ocasión del procedimiento sancionador.
- d. Elaboración de propuestas de resolución de las alegaciones o recursos presentados contra el procedimiento sancionador.
- e. La resolución y ejecución de los expedientes de suspensiones cautelares, bajas, fraccionamientos, etc.
- f. La anulación de oficio, previa resolución del órgano competente, de aquellos expedientes sancionadores que incurran en prescripción o caducidad.
- g. Control y seguimiento de los expedientes sancionadores en todas las fases de gestión del procedimiento de recaudación, comprendiendo la expedición de documentos de cobro en dichos periodos.
- h. Recaudación tanto en periodo voluntario como ejecutivo de las sanciones que finalmente se impongan por el Ayuntamiento en el proceso sancionador.
- i. Recepción y resolución de los recursos que se presenten contra las providencias de apremio y embargo dictados por los órganos competentes de la Diputación, y demás actuaciones dentro del procedimiento ejecutivo de recaudación en la materia objeto del presente Convenio, así como la notificación de las mismas a los interesados.
- j. La recaudación del importe de las sanciones, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- k. La liquidación de los intereses de demora.
- l. La resolución y ejecución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.



Lunes, 28 de abril de 2025

- m. La resolución de los expedientes derivados de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos de pago conforme a la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del OARGT que en cada momento se encuentre vigente.
- n. La resolución de los recursos que puedan interponerse contra los actos que se deriven del procedimiento recaudatorio y la ejecución de esas resoluciones.
- o. Cuantos otros actos sean precisos para garantizar el efectivo cumplimiento de las anteriores.

En virtud de lo previsto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, se encomienda al OARGT la instrucción del procedimiento sancionador así como la notificación de los actos administrativos dictados en el mismo, no suponiendo, por ello, cesión de la titularidad de la competencia, siendo responsabilidad del Ayuntamiento dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad.

TERCERA: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y EJERCICIO DE LAS FACULTADES.

a) Iniciación:

1. El OARGT deberá poner a disposición del Ayuntamiento la aplicación de gestión de multas que permita la grabación de todos los datos precisos y actos que se deriven del procedimiento, así como el conocimiento puntual del estado de los expedientes sancionadores.
2. El OARGT mantendrá en todo momento actualizado el Censo de vehículos de la Provincia según protocolo de transmisión de los datos con la Dirección Provincial de Tráfico.
3. El OARGT adquirirá el hardware y los medios materiales necesarios para el correcto funcionamiento del servicio, que se pondrá a disposición del Ayuntamiento para su uso. En particular, se adquirirán, en función de las necesidades del Ayuntamiento y a solicitud del mismo, unidades de PDAs, impresoras, escáners y TPVs, por los cuales el OARGT percibirá la contraprestación económica que en su momento se establezca en la correspondiente ordenanza fiscal, o en su defecto en el presente convenio. Estas contraprestaciones serán compensadas de las sucesivas entregas a cuenta de la recaudación.
4. Al objeto de evitar la prescripción, el OARGT determinará los plazos y especificaciones a que deberán ajustarse todas las fases del procedimiento, pudiendo, en su caso, rechazar actuaciones concretas de cada fase atendiendo a la fecha límite de la misma. En todo caso el OARGT podrá rechazar aquellas grabaciones de denuncias en las que hayan transcurrido más de 30 días desde la fecha de la infracción denunciada.



Lunes, 28 de abril de 2025

5. El Ayuntamiento, en el caso de contar con ordenanza municipal reguladora del tráfico, deberá mantener actualizado en todo momento el cuadro de infracciones e importes que contiene la aplicación de gestión de multas en función de las modificaciones realizadas en la correspondiente Ordenanza en materia de tráfico, debiendo comunicar al OARGT cualquier modificación o cambio que se efectúe.

6. En tanto que corresponde al Ayuntamiento la realización de aquellas funciones que impliquen ejercicio de autoridad, las cuales no son delegables, y que están reservadas legalmente al funcionario público o autoridad municipal, el Ayuntamiento incluirá en la aplicación la identidad del Órgano Sancionador, así como la identificación de cuantas personas se autorice para registrar denuncias en la aplicación, informar e impulsar los expedientes y realizar consultas de datos.

7. El Ayuntamiento deberá tramitar y cumplimentar, a la mayor brevedad, las peticiones de datos o aclaración de los mismos, así como las demás incidencias que se produzcan en el proceso de la gestión recaudatoria.

b) Toma de datos:

1. Los datos de los boletines de las denuncias realizadas por los agentes municipales serán grabados por las personas autorizadas por el Ayuntamiento según el anterior apartado a) 6, a las que se dará acceso a las aplicaciones informáticas del OARGT, o de forma extraordinaria, por el personal competente del OARGT en su defecto. Cuando los agentes utilicen terminales de mano (PDAs) para la incoación de las denuncias, podrán descargar de forma automatizada los datos contenidos en los mismos de acuerdo con las instrucciones emanadas del OARGT.

2. Se deberán registrar todos los datos obligatorios que exige la normativa vigente por la que se regula el procedimiento sancionador en materia de tráfico. El OARGT comprobará que la información recibida sea suficiente para la tramitación de la denuncia. Si la información recibida es incompleta o incoherente con los datos obtenidos de la Dirección General de Tráfico, podrá rechazar la denuncia sin más trámite que hacer constar los motivos justificados de la anulación.

3. En los casos de denuncias con conductor ausente en los que la matrícula no figure en el censo provincial o cuando los datos recogidos por el agente difieran de los que consten en la base de datos del OARGT, deberán completarse éstas a posteriori por el personal competente del OARGT mediante cruce informático con la Dirección General de Tráfico.

4. Con la periodicidad que determine el OARGT, al objeto de conseguir una efectiva práctica de notificaciones, sin vulnerar los intereses de cualquiera de las partes, se realizarán los correspondientes cargos de denuncias.



Lunes, 28 de abril de 2025

c) Práctica de notificaciones:

1. Corresponde al OARGT la notificación de todas las denuncias que, por motivos legales, no hayan sido notificadas en el acto por el agente. Las formas de notificación serán la prevista en los artículos 89, 90, 91, 92 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.
2. El OARGT practicará la notificación de aquellas denuncias que surjan como consecuencia de la identificación del conductor por el titular del vehículo.
3. Cuando los interesados presenten alegaciones y recursos en el seno del procedimiento sancionador, el OARGT notificará las correspondientes resoluciones dentro de los plazos establecidos.
4. A través de SICER (Sistema de Información y Control de Envíos Registrados) se actualizará por parte del OARGT la información relativa al estado de las notificaciones.

d) Instrucción del procedimiento:

1. Corresponde la instrucción del procedimiento al órgano administrativo que tenga atribuida dicha competencia dentro del OARGT, siendo éste quien dirige la instrucción del expediente y propone, si fuera necesario, la sanción procedente.
2. Cuando se presenten alegaciones, se dará traslado de las mismas al agente denunciante para que presente el correspondiente informe, el cual deberá recibirse en el menor plazo posible y siempre dentro del plazo máximo previsto en la normativa vigente.
3. Cuando fuera necesario para la averiguación y calificación de los hechos o para la determinación de las posibles responsabilidades, el instructor acordará la apertura de un periodo de prueba, a fin de que puedan practicarse cuantas sean adecuadas. El instructor del procedimiento sólo podrá rechazar mediante resolución motivada las pruebas propuestas por los interesados, cuando sean improcedentes.

e) Resolución:

1. Una vez concluida la instrucción del procedimiento y practicada la audiencia al interesado, salvo cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos y otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado, el instructor elevará propuesta de resolución al órgano del Ayuntamiento que tenga atribuida la competencia sancionadora para que dicte la resolución que proceda. Dictada la resolución por el Órgano competente del Ayuntamiento, esta será notificada por el OARGT.



Lunes, 28 de abril de 2025

2. Contra las resoluciones sancionadoras sólo podrá interponerse el recurso de reposición preceptivo a que se refiere el artículo 14 del RD Lgvo. 2/2004, de 5 de marzo, ante el mismo órgano que dictó el acto. Recurso que se tramitará conforme a lo establecido en el presente convenio.

3. El OARGT impulsará las actuaciones tendentes a la implantación de la firma electrónica de manera que el Ayuntamiento pueda remitir los actos sancionadores al OARGT sin necesidad de desplazamiento físico y de forma que éste último pueda remitir las propuestas de sanción, las ratificaciones/informes de los denunciantes y los decretos sancionadores sin necesidad de recoger físicamente la firma de cada responsable.

4. El OARGT comunicará a la Dirección Provincial de Tráfico, en fichero normalizado, las sanciones firmes en vía administrativa que conlleven la pérdida de puntos.

CUARTA: ATENCIÓN AL PÚBLICO.

1. La atención al público será realizada por parte del personal del OARGT. En este sentido, se posibilitará la atención pública en cualquiera de las oficinas de atención al contribuyente del OARGT, con el fin de que los ciudadanos puedan ser atendidos en relación a los expedientes objeto de este convenio en aras del funcionamiento adecuado y correcto del servicio. No obstante, este servicio también podrá ser prestado en todo momento por el Ayuntamiento al disponer de información suficiente por medio de la aplicación informática a la que tendrá acceso.

2. El OARGT se compromete a dotarse de los medios y sistemas electrónicos precisos para garantizar el derecho de los ciudadanos a comunicarse con el mismo por medios electrónicos.

QUINTA: RECAUDACIÓN.

1. El cobro de las sanciones, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, se llevará a cabo por el OARGT, quien incluirá los documentos cobratorios, con formato compatible con el CSB57 tanto en los boletines de denuncia como en las notificaciones posteriores que el mismo practique. Los agentes denunciantes o los Ayuntamientos correspondientes no podrán, por tanto, cobrar los importes de las sanciones.

2. No obstante lo anterior, se prevé la posibilidad del cobro por parte de los agentes por medio de terminales TPV's mediante tarjeta de crédito y/o débito. Terminales que, en su caso, serán facilitados por el OARGT según se establece en el apartado a) 3 de la estipulación tercera.



Lunes, 28 de abril de 2025

3. La información relativa a la recaudación será recibida vía EDITRAN (sistema de transmisión de datos encriptada y segura), y procesada por el OARGT, actualizando así los datos de los expedientes sancionadores contenidos en la aplicación de gestión de multas.

4. La aplicación contable, con el detalle de las cantidades recaudadas por ejercicios y tipos de multas se efectuará trimestralmente. Asimismo, se realizará trimestralmente la transferencia las cantidades recaudadas una vez practicados los descuentos a que se hace referencia en la estipulación sexta.

5. Con independencia de la información facilitada sobre los derechos reconocidos, los anulados y los recaudados que figura en la remisión de cuentas anuales, el Ayuntamiento podrá extraer de la aplicación de multas los necesarios informes de gestión para el adecuado seguimiento y control del servicio.

SEXTA: INGRESOS DE LA DIPUTACIÓN.

1. La prestación del servicio que se deriva de esta delegación, comportará la compensación de las siguientes cantidades en concepto de premio de cobranza:

- 1) El 30% del principal recaudado en periodo voluntario.
- 2) El 50% del principal recaudado en periodo ejecutivo.
- 3) El 100% de los recargos, intereses y costas generados en el periodo ejecutivo.

2. El importe correspondiente al premio de cobranza podrá ser descontado de las liquidaciones de ingresos que se practiquen a favor del Ayuntamiento.

3. En los casos en que el Ayuntamiento solicite hardware u otros medios materiales para la automatización del procedimiento, tales como unidades de PDA, impresoras, TPVs u otros equipos, deberá abonar al O.A.R.G.T. las siguientes contraprestaciones por el uso de los equipos puestos a su disposición. Estas contraprestaciones serán liquidadas periódicamente por el OARGT y podrán ser descontadas de las liquidaciones de ingresos que se practiquen a favor del Ayuntamiento.

Por el uso de equipos cedidos con mantenimiento incluido: el 3,00% del coste de adquisición por cada mes desde su puesta a disposición

Por el uso de equipos cedidos sin mantenimiento incluido: el 2,00% del coste de adquisición por cada mes desde su puesta a disposición



Lunes, 28 de abril de 2025

El Ayuntamiento responderá del buen estado de los equipos, y en caso de finalización del presente convenio y estará obligado a devolverlos al OARGT en perfecto estado de uso en tanto los equipos no tengan una antigüedad superior a 5 años contados desde su adquisición. Transcurridos 5 años desde la adquisición de cada equipamiento, el Ayuntamiento podrá solicitar la reposición de los mismos por unos nuevos.

4. Si, una vez disponible, la modalidad de pago mediante TPV fuese de interés del Ayuntamiento, deberá soportar los gastos derivados tanto de la cesión del hardware como de las comisiones mínimas que se generen del cobro bancario. Estos gastos serán descontados al Ayuntamiento en las sucesivas liquidaciones de ingresos que se practiquen por parte del OARGT y con justificación suficiente de los mismos.

SÉPTIMA: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.

1. Los datos y ficheros que conteniendo datos de carácter personal sean facilitados por el Ayuntamiento, o por terceros autorizados por éste, serán incorporados a ficheros automatizados titularidad del OARGT, consintiendo expresamente, mediante la firma del presente, el tratamiento automatizado de los mismos.

2. Una vez incorporados los datos a los sistemas de información que tratan los ficheros de su titularidad, el OARGT pasará a ser considerado Encargado del Tratamiento, siendo la finalidad del tratamiento la prestación de los servicios encomendados y la adecuada gestión y ejercicio de las competencias delegadas.

3. El OARGT se compromete a adoptar e implantar las medidas de seguridad técnica y organizativa que correspondan de conformidad a su Política de Seguridad de la Información en cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos.

4. El Ayuntamiento designará el personal de su Organización que, previa obtención de una clave asignada por el OARGT de acuerdo a su Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos, podrá acceder a la base de datos e intercambiar información o ficheros con datos de carácter personal por medios electrónicos o físicos con personal del OARGT, exclusivamente en los términos que constan en el presente Convenio.

5. El Ayuntamiento mantendrá actualizado el listado de personas autorizadas para acceso a bases de datos, comunicando las variaciones que pudieran producirse a través del procedimiento para la gestión de usuarios y formularios aprobados por el OARGT.



Lunes, 28 de abril de 2025

6. El personal designado está obligado al más estricto y completo sigilo respecto de los datos de carácter personal, económico o fiscal tratados, tanto si afecta a personas físicas o jurídicas o a las entidades del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, aun después de extinguido el Convenio.

7. Igualmente está obligado a adecuar sus actuaciones conforme a las instrucciones del OARGT adoptando todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

8. El OARGT atenderá las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos formulados por los/as interesados/as.

9. Ambas partes se comprometen, en caso de extinción o rescisión del presente Convenio, a la entrega o eliminación, si así lo permite la normativa reguladora de los procedimientos, los datos personales facilitados, así como cualquier soporte o documento donde consten.

10. El Ayuntamiento autoriza expresamente al OARGT, mediante la firma del presente, a la publicación de datos o documentos para cumplir con las exigencias de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, o que puedan ser reutilizables en los términos de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, con prevalencia en cualquier caso del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, procediendo en tal caso a su disociación.

OCTAVA: EJERCICIO DE LAS FACULTADES.

El ejercicio de las facultades delegadas por el Ayuntamiento así como la colaboración en la tramitación del proceso sancionador, en los términos recogidos en este Convenio, se realizará de conformidad con lo que establecen los arts. 71, 77 y 84 del R.D.L. 339/1990, de 2 de marzo por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, el artículo 12 del R.D.L 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto refundido de la LRHLocales, el Reglamento General de Recaudación y en cumplimiento de otra normativa legal o reglamentaria que resultase aplicable al procedimiento recaudatorio.

NOVENA: DURACIÓN Y EFECTIVIDAD.

1. Este convenio será eficaz desde el día de su firma y hasta un periodo de tres años, y se entenderá prorrogado por periodos consecutivos de un año, a menos que una de las partes, con seis meses de antelación a la terminación del plazo convenido, comunique a la otra la denuncia del mismo.



Lunes, 28 de abril de 2025

2. Este acuerdo reemplazará cualquier otro anterior en lo referente a la tramitación de expedientes sancionadores de tráfico y a la recaudación de multas de tráfico.

DÉCIMA: DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

La contraprestación económica por los servicios objeto de este convenio a percibir por el OARGT que se establecen en la estipulación sexta del mismo, será de aplicación hasta el momento que sea aprobada la correspondiente ordenanza fiscal que regule estos ingresos.

Una vez que dicha ordenanza entre en vigor, dicha estipulación se entenderá derogada de forma expresa.

UNDÉCIMA: NORMAS SUBSIDIARIAS.

En lo no previsto en este Convenio, será aplicable, en primer término, la legislación del Régimen Local vigente en la materia, y con carácter subsidiario, la Ley General Tributaria y en cuanto al procedimiento, el Reglamento General de Recaudación, la Instrucción de Contabilidad y el Reglamento del Organismo Autónomo.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostenta, en el lugar y fecha al principio consignados, extendiéndose para su constancia el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 16 de abril de 2025

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

EDICTO. Convenio de delegación de gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial con el Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 27 de febrero de 2025 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de Delegación entre el Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para la gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

CONVENIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE SANTA BÁRBARA CON EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE MULTAS POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL.

En la ciudad de Cáceres, a 19 de marzo de 2025.

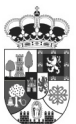
REUNIDOS

De una parte, el Sr. D. MIGUEL ÁNGEL MORALES SÁNCHEZ, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF nº P600001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. MIGUEL RODRÍGUEZ RAMOS.

Y de la otra, la Sra. Dña. CLARA JIMÉNEZ SANTOS, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de GUIJO DE SANTA BÁRBARA con CIF nº P1009400A en nombre y representación de la Corporación y asistida del Secretario D. MIGUEL LUIS GALÁN CABEZAS.

EXPONEN

I. Que la Diputación de Cáceres, a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (en adelante OARGT), dependiente de la misma, puede realizar funciones relativas a la gestión y recaudación de las multas y sanciones derivadas de infracciones a la Ley sobre



Lunes, 28 de abril de 2025

Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial (LSV), aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad vial, por la que se regula el permiso y la licencia de conducción por puntos y demás normas de desarrollo.

II. Que el Ayuntamiento de GUIJO DE SANTA BÁRBARA al amparo de lo previsto en:

- Artículos 27 y 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

- Artículos 2 y 7 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDLgvo 2/2004, de 5 de marzo,

- Artículos 9 y 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y

- Artículo 8.b) del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2005 de 29 de julio, acordó en sesión plenaria ordinaria de fecha 19 de diciembre de 2024 delegar en la Diputación Provincial de Cáceres, a través del OARGT, las facultades de gestión y recaudación de multas por infracción a la LSV y a las Ordenanzas Municipales de Circulación, en su caso, delegación aceptada por el Pleno de la Diputación en sesión plenaria ordinaria de fecha 27 de febrero de 2025.

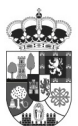
III. Que citado Ayuntamiento no tiene aprobada Ordenanza Municipal en materia de Circulación.

IV. Que en base a lo anterior, para articular y llevar a la práctica esta delegación, estando legítimamente facultados los comparecientes para actuar en nombre de las corporaciones a que representan, se procede a la formalización del presente Convenio que estará sujeto a las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA: OBJETO

El objeto de este convenio consiste en la realización por parte del OARGT de las funciones de colaboración en el procedimiento sancionador, de gestión y de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de las deudas correspondientes a multas por infracción a la LSV y a las correspondientes Ordenanzas Municipales en materia de Tráfico, impuestas por el Ayuntamiento de GUIJO DE SANTA BÁRBARA.

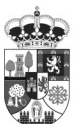


Lunes, 28 de abril de 2025

SEGUNDA: CONTENIDO

Además de las obligaciones establecidas en la legislación vigente para los órganos recaudadores, el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria asume las obligaciones derivadas del cumplimiento de este Convenio, y en particular las siguientes:

- a. Nombrar un instructor dentro de la plantilla del OARGT para el control, seguimiento y resolución de cuantas gestiones sean necesarias para la tramitación de los expedientes sancionadores.
- b. Se llevará a cabo por el OARGT la práctica de notificaciones de las denuncias que no hayan podido notificarse en el acto por los agentes municipales, de las sanciones y de las diferentes fases del procedimiento ejecutivo de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de dichos procedimientos.
- c. Recepción de las alegaciones y recursos que se presenten con ocasión del procedimiento sancionador.
- d. Elaboración de propuestas de resolución de las alegaciones o recursos presentados contra el procedimiento sancionador.
- e. La resolución y ejecución de los expedientes de suspensiones cautelares, bajas, fraccionamientos, etc.
- f. La anulación de oficio, previa resolución del órgano competente, de aquellos expedientes sancionadores que incurran en prescripción o caducidad.
- g. Control y seguimiento de los expedientes sancionadores en todas las fases de gestión del procedimiento de recaudación, comprendiendo la expedición de documentos de cobro en dichos periodos.
- h. Recaudación tanto en periodo voluntario como ejecutivo de las sanciones que finalmente se impongan por el Ayuntamiento en el proceso sancionador.
- i. Recepción y resolución de los recursos que se presenten contra las providencias de apremio y embargo dictados por los órganos competentes de la Diputación, y demás actuaciones dentro del procedimiento ejecutivo de recaudación en la materia objeto del presente Convenio, así como la notificación de las mismas a los interesados.
- j. La recaudación del importe de las sanciones, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- k. La liquidación de los intereses de demora.
- l. La resolución y ejecución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- m. La resolución de los expedientes derivados de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos de pago conforme a la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA que en cada momento se encuentre vigente.



Lunes, 28 de abril de 2025

- n. La resolución de los recursos que puedan interponerse contra los actos que se deriven del procedimiento recaudatorio y la ejecución de esas resoluciones.
- o. Cuantos otros actos sean precisos para garantizar el efectivo cumplimiento de las anteriores.

En virtud de lo previsto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, se encomienda al OARGT la instrucción del procedimiento sancionador así como la notificación de los actos administrativos dictados en el mismo, no suponiendo, por ello, cesión de la titularidad de la competencia, siendo responsabilidad del Ayuntamiento dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad.

TERCERA: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y EJERCICIO DE LAS FACULTADES

a) Iniciación:

1. El OARGT deberá poner a disposición del Ayuntamiento la aplicación de gestión de multas que permita la grabación de todos los datos precisos y actos que se deriven del procedimiento, así como el conocimiento puntual del estado de los expedientes sancionadores.

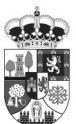
2. El OARGT mantendrá en todo momento actualizado el Censo de vehículos de la Provincia según protocolo de transmisión de los datos con la Dirección Provincial de Tráfico.

3. El OARGT adquirirá el hardware y los medios materiales necesarios para el correcto funcionamiento del servicio, que se pondrá a disposición del Ayuntamiento para su uso.

En particular, se adquirirán, en función de las necesidades del Ayuntamiento y a solicitud del mismo, unidades de PDAs, impresoras, escáners y TPVs, por los cuales el OARGT percibirá la contraprestación económica que en su momento se establezca en la correspondiente ordenanza fiscal, o en su defecto en el presente convenio. Estas contraprestaciones serán compensadas de las sucesivas entregas a cuenta de la recaudación.

4. Al objeto de evitar la prescripción, el OARGT determinará los plazos y especificaciones a que deberán ajustarse todas las fases del procedimiento, pudiendo, en su caso, rechazar actuaciones concretas de cada fase atendiendo a la fecha límite de la misma. En todo caso el OARGT podrá rechazar aquellas grabaciones de denuncias en las que hayan transcurrido más de 30 días desde la fecha de la infracción denunciada.

5. El Ayuntamiento, en el caso de contar con ordenanza municipal reguladora del tráfico, deberá mantener actualizado en todo momento el cuadro de infracciones e importes que contiene la aplicación de gestión de multas en función de las modificaciones realizadas en la



Lunes, 28 de abril de 2025

correspondiente Ordenanza en materia de tráfico, debiendo comunicar al OARGT cualquier modificación o cambio que se efectúe.

6. En tanto que corresponde al Ayuntamiento la realización de aquellas funciones que impliquen ejercicio de autoridad, las cuales no son delegables, y que están reservadas legalmente al funcionario público o autoridad municipal, el Ayuntamiento incluirá en la aplicación la identidad del Órgano Sancionador, así como la identificación de cuantas personas se autorice para registrar denuncias en la aplicación, informar e impulsar los expedientes y realizar consultas de datos.

7. El Ayuntamiento deberá tramitar y cumplimentar, a la mayor brevedad, las peticiones de datos o aclaración de los mismos, así como las demás incidencias que se produzcan en el proceso de la gestión recaudatoria.

b) Toma de datos:

1. Los datos de los boletines de las denuncias realizadas por los agentes municipales serán grabados por las personas autorizadas por el Ayuntamiento según el anterior apartado a) 6, a las que se dará acceso a las aplicaciones informáticas del OARGT, o de forma extraordinaria, por el personal competente del OARGT en su defecto. Cuando los agentes utilicen terminales de mano (PDAs) para la incoación de las denuncias, podrán descargar de forma automatizada los datos contenidos en los mismos de acuerdo con las instrucciones emanadas del OARGT.

2. Se deberán registrar todos los datos obligatorios que exige la normativa vigente por la que se regula el procedimiento sancionador en materia de tráfico. El OARGT comprobará que la información recibida sea suficiente para la tramitación de la denuncia. Si la información recibida es incompleta o incoherente con los datos obtenidos de la Dirección General de Tráfico, podrá rechazar la denuncia sin más trámite que hacer constar los motivos justificados de la anulación.

3. En los casos de denuncias con conductor ausente en los que la matrícula no figure en el censo provincial o cuando los datos recogidos por el agente difieran de los que consten en la base de datos del OARGT, deberán completarse éstas a posteriori por el personal competente del OARGT mediante cruce informático con la Dirección General de Tráfico.

4. Con la periodicidad que determine el OARGT, al objeto de conseguir una efectiva práctica de notificaciones, sin vulnerar los intereses de cualquiera de las partes, se realizarán los correspondientes cargos de denuncias.



Lunes, 28 de abril de 2025

c) Práctica de notificaciones:

1. Corresponde al OARGT la notificación de todas las denuncias que, por motivos legales, no hayan sido notificadas en el acto por el agente. Las formas de notificación serán la prevista en los artículos 89, 90, 91, 92 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

2. El OARGT practicará la notificación de aquellas denuncias que surjan como consecuencia de la identificación del conductor por el titular del vehículo.

3. Cuando los interesados presenten alegaciones y recursos en el seno del procedimiento sancionador, el OARGT notificará las correspondientes resoluciones dentro de los plazos establecidos.

4. A través de SICER (Sistema de Información y Control de Envíos Registrados) se actualizará por parte del OARGT la información relativa al estado de las notificaciones.

d) Instrucción del procedimiento:

1. Corresponde la instrucción del procedimiento al órgano administrativo que tenga atribuida dicha competencia dentro del OARGT, siendo éste quien dirige la instrucción del expediente y propone, si fuera necesario, la sanción procedente.

2. Cuando se presenten alegaciones, se dará traslado de las mismas al agente denunciante para que presente el correspondiente informe, el cual deberá recibirse en el menor plazo posible y siempre dentro del plazo máximo previsto en la normativa vigente.

3. Cuando fuera necesario para la averiguación y calificación de los hechos o para la determinación de las posibles responsabilidades, el instructor acordará la apertura de un periodo de prueba, a fin de que puedan practicarse cuantas sean adecuadas. El instructor del procedimiento sólo podrá rechazar mediante resolución motivada las pruebas propuestas por los interesados, cuando sean improcedentes.

e) Resolución:

1. Una vez concluida la instrucción del procedimiento y practicada la audiencia al interesado, salvo cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos y otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado, el instructor elevará propuesta de resolución al órgano del Ayuntamiento que tenga atribuida la competencia sancionadora para que dicte la resolución que proceda. Dictada la resolución por el Órgano competente del Ayuntamiento, esta será notificada por el OARGT.



Lunes, 28 de abril de 2025

2. Contra las resoluciones sancionadoras sólo podrá interponerse el recurso de reposición preceptivo a que se refiere el artículo 14 del RD Lgvo. 2/2004, de 5 de marzo, ante el mismo órgano que dictó el acto. Recurso que se tramitará conforme a lo establecido en el presente convenio.

3. El OARGT impulsará las actuaciones tendentes a la implantación de la firma electrónica de manera que el Ayuntamiento pueda remitir los actos sancionadores al OARGT sin necesidad de desplazamiento físico y de forma que éste último pueda remitir las propuestas de sanción, las ratificaciones/informes de los denunciadores y los decretos sancionadores sin necesidad de recoger físicamente la firma de cada responsable.

4. El OARGT comunicará a la Dirección Provincial de Tráfico, en fichero normalizado, las sanciones firmes en vía administrativa que conlleven la pérdida de puntos.

CUARTA: ATENCIÓN AL PÚBLICO

1. La atención al público será realizada por parte del personal del OARGT. En este sentido, se posibilitará la atención pública en cualquiera de las oficinas de atención al contribuyente del OARGT, con el fin de que los ciudadanos puedan ser atendidos en relación a los expedientes objeto de este convenio en aras del funcionamiento adecuado y correcto del servicio. No obstante, este servicio también podrá ser prestado en todo momento por el Ayuntamiento al disponer de información suficiente por medio de la aplicación informática a la que tendrá acceso.

2. El OARGT se compromete a dotarse de los medios y sistemas electrónicos precisos para garantizar el derecho de los ciudadanos a comunicarse con el mismo por medios electrónicos.

QUINTA: RECAUDACIÓN

1. El cobro de las sanciones, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, se llevará a cabo por el OARGT, quien incluirá los documentos cobratorios, con formato compatible con el CSB57 tanto en los boletines de denuncia como en las notificaciones posteriores que el mismo practique. Los agentes denunciadores o los Ayuntamientos correspondientes no podrán, por tanto, cobrar los importes de las sanciones.

2. No obstante lo anterior, se prevé la posibilidad del cobro por parte de los agentes por medio de terminales TPV's mediante tarjeta de crédito y/o débito. Terminales que, en su caso, serán facilitados por el OARGT según se establece en el apartado a) 3 de la estipulación tercera.



Lunes, 28 de abril de 2025

3. La información relativa a la recaudación será recibida vía EDITRAN (sistema de transmisión de datos encriptada y segura), y procesada por el OARGT, actualizando así los datos de los expedientes sancionadores contenidos en la aplicación de gestión de multas.

4. La aplicación contable, con el detalle de las cantidades recaudadas por ejercicios y tipos de multas se efectuará trimestralmente. Asimismo, se realizará trimestralmente la transferencia las cantidades recaudadas una vez practicados los descuentos a que se hace referencia en la estipulación sexta.

5. Con independencia de la información facilitada sobre los derechos reconocidos, los anulados y los recaudados que figura en la remisión de cuentas anuales, el Ayuntamiento podrá extraer de la aplicación de multas los necesarios informes de gestión para el adecuado seguimiento y control del servicio.

SEXTA: INGRESOS DE LA DIPUTACIÓN

1. La prestación del servicio que se deriva de esta delegación, comportará la compensación de las siguientes cantidades en concepto de premio de cobranza:

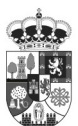
- 1) El 30% del principal recaudado en periodo voluntario.
- 2) El 50% del principal recaudado en periodo ejecutivo.
- 3) El 100% de los recargos, intereses y costas generados en el periodo ejecutivo.

2. El importe correspondiente al premio de cobranza podrá ser descontado de las liquidaciones de ingresos que se practiquen a favor del Ayuntamiento.

3. En los casos en que el Ayuntamiento solicite hardware u otros medios materiales para la automatización del procedimiento, tales como unidades de PDA, impresoras, TPVs u otros equipos, deberá abonar al O.A.R.G.T. las siguientes contraprestaciones por el uso de los equipos puestos a su disposición. Estas contraprestaciones serán liquidadas periódicamente por el OARGT y podrán ser descontadas de las liquidaciones de ingresos que se practiquen a favor del Ayuntamiento.

Por el uso de equipos cedidos con mantenimiento incluido: el 3,00% del coste de adquisición por cada mes desde su puesta a disposición.

Por el uso de equipos cedidos sin mantenimiento incluido: el 2,00% del coste de adquisición por cada mes desde su puesta a disposición.



Lunes, 28 de abril de 2025

El Ayuntamiento responderá del buen estado de los equipos, y en caso de finalización del presente convenio y estará obligado a devolverlos al OARGT en perfecto estado de uso en tanto los equipos no tengan una antigüedad superior a 5 años contados desde su adquisición. Transcurridos 5 años desde la adquisición de cada equipamiento, el Ayuntamiento podrá solicitar la reposición de los mismos por unos nuevos.

4. Si, una vez disponible, la modalidad de pago mediante TPV fuese de interés del Ayuntamiento, deberá soportar los gastos derivados tanto de la cesión del hardware como de las comisiones mínimas que se generen del cobro bancario.

Estos gastos serán descontados al Ayuntamiento en las sucesivas liquidaciones de ingresos que se practiquen por parte del OARGT y con justificación suficiente de los mismos.

SÉPTIMA: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.

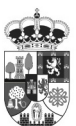
1. Los datos y ficheros que conteniendo datos de carácter personal sean facilitados por el Ayuntamiento, o por terceros autorizados por éste, serán incorporados a ficheros automatizados titularidad del OARGT, consintiendo expresamente, mediante la firma del presente, el tratamiento automatizado de los mismos.

2. Una vez incorporados los datos a los sistemas de información que tratan los ficheros de su titularidad, el OARGT pasará a ser considerado Encargado del Tratamiento, siendo la finalidad del tratamiento la prestación de los servicios encomendados y la adecuada gestión y ejercicio de las competencias delegadas.

3. El OARGT se compromete a adoptar e implantar las medidas de seguridad técnica y organizativa que correspondan de conformidad a su Política de Seguridad de la Información en cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos.

4. El Ayuntamiento designará el personal de su Organización que, previa obtención de una clave asignada por el OARGT de acuerdo a su Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos, podrá acceder a la base de datos e intercambiar información o ficheros con datos de carácter personal por medios electrónicos o físicos con personal del OARGT, exclusivamente en los términos que constan en el presente Convenio.

5. El Ayuntamiento mantendrá actualizado el listado de personas autorizadas para acceso a bases de datos, comunicando las variaciones que pudieran producirse a través del procedimiento para la gestión de usuarios y formularios aprobados por el OARGT.



Lunes, 28 de abril de 2025

6. El personal designado está obligado al más estricto y completo sigilo respecto de los datos de carácter personal, económico o fiscal tratados, tanto si afecta a personas físicas o jurídicas o a las entidades del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, aun después de extinguido el Convenio.

7. Igualmente está obligado a adecuar sus actuaciones conforme a las instrucciones del OARGT adoptando todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

8. El OARGT atenderá las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos formulados por los interesados.

9. Ambas partes se comprometen, en caso de extinción o rescisión del presente Convenio, a la entrega o eliminación, si así lo permite la normativa reguladora de los procedimientos, los datos personales facilitados, así como cualquier soporte o documento donde consten.

10. El Ayuntamiento autoriza expresamente al OARGT, mediante la firma del presente, a la publicación de datos o documentos para cumplir con las exigencias de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, o que puedan ser reutilizables en los términos de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, con prevalencia en cualquier caso del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, procediendo en tal caso a su disociación.

OCTAVA: EJERCICIO DE LAS FACULTADES

El ejercicio de las facultades delegadas por el Ayuntamiento así como la colaboración en la tramitación del proceso sancionador, en los términos recogidos en este Convenio, se realizará de conformidad con lo que establecen los artículos 71, 77 y 84 del R.D.L. 339/1990, de 2 de marzo por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, el artículo 12 del R.D.L 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto refundido de la LRHL, el Reglamento General de Recaudación y en cumplimiento de otra normativa legal o reglamentaria que resultase aplicable al procedimiento recaudatorio.

NOVENA: DURACIÓN Y EFECTIVIDAD

1. Este convenio será eficaz desde el día de su firma y hasta un periodo de tres años, y se



Lunes, 28 de abril de 2025

entenderá prorrogado por periodos consecutivos de un año, a menos que una de las partes, con seis meses de antelación a la terminación del plazo convenido, comunique a la otra la denuncia del mismo.

2. Este acuerdo reemplazará cualquier otro anterior en lo referente a la tramitación de expedientes sancionadores de tráfico y a la recaudación de multas de tráfico.

DÉCIMA: DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La contraprestación económica por los servicios objeto de este convenio a percibir por el OARGT que se establecen en la estipulación sexta del mismo, será de aplicación hasta el momento que sea aprobada la correspondiente ordenanza fiscal que regule estos ingresos.

Una vez que dicha ordenanza entre en vigor, dicha estipulación se entenderá derogada de forma expresa.

UNDÉCIMA: NORMAS SUBSIDIARIAS

En lo no previsto en este Convenio, será aplicable, en primer término, la legislación del Régimen Local vigente en la materia, y con carácter subsidiario, la Ley General Tributaria y en cuanto al procedimiento, el Reglamento General de Recaudación, la Instrucción de Contabilidad y el Reglamento del Organismo Autónomo.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostenta, en el lugar y fecha al principio consignados, extendiéndose para su constancia el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 16 de abril de 2025

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

EDICTO. Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Madrigalejo

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 27 de febrero de 2025 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de Delegación entre el Ayuntamiento de MADRIGALEJO y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para la gestión y recaudación de los tributos municipales.

CONVENIO ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE MADRIGALEJO PARA LA DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES.

En la ciudad de Cáceres a 19 de marzo de 2025.

REUNIDOS

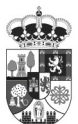
De una parte, el Sr. D. MIGUEL ÁNGEL MORALES SÁNCHEZ, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF nº P6000001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. MIGUEL RODRÍGUEZ RAMOS y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial en su sesión ordinaria de fecha 27 de febrero de 2025.

Y de otra parte, el Sr. D. SERGIO REY GALÁN, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de MADRIGALEJO con CIF nº P1011500D y asistido por el Secretario municipal Sr. D. JUAN LUIS RUBIO DELGADO y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 29 de julio de 2024.

EXPONEN

I

Que el Ayuntamiento, como titular de las potestades tributarias, financieras y de ejecución forzosa que entre otras, le reconoce el artículo 4º de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de



Lunes, 28 de abril de 2025

las Bases de Régimen Local, tiene atribuida la competencia para la gestión, liquidación, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que pueda otorgar a favor de las Entidades Locales de ámbito superior y de las fórmulas de colaboración con ellas, en relación con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la misma Ley y los artículos 7.1 y 8.4 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

II

Por su parte, la Diputación Provincial de Cáceres a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en adelante O.A.R.G.T., tiene a su vez la competencia que específicamente le atribuye el artículo 36.1-b de la citada Ley, de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Ayuntamientos, a través de los correspondientes convenios administrativos.

III

Y para dar efectividad a la voluntad de las Corporaciones respectivas, las dos partes establecen el presente convenio que se registrá por las siguientes,

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- CONTENIDO Y EXCLUSIVIDAD DE LAS FUNCIONES DELEGADAS.

El Ayuntamiento de MADRIGALEJO delega en el O.A.R.G.T. de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, la Gestión Tributaria y la Recaudación de sus tributos locales conforme a lo siguiente:

I) Gestión tributaria y Recaudación:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tasa por la recogida de residuos sólidos urbanos.
- Tasa por la ocupación del dominio público local.
- Huertos familiares.



Lunes, 28 de abril de 2025

- Entrada de vehículos y vado permanente.

II) Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tasa por la recogida de residuos sólidos urbanos.
- Tasa por la ocupación del dominio público local.
- Huertos familiares.
- Entrada de vehículos y vado permanente.

III) Recaudación en periodo ejecutivo:

- El resto de Tributos (Tasas, Contribuciones especiales e Impuestos, recargos exigibles sobre los impuestos), Precios Públicos, Multas y Sanciones y demás ingresos de Derecho Público que deba percibir el Ayuntamiento.

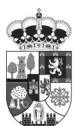
Asimismo, si en el apartado I del párrafo anterior se ha delegado la Gestión Tributaria y Recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se encomienda también en el O.A.R.G.T. la Gestión Censal del mismo.

SEGUNDA.- CONTABILIDAD.

El O.A.R.G.T. habrá de llevar contabilidad separada, con distinción de concepto, ejercicio y año de contraído de los créditos, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo de cobranza, para el Ayuntamiento.

TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El O.A.R.G.T., como contraprestación por la prestación de los servicios objeto de este convenio, percibirá el importe que en cada momento esté fijado en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS LOCALES DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 192 de fecha 5 de octubre de 2016.



Lunes, 28 de abril de 2025

El importe de estos premios y participaciones de los recargos serán retenidos por el Organismo de Recaudación en la liquidación definitiva que efectúe a fin de año.

CUARTA.- COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO.

El Ayuntamiento de MADRIGALEJO se compromete salvo causa de fuerza mayor, a poner al cobro en periodo voluntario, los padrones de valores de los impuestos municipales de exacción obligatoria, de estar delegados, en los siguientes periodos:

- a) El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, del 20 de marzo al 20 de junio.
- b) El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tanto de Urbana como de Rusticas y Bienes de Características Especiales (BICEs), del 20 de mayo al 20 de julio ambos inclusive.
- c) El Impuesto sobre Actividades Económicas, del 1 de septiembre al 20 de noviembre ambos inclusive.

El O.A.R.G.T. tiene libertad para organizar la cobranza, con conocimiento del Ayuntamiento, pudiendo implantar cualquier sistema o modalidades de cobro, tales como la utilización de colaboración bancaria en su más amplio sentido, etc., así como proponer la modificación de los periodos de cobro, en aras de lograr la mayor eficacia del servicio.

QUINTA.- CARGOS DE VALORES Y DATAS.

Para los impuestos en que se tienen delegadas las funciones de gestión censal, tributaria y recaudatoria -IBI, IAE, IVTM- el cargo de valores se efectuará por el O.A.R.G.T. y se comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente documento de Cargo.

Para los impuestos en que se tiene delegada sólo la función recaudatoria, el cargo de valores se efectuará por el Ayuntamiento directamente al O.A.R.G.T., el cual, una vez informatizada la incorporación de los valores lo comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente Documento de Cargo.

Los documentos de Cargo serán confeccionados por el O.A.R.G.T., y serán remitidos, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad al mismo. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T., se presumirá que se ha prestado conformidad al Cargo remitido.



Lunes, 28 de abril de 2025

Las datas por bajas se formalizarán por el O.A.R.G.T. en la correspondiente Propuesta de Baja, la cual irá suficientemente documentada y se remitirá, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad a la misma. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T. se presumirá que se ha prestado conformidad a la Propuesta de Baja remitida.

Para las comunicaciones referidas en los anteriores párrafos, podrán implementarse por el O.A.R.G.T. sistemas telemáticos informatizados, a los que el Ayuntamiento tendrá acceso con todas las garantías previstas en la legislación vigente mediante el uso de la firma electrónica.

En cuanto a la suspensión, fraccionamiento y aplazamiento de pago de las deudas tributarias, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, se estará a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza General del O.A.R.G.T.

Los recursos económicos cuya gestión y/o recaudación se encomienden al O.A.R.G.T. deberán estar convenientemente identificados, siendo datos imprescindibles a aportar por el Ayuntamiento delegante al menos los siguientes:

- Nombre y apellidos o razón social.
- N.I.F./C.I.F. completo y correcto.
- Domicilio fiscal completo del sujeto pasivo (al menos: nombre de la vía, número del portal o punto kilométrico, escalera, piso, puerta, provincia, municipio, y pedanía –en su caso-).
- Concepto, importe de la deuda y periodo a que se refiere, quedando el O.A.R.G.T. exonerado de toda responsabilidad en las deudas que no cumplan estos requisitos.

SEXTA.- COLABORACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA.

En la idea de reforzar las actuaciones que el O.A.R.G.T., debe realizar al tener delegada la Gestión Tributaria del IBI y del IAE, el Ayuntamiento a través de sus servicios fiscales, se compromete a colaborar en las siguientes actuaciones:

- a) En el IBI, básicamente en toma de datos de valores desconocidos, sin domicilio, etc. Asimismo, se compromete a la entrega periódica en soporte magnético de todas las plusvalías liquidadas en el Ayuntamiento como consecuencia de las transmisiones de dominio de terrenos urbanos o Urbanizables.



Lunes, 28 de abril de 2025

b) En el IAE, básicamente en el envío de documentos referentes a la licencia de apertura de nuevos establecimientos: Comerciales, Industriales y de Profesionales, etc.

c) En las tasas, el Ayuntamiento comunicará al O.A.R.G.T. las bajas y altas censales, comprobará la correcta titularidad de las referencias censales y, en las que proceda, aportará los consumos y datos necesarios para la liquidación. Para ello dispondrá de accesos al aplicativo informático del O.A.R.G.T., y usará esta vía como canal de comunicación preferente.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

En la tramitación del procedimiento de apremio se seguirán las prescripciones de la normativa que en cada momento la regule: el Reglamento General de Recaudación, la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, la Ley General Tributaria, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las de la Ordenanza del O.A.R.G.T. y demás normativa aplicación.

OCTAVA.- CONFECCIÓN DE PADRONES Y RECIBOS.

La confección de padrones y recibos corresponde al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, asumiendo el Ayuntamiento el pago de dicho servicio conforme a la Ordenanza Fiscal aprobada por el O.A.R.G.T.

NOVENA.- ANTICIPOS AL AYUNTAMIENTO A CUENTA DE LA RECAUDACIÓN.

1. El O.A.R.G.T. deberá practicar al Ayuntamiento de MADRIGALEJO los siguientes anticipos:

a) Mensualmente, entre el 1 y el 15 de cada mes deberá ingresar en la Tesorería Municipal un anticipo a cuenta sobre la recaudación en voluntaria de dicho ejercicio, cuyo importe vendrá determinado por el 75% de lo recaudado en el ejercicio anterior por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, dividido entre doce; pudiéndose actualizar esas entregas en función de aumentos en los padrones o nuevas delegaciones ya recaudadas. Por lo que se refiere a la recaudación por el IAE únicamente computará a favor del Ayuntamiento la parte de ingresos que corresponda a la cuota tributaria municipal pues la parte correspondiente al recargo provincial lo hará a favor de la Diputación Provincial.

La concesión de estos anticipos de tesorería no generará ningún coste financiero para el Ayuntamiento siempre que su calendario fiscal sea el fijado por el O.A.R.G.T.



Lunes, 28 de abril de 2025

b) Para el resto de los ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T. distintos de los recogidos en la letra a) de esta cláusula, el Ayuntamiento podrá solicitar la transferencia de los fondos recaudados según se regula en el apartado 3º de la cláusula décima.

c) El Ayuntamiento podrá solicitar en circunstancias singulares anticipos extraordinarios respecto a los anteriores que serán concedidos por el Presidente del O.A.R.G.T. de acuerdo con las condiciones y criterios acordados en cada momento por el Consejo de Administración del organismo. En este supuesto, el Ayuntamiento asumirá el coste financiero que para el O.A.R.G.T. represente la operación de tesorería que haya de concertar a fin de conceder el anticipo solicitado.

DÉCIMA.- APLICACIONES, CUENTAS Y TRANSFERENCIAS DE FONDOS AL AYUNTAMIENTO.

1. La aplicación contable de los fondos recaudados en vía voluntaria por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, sobre los que se concederán los anticipos recogidos en la cláusula novena, apartado 1º, será realizada al final del ejercicio presupuestario, junto con la transferencia al Ayuntamiento de aquellas cantidades recaudadas y no anticipadas.

2. La transferencia de los fondos recaudados por el resto de ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T., distintos de los recogidos en el apartado 1. de esta cláusula, se realizará, deducido el correspondiente premio de cobranza, a solicitud del Ayuntamiento siempre que hayan transcurrido al menos 4 meses desde la formalización de sus cargos.

3. La transferencia al Ayuntamiento de las cantidades recaudadas en vía de apremio se realizará trimestralmente, en los 20 días siguientes a la finalización de cada trimestre y por el total recaudado en dicho periodo, una vez descontado el correspondiente premio de cobranza.

4. Las cuentas anuales, incluida la liquidación definitiva, se rendirán al Ayuntamiento, antes del 31 de Enero de cada año, referida a cada ejercicio anterior, en la forma, modelo y con los requisitos que se señalan el Reglamento General de Recaudación de 29 de julio de 2005, y la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local de 23 de noviembre de 2004, o normativa que las sustituya, procediéndose a transferir el ingreso resultante, en el caso de resultar positiva, antes del 28 de febrero próximo.

De existir divergencias sobre la misma entre el O.A.R.G.T. y el Ayuntamiento la cantidad anterior se considerará como una entrega a cuenta hasta la aprobación de la liquidación



Lunes, 28 de abril de 2025

definitiva. La demora en el ingreso de la liquidación producirá el devengo de intereses a favor del Ayuntamiento, desde el 28 de febrero, mediante la aplicación del interés legal previsto en la Ley de Presupuestos del Estado vigente.

- Las reclamaciones presentadas por los/as contribuyentes, en relación con la devolución de cantidades indebidamente pagadas, serán objeto de formalización de expediente que resolverá el órgano competente del O.A.R.G.T. ordenando, se retenga y pague con cargo a los ingresos obtenidos de la recaudación del correspondiente Ayuntamiento.

UNDÉCIMA.- ACCESO A LA BASE DE DATOS DEL SERVICIO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN.

El O.A.R.G.T. se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento, en el plazo de treinta días desde la firma del convenio, el Servicio Informático de consulta y acceso a las Bases de datos del Organismo en la forma que estructura la Orden 4/96 reguladora de Acceso a las Bases de datos del Organismo, o aquella que la sustituya, la cual se comunicará al consistorio.

Detalle de las funcionalidades mínimas incluidas en el Servicio Informático:

Acceso en tiempo real a las bases de datos del Organismo, mediante el sistema de comunicación que en cada caso sea más conveniente, para todo/as aquellos/as usuarios/as del Ayuntamiento que sean designados/as por este, con el contenido siguiente:

1. Gestión de Contribuyentes.

- 1.1. Consulta.
- 1.2. Modificación de datos.
- 1.3. Domiciliaciones.
- 1.4. Cambios de domicilios.

2. Recaudación.

- 2.1. Consulta de situación de un recibo.
- 2.2. Obtención de duplicados de recibos.
- 2.3. Situación tributaria de un contribuyente (pantalla o papel).
- 2.4. Obtención de detalles de tasas y p.p. del recaudado.



Lunes, 28 de abril de 2025

- 2.5. Obtención de detalles de tasas y p.p. de las bajas.
- 2.6. Obtención de detalles de tasas y p.p. del pendiente.
- 2.7. Listado del pendiente.
- 2.8. Consulta de expedientes de ejecutiva.
 - 2.8.1. Deudas que lo forman.
 - 2.8.2. Situación y resumen del expediente.
 - 2.8.3. Actuaciones realizadas.
 - 2.8.4. Embargos realizados.
- 3. Mantenimiento básico de censos (I.B.I., I.A.E., I.V.T.M., Y Tasas y P.P.).
 - 3.1. Reasignación de deudas.
 - 3.2. Consulta del contenido del censo.
 - 3.3. Consulta del detalle de parcelas de Rústica.
 - 3.4. Mantenimiento de domiciliaciones particulares.
- 4. Mantenimiento completo de censos (Tasas y Precios Públicos y I.V.T.M.).
 - 4.1. Altas, bajas y variaciones.
 - 4.2. Grabación de lecturas en censos por consumo.
 - 4.3. Obtención de listados de comprobación.

DUODÉCIMA.- GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.

- 1. Los datos y ficheros que conteniendo datos de carácter personal sean facilitados por el Ayuntamiento, o por terceros autorizados por éste, serán incorporados a ficheros automatizados titularidad del OARGT, consintiendo expresamente, mediante la firma del presente, el tratamiento automatizado de los mismos.



Lunes, 28 de abril de 2025

2. Una vez incorporados los datos a los sistemas de información que tratan los ficheros de su titularidad, el OARGT pasará a ser considerado Encargado del Tratamiento, siendo la finalidad del tratamiento la prestación de los servicios encomendados y la adecuada gestión y ejercicio de las competencias delegadas.
3. El OARGT se compromete a adoptar e implantar las medidas de seguridad técnica y organizativa que correspondan de conformidad a su Política de Seguridad de la Información en cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos.
4. El Ayuntamiento designará el personal de su Organización que, previa obtención de una clave asignada por el OARGT de acuerdo a su Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos, podrá acceder a la base de datos e intercambiar información o ficheros con datos de carácter personal por medios electrónicos o físicos con personal del OARGT, exclusivamente en los términos que constan en el presente Convenio.
5. El Ayuntamiento mantendrá actualizado el listado de personas autorizadas para acceso a bases de datos, comunicando las variaciones que pudieran producirse a través del procedimiento para la gestión de usuarios/as y formularios aprobados por el OARGT.
6. El personal designado está obligado al más estricto y completo sigilo respecto de los datos de carácter personal, económico o fiscal tratados, tanto si afecta a personas físicas o jurídicas o a las entidades del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, aun después de extinguido el Convenio.
7. Igualmente está obligado a adecuar sus actuaciones conforme a las instrucciones del OARGT adoptando todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
8. El OARGT atenderá las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos formulados por los/as interesados/as.
9. Ambas partes se comprometen, en caso de extinción o rescisión del presente Convenio, a la entrega o eliminación, si así lo permite la normativa reguladora de los procedimientos, los datos personales facilitados, así como cualquier soporte o documento donde consten.
10. El Ayuntamiento autoriza expresamente al OARGT, mediante la firma del presente, a la publicación de datos o documentos para cumplir con las exigencias de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, o que puedan ser reutilizables en los términos de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de



Lunes, 28 de abril de 2025

la Información del Sector Público, con prevalencia en cualquier caso del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, procediendo en tal caso a su disociación.

DECIMOTERCERA.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTIPULADAS.

El incumplimiento de las condiciones estipuladas, por parte del O.A.R.G.T., dará opción al Ayuntamiento a la rescisión del convenio. Cuando el incumplimiento sea por parte del Ayuntamiento, el O.A.R.G.T. podrá, así mismo, decidir la rescisión del mismo.

DECIMOCUARTA.- DURACIÓN DEL CONVENIO.

La duración de este Convenio se establece inicialmente por un periodo de TRES años, a contar desde el primero de enero próximo al día de su firma, y quedará automáticamente renovado por periodos de un año, si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra.

La denuncia del contrato se hará por la parte interesada por medio de escrito dirigido a la otra, con un año de antelación al vencimiento del periodo contractual.

DECIMOQUINTA.- NORMAS SUBSIDIARIAS.

En lo no previsto en este convenio, será aplicable, en primer término, la legislación del Régimen Local en la materia y con carácter subsidiario, la Ley General Tributaria. En cuanto a procedimiento, el Reglamento General de Recaudación, Instrucción de Contabilidad y Ordenanza del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

Así lo convienen los/as comparecientes en la representación que respectivamente ostentan, en el lugar y fecha consignados, extendiéndose el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 16 de abril de 2025
Miguel Rodríguez Ramos
SECRETARIO



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

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

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 24 de abril de 2025, ha dictado la siguiente Resolución:

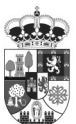
PRIMERO. Declarar aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la provisión, mediante el sistema de concurso oposición a través del turno de promoción interna, de DOS plazas de DELINEANTES (códigos 44 y 45) de la Escala de Administración Especial, Grupo B,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

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

y cuya relación es la siguiente:

N.º	DNI	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE	ESTADO
1	***1268**	BERMEJO	LUMBRERAS	MARÍA ANGELES	ADMITIDA
2	***4619**	MENDEZ	ROMERO	MARÍA INMACULADA	ADMITIDA

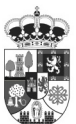
SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la presente Resolución.



Lunes, 28 de abril de 2025

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

Cáceres, 25 de abril de 2025
Miguel Rodríguez Ramos
SECRETARIO DELEGADO



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Renovación cargo Juez/a de Paz.

Doña Mónica Grados Caro, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alcántara, hago saber:

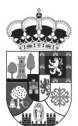
Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz, titular de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz.

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

1. Fotocopia compulsada del D.N.I.
2. Certificado de antecedentes penales.
3. Certificado médico de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio de Juez/a de Paz.
4. Declaración jurada de no estar incurso en incompatibilidad para el ejercicio del cargo.
5. Declaración de la profesión que desempeña.

En el supuesto que los candidatos al cargo fueren Jueces de Paz titular, al estar actuando y de conformidad con lo establecido en el art 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sólo les será necesario presentar una solicitud al Ayuntamiento, no siendo necesario el certificado de antecedentes penales, el certificado médico ni la declaración jurada de estar incurso en causa de incompatibilidad.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0079

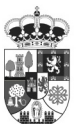
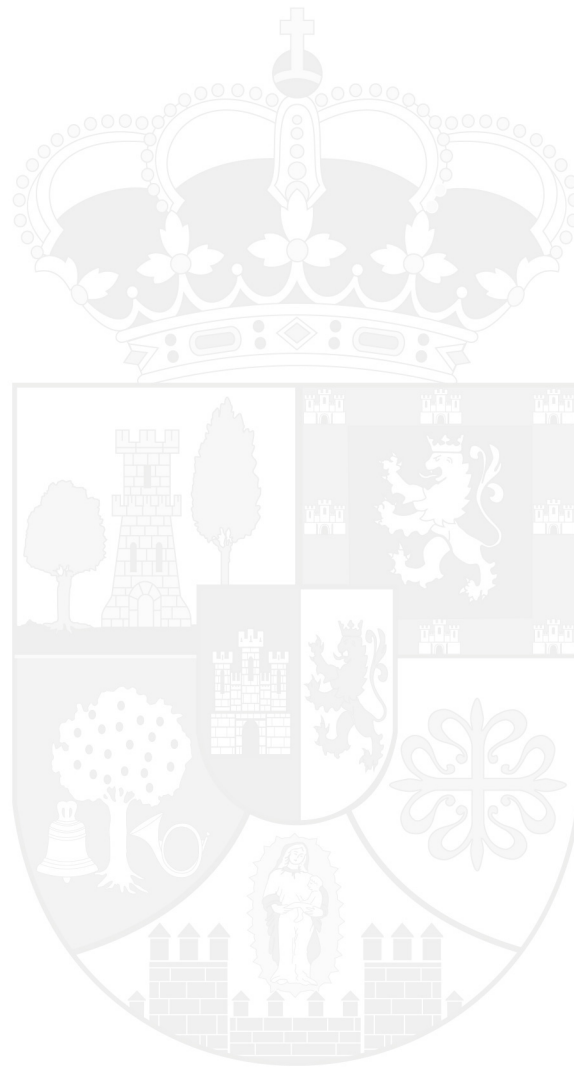
Lunes, 28 de abril de 2025

Lo que se publica para general conocimiento.

Alcántara, 21 de abril de 2025

Mónica Grados Caro

ALCALDESA



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcollarín

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación Ordenanza Reguladora de la Tasa por la Estancia, Asistencia y Utilización de los Servicios de Residencia de Mayores y Centro de Día.

El Pleno del Ayuntamiento de Alcollarín, en sesión Ordinaria celebrada el día 08/04/2025, acordó la aprobación de la modificación de la Ordenanza Municipal de “Tasa por Estancia, Asistencia y Utilización de los Servicios de Residencia de Mayores y Centro de Día María Inmaculada de Alcollarín”, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 874/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Alcollarín, 23 de abril de 2025

Juan Salvador Calzas Prados

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

CORRECCIÓN DE ERRORES. Bases de la Convocatoria Pruebas selectivas bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as de Formación para el empleo para el desarrollo del proyecto EFESO INNOVA.

Con fecha 14 de abril de 2025 el Ilmo. Alcalde-Presidente ha dictado resolución rectificando las bases de convocatoria de las pruebas selectivas de trabajo temporal de Técnico/a de Formación para el empleo del proyecto EFESO INNOVA, lo que se hace público para general conocimiento:

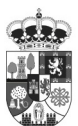
Con fecha 1 de abril de 2025 por la Alcaldía se ha dictado Resolución n.º 2025003605 por la cual se acuerda aprobar las Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de técnicos/as de formación para el empleo, para el desarrollo del proyecto EFESO INNOVA del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Si bien, se ha advertido un error de transcripción en el apartado ANEXO: TEMARIO, en relación con la numeración del PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA, a partir del tema número 13.

Por lo que, de conformidad en lo establecido en el art. 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre que dispone que "las Administraciones Públicas podrán, así mismo, rectificar en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados los errores materiales, de hechos o aritméticos existentes en sus actos", por medio del presente se procede a rectificar la misma.

Por todo ello, esta Alcaldía RESUELVE:

PRIMERO: Rectificar el apartado ANEXO: TEMARIO, en relación con la numeración del PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA. de la Resolución de 1 de abril de 2025, N.º 2025003605, y,



Lunes, 28 de abril de 2025

DONDE DICE.

13.- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional: Título VI. Acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales (art. 90-93).

14.- Real Decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

15.- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional: Título I. Organización, modalidades y planificación de la Formación Profesional (art. 4-52). Título II. Grados del Sistema de Formación Profesional (art. 53-136).

16.- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional: Título III. Acreditaciones, certificaciones y títulos de formación profesional (art. 137-150).

17.- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional: Título IV. Formación en empresa u organismo equiparado (art. 151-164).

18.- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional: Título V. Profesorado, personal formador y expertos (art. 165-174).

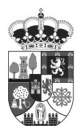
19.- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional: Título VI. Procedimiento de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales (art. 175-195).

20.- Programación didáctica de acciones formativas para el empleo: La formación por competencias. Características generales de la programación de acciones formativas. Elementos de la programación.

21.- Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo: La evaluación del aprendizaje. La evaluación por competencias.

22.- Elaboración de Planes de formación. Priorización de áreas y materias.

23.- Evaluación del plan de formación: procesos y mecanismos de evaluación de la calidad formativa. Evaluación de la satisfacción de acciones formativas. Diseño de instrumentos y análisis de resultados.



Lunes, 28 de abril de 2025

24.- El diseño de actividades formativas: Objetivos de aprendizaje: formulación, elementos, características y redacción. Contenidos: tipos, criterios de selección, implicaciones didácticas, secuenciación, funciones, presentación.

25.- Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral: Disposiciones generales. Planificación y financiación de la formación profesional para el empleo. Programación y ejecución de la formación.

DEBE DECIR:

12.- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional: Título VI. Acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales (art. 90-93).

13.- Real Decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

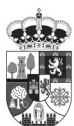
14.- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional: Título I. Organización, modalidades y planificación de la Formación Profesional (art. 4-52). Título II. Grados del Sistema de Formación Profesional (art. 53-136).

15.- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional: Título III. Acreditaciones, certificaciones y títulos de formación profesional (art. 137-150).

16.- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional: Título IV. Formación en empresa u organismo equiparado (art. 151-164).

17.- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional: Título V. Profesorado, personal formador y expertos (art. 165-174).

18.- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional: Título VI. Procedimiento de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales (art. 175-195).



Lunes, 28 de abril de 2025

19.- Programación didáctica de acciones formativas para el empleo: La formación por competencias. Características generales de la programación de acciones formativas. Elementos de la programación.

20.- Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo: La evaluación del aprendizaje. La evaluación por competencias.

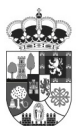
21.- Elaboración de Planes de formación. Priorización de áreas y materias.

22.- Evaluación del plan de formación: procesos y mecanismos de evaluación de la calidad formativa. Evaluación de la satisfacción de acciones formativas. Diseño de instrumentos y análisis de resultados.

23.- El diseño de actividades formativas: Objetivos de aprendizaje: formulación, elementos, características y redacción. Contenidos: tipos, criterios de selección, implicaciones didácticas, secuenciación, funciones, presentación.

24.- Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral: Disposiciones generales. Planificación y financiación de la formación profesional para el empleo. Programación y ejecución de la formación.

Cáceres, 21 de abril de 2025
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Anuncio apertura plazo solicitud casetas de feria de San Fernando.

El Ilmo. Sr. Alcalde de la Ciudad de Cáceres dictó el día 25 de abril de 2025 una Resolución , cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Primero.- Conceder un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el BOP para que aquellos que así lo estimen, puedan solicitar los espacios sobrantes referidos a continuación, 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 Pliego de Clausulas económico-Administrativas por las que se rige el otorgamiento de las licencias del uso común especial de las parcelas destinadas a casetas de animación de la feria de San Fernando 2025-26-27, sin que tenga que ser mejorado y se seguirá el riguroso orden de presentación en el Registro General.

Las Parcelas para instalación de casetas de animación con motivo de la celebración de la Feria de San Fernando, anualidades 2025, 2026 y 2027, que se pueden solicitar son las siguientes:

GRUPO 1 :CASETAS DISCO: 7D , 8D.

GRUPO 2:CASETAS DE ANIMACIÓN: 1A, 5A, 6A,7A,8A,9A, 10A, 11A,12A,13A,15A.

Los interesados deberán presentar instancia General solicitando el tipo de caseta de feria , de las anteriormente relacionadas, así como del depósito de la garantía provisional conforme al tipo de caseta solicitada y lo establecido en el Anexo I del Pliego de Condiciones económico administrativas por los que se rige el otorgamiento de las licencias del uso común especial de las parcelas destinadas a casetas de animación de la feria de San Fernando 2025-26-27 y además deberán presentar una declaración responsable en la que se especifique :

Que el interesado/a o la Entidad, así como sus administradores y representantes, no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias tipificadas como prohibiciones de contratar en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

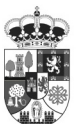
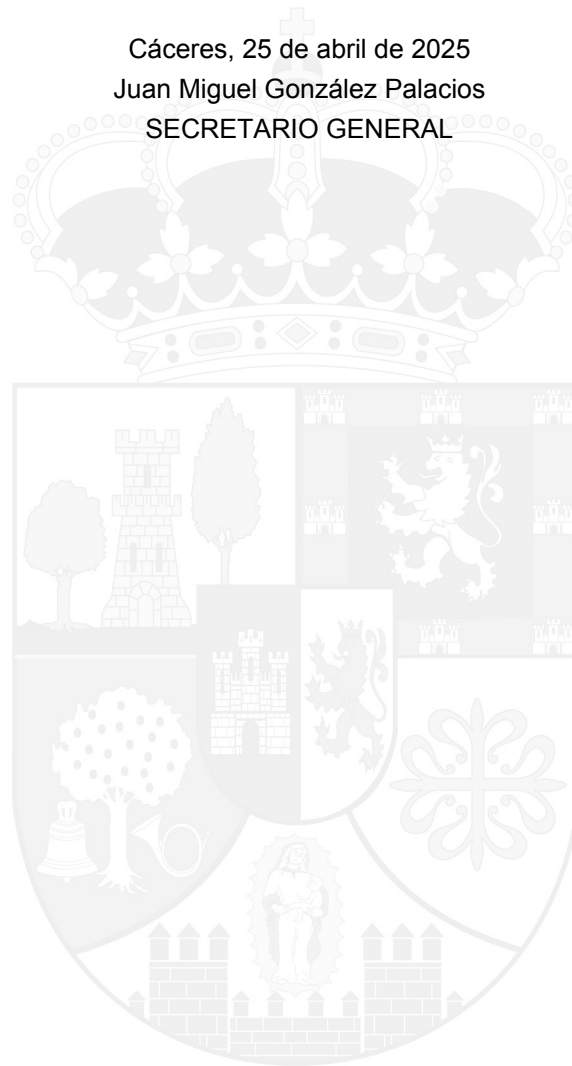


Lunes, 28 de abril de 2025

Que el interesado/a o la Entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Tributaria y frente a la Seguridad Social y no tener deuda con el Ayuntamiento de Cáceres.

El Pliego de Condiciones Económico-Administrativas por los que se rige el otorgamiento de las licencias del uso común especial de las parcelas destinadas a casetas de animación de la feria de San Fernando 2025-26-27 y el Pliego Técnico son publicados como documentación anexa a este Anuncio.

Cáceres, 25 de abril de 2025
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Lunes, 28 de abril de 2025



DOCUMENTO ADMINISTRATIVO

ASUNTO: CASETAS DE ANIMACIÓN FERIA DE SAN FERNANDO 2025

Referencia:

Expediente: 2025/00003338K

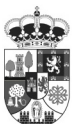
Unidad: Secretaría General

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>



Lunes, 28 de abril 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)

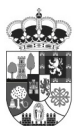
II. FINANCIACIÓN.-

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>



Lunes, 28 de abril 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 FERIA 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>



Lunes, 28 de abril 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.

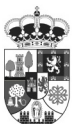
Y, en tanto, de conformidad con el art. 79 del Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; tendrán capacidad para ser beneficiarios de los contratos que, para la explotación 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>



Lunes, 28 de abril 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.

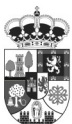
Quedarán exentas del pago de la tasa de prestación de servicio de instalación, alquiler, montaje y desmontaje de casetas durante las ferias de Cáceres, las entidades y organizaciones sin ánimo de lucro, según Ordenanza fiscal vigente; en estos casos en el canon a satisfacer no estará incluida dicha tasa.

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>



Lunes, 28 de abril 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 .

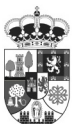
2.- Garantía Definitiva. El licitador con anterioridad a la adjudicación deberá constituir garantía definitiva por un importe igual al establecido en el Cuadro de Características, esto es; 3 % del valor del tipo de licitación , canon mínimo(valor del dominio público ocupado) que se fija en el Anexo I.

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>



Lunes, 28 de abril 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:

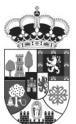
Las proposiciones para tomar parte en el presente proceso público deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras y su presentación implica la aceptación incondicionada por el interesado de todas las prescripciones incluidas en este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas 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>



Lunes, 28 de abril 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 días¹ 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.

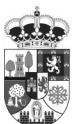
4. Subsanación de documentos.

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.

¹ 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>



Lunes, 28 de abril 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.

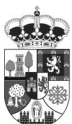
Los licitadores deberán presentar la proposición en los sobres o archivos electrónicos que se señalan a continuación. Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

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>



Lunes, 28 de abril 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>



Lunes, 28 de abril 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>



Lunes, 28 de abril 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.

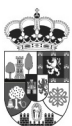
3. Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 LCSP 2017.

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>



Lunes, 28 de abril 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>



Lunes, 28 de abril 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>



Lunes, 28 de abril 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.

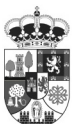
El acto de apertura del [Sobre] [Archivo electrónico] «B» "Proposición Económica", acto público que se efectuará con arreglo al siguiente procedimiento:

-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>



Lunes, 28 de abril 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.

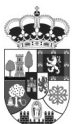
Para realizar la citada clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio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



Lunes, 28 de abril 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>



Lunes, 28 de abril 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>



Lunes, 28 de abril 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.

Cuando 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

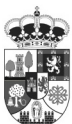
El Ayuntamiento podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente procederá la suspensión del contrato si se diera la circunstancia señalada en el artículo 208 LCSP 2017.

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>



Lunes, 28 de abril 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>



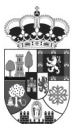
Lunes, 28 de abril de 2025



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>



Lunes, 28 de abril 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.

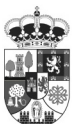
c) Infracciones muy graves:

- 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>



Lunes, 28 de abril 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.

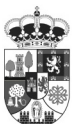
XVIII.- CAUSAS DE RESOLUCION.

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>



Lunes, 28 de abril 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.

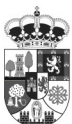
XXI.- FALTA DE PAGO.

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>



Lunes, 28 de abril 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 Públicas: 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 Espectáculos 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>



Lunes, 28 de abril 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>



Lunes, 28 de abril 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.

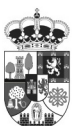
El responsable del tratamiento soportará la carga de demostrar el carácter manifiestamente infundado o excesivo de la solicitud.

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>



Lunes, 28 de abril 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.

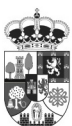
c) Cuando el tratamiento esté basado en el artículo 6.1.a), o el artículo 9.2.a) RGPD, la existencia del derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

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>



Lunes, 28 de abril 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>



Lunes, 28 de abril 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>



Lunes, 28 de abril 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>



Lunes, 28 de abril 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>



Lunes, 28 de abril 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>



Lunes, 28 de abril 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>

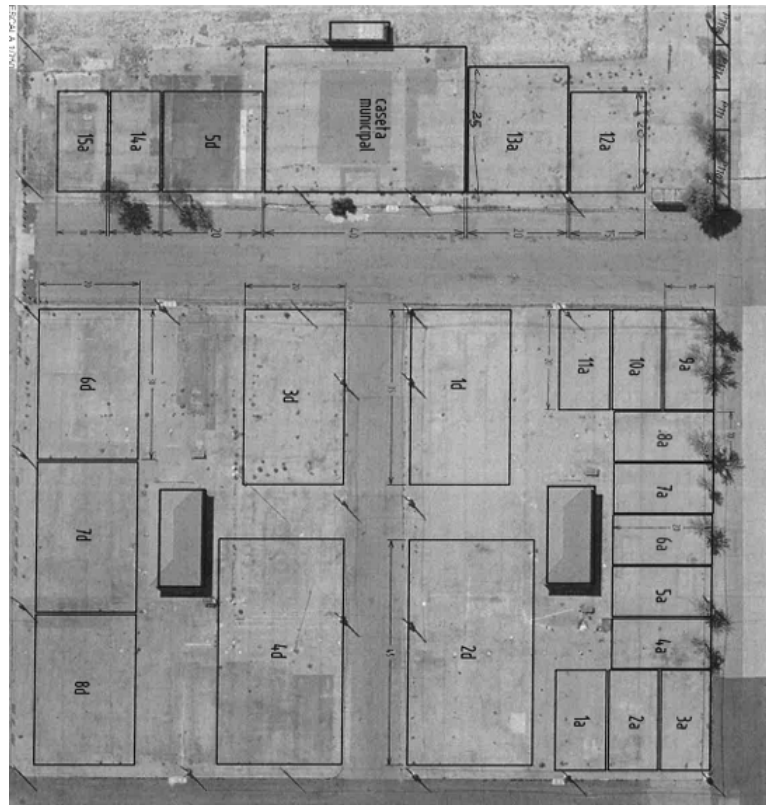


Lunes, 28 de abril de 2025

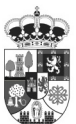


ANEXO II

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>



Lunes, 28 de abril de 2025



ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en la dirección de correo electrónico _____, con DNI n.º _____, en representación de D./D^a _____ (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>



Lunes, 28 de abril 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>



Lunes, 28 de abril de 2025



https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/myconnect/c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38/PLACSP_UOE_Empresas_GuiaLicitacion_v8.7.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=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>



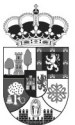
Lunes, 28 de abril de 2025



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.

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>



Lunes, 28 de abril de 2025



ANEXO V

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS LICITADORES

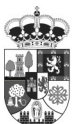
- Denominación de la actividad de tratamiento:
- Responsable del tratamiento de los datos personales: (nombre de la unidad responsable y correo electrónico de contacto).
- Finalidad del tratamiento:
- Legitimación para realizar el tratamiento de los datos:
 - Relación contractual
 - Obligación legal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



Lunes, 28 de abril 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).

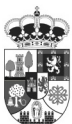
La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión 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>



Lunes, 28 de abril 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>



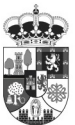
Lunes, 28 de abril de 2025



(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>



Lunes, 28 de abril 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...

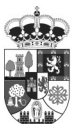
Planos, etc.

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>



Lunes, 28 de abril 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

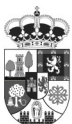
- **Certificado de Dirección de Instalación Eléctrica.** En el caso que se requiera Proyecto eléctrico, su ejecución deberá contar con la dirección de un técnico titulado competente. Se presentará certificado visado y firmado.
- **Certificado de Instalación el eléctrica.** Suscrito por un instalador, 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>



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ceclavín

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2025, bases de ejecución, relación de puestos de trabajo y plantilla de personal.

Aprobado definitivamente el presupuesto para el ejercicio 2025, se hace público, resumido por capítulos junto con la relación de puestos de trabajo y plantilla de personal, a tenor de lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

PRESUPUESTO DE INGRESOS NO FINANCIEROS

Cap. 1 Impuestos Directos.....	1.485.763,29 €
Cap. 2 Impuestos Indirectos.....	12.106,63 €
Cap. 3 Tasas y otros ingresos.....	163.589,76 €
Cap. 4 Transferencias corrientes.....	1.006.178,61 €
Cap. 5 Ingresos Patrimoniales.....	139.024,21 €
Cap. 6 Enajenación de Inversiones Reales.....	12.500,00 €
Cap. 7 Transferencias de capital.....	862.488,00 €
Total:.....	3.681.650,50 €

PRESUPUESTO DE GASTOS NO FINANCIEROS

Cap. 1 Gastos de Personal.....	947.553,96 €
Cap. 2 Gastos en bienes corrientes y servicios.....	1.043.018,91 €
Cap. 3 Gastos Financieros.....	4.000,00 €
Cap. 4 Transferencias corrientes.....	186.368,40 €



Lunes, 28 de abril de 2025

Cap. 5 Fondo de contingencia y otros imprevistos.....	1.000,00 €
Cap. 6 Inversiones Reales.....	1.468.709,23 €
Cap. 7 Transferencias de capital.....	31.000,00 €
Total:.....	3.681.650,50 €

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

1.- Con Habilitación Nacional:

-1 Secretario-Interventor. Propiedad. Grupo A1/A2.

2.- Administración General:

-3 Auxiliares Administrativos. Propiedad Grupo C2. (Una plaza vacante).

-1 Alguacil, Propiedad. Grupo C2.

3.- Administración Especial.

-1 Agente del Cuerpo de Policía Local. Vacante. Subescala servicios especiales, clase Policía Local, grupo C, subgrupo C1. (Vacante).

B) PERSONAL LABORAL

1.- Fijo.

-1 Encargado de Obras.

-1 Peón Of. Varios.

- 1 Peón del Cementerio Municipal.

- 1 Auxiliar Administrativo.
- 2 Auxiliar de Limpieza.
- 1 Monitor deportivo.
- 3 Socorrista-Taquillero. Contrato fijo-discontinuo. (Vacantes).

ALTOS CARGOS:

- Alcalde-Presidente con dedicación exclusiva.



Lunes, 28 de abril de 2025

- 1.er Teniente de Alcalde con dedicación parcial. (43%).
- 2.º Teniente de Alcalde con dedicación parcial. (43%).

RETRIBUCIONES POR ASISTENCIA A:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, se devengarán las siguientes indemnizaciones a los miembros de esta Corporación que no tengan dedicación exclusiva:

- a) Por cada asistencia a sesiones del Pleno: 70,00 Euros.
- b) Por asistencia a sesiones de la Junta de Gobierno Local (si la hubiera): 42,00 Euros.
- c) Por asistencia a Comisiones Informativas: 15,00 Euros
- d) Por asistencia Mesas de Contratación; para quién actúe como vocales y presidentes de las mesas: 15,00 Euros; para quién actúe como secretario de la Mesa: 5,00 Euros (para los funcionarios que realicen estas funciones, se devengarán dichas cantidades siempre que las mesas se celebren fuera de la jornada normal de trabajo, pudiéndose optar por el dinero o por la compensación de esas horas en su horario normal).
- e) Las retribuciones por dedicación exclusiva del Alcalde al cargo y de los miembros de la Corporación que tengan dedicación exclusiva o parcial, adoptados por acuerdo del Ayuntamiento en pleno, sufrirán el incremento previsto para los/as funcionarios/as, por los Presupuestos Generales del Estado de cada año.

Ceclavín, 25 de abril de 2025
Arturo González Macías
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

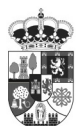
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Collado de la Vera

ANUNCIO. Procedimiento Abierto, mediante tramitación Ordinaria, para adjudicación de arrendamiento vivienda.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha veintiuno de abril de dos mil veinticinco, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento Abierto, mediante tramitación Ordinaria, para la adjudicación del arrendamiento VIVIENDA EN LA C/. CARRETERA DE JARAÍZ, N.º 25 por procedimiento abierto mediante concurso, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Collado de la Vera
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
 - c) Número de expediente: 39/2024
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: ARRENDAMIENTO de vivienda en la Ctra. De Jaraiz, N.º 25.
 - b) Lugar de ejecución: Ctra. De Jaraiz, N.º 25.
 - c) Plazo de ejecución: 1 año prorrogable hasta un máximo de cinco años.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria
 - b) Procedimiento: Abierto
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Canon del primer año y siguientes: 3300 € al alza.



Lunes, 28 de abril de 2025

5. Garantía:

- a) Definitiva: dos mensualidades del arrendamiento.

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Collado de la Vera
- b) Domicilio: Plaza de Hernán Cortés.
- c) Localidad y Código Postal: Collado de la Vera, 10414
- d) Teléfono: 927 460109 - Telefax: 927 460988
- e) Fecha límite: Día anterior a la finalización del plazo de licitación.

7. Requisitos específicos del contratista. Los establecidos en el Pliego.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

- a) Fecha límite de presentación: DIEZ días naturales después de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.
- b) Documentación que integrará las ofertas: La determinada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Collado de la Vera.

9. Apertura de las ofertas.

- a) Collado de la Vera
- b) Fecha: Dentro del plazo de diez días naturales a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones
- c) Hora: Por determinar.

Collado de la Vera, 22 de abril de 2025
María Montserrat Fernández Castillo
ALCALDESA



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Información pública del estudio de viabilidad relativo al contrato de concesión de servicio para la prestación del Servicio de bar del Hogar del Pensionista de Puebla de Argeme.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de abril 2025 se ha aprobado inicialmente el expediente tramitado para las actuaciones preparatorias del contrato de "Concesión de servicios para la prestación del Servicio de bar del Hogar del Pensionista de Puebla de Argeme".

Asimismo, se ha acordado someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la citada concesión.

La exposición al público será por plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.coria.org>

El presente anuncio servirá de notificación a las personas interesadas, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Coria, 25 de abril de 2025

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ibahernando

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2025.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 23 de abril de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual 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:

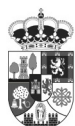
<http://ibahernando.sedelectronica.es>

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

Ibahernando, 23 de abril de 2025

Agustín Búrdalo Ruiz

ALCALDE



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

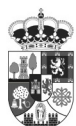
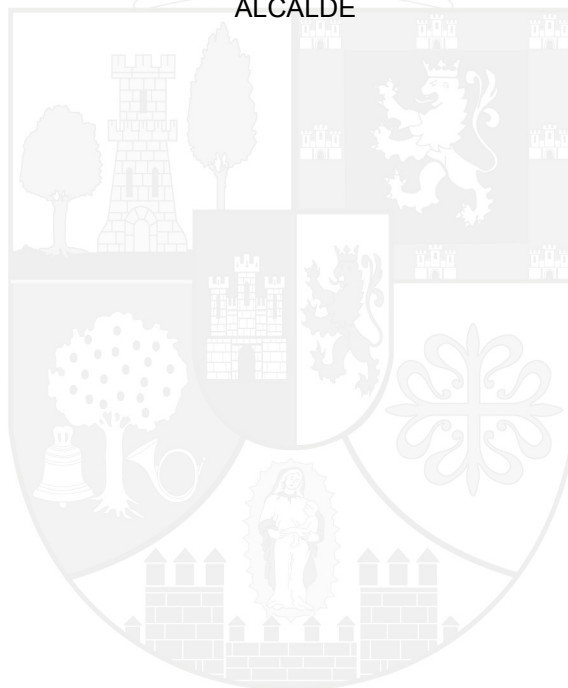
ANUNCIO. Aprobación de la Cuenta General de 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesta al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de QUINCE días, la Cuenta General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio 2024, durante los cuales y OCHO más los/as interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Madrigal de la Vera, 22 de abril de 2025

Urbano Plaza Moreno

ALCALDE



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno Programa Escala "Piedra Caballera".

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre el Reglamento de Régimen Interno del Programa Escala "Piedra Caballera", acuerdo del Pleno de fecha 10 de febrero de 2025, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el cual se transcribe del siguiente tenor:

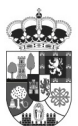
Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Aprendizaje Laboral "Piedra Caballera"

PREÁMBULO.

La necesidad de establecer un marco normativo que regule con carácter interno el programa de formación profesional, denominado Escuelas de Aprendizaje Laboral (ESCALA), promovido por el Excmo. Ayto. Navalmoral de la Mata que permita a los/as integrantes del mismo conocer cuáles son sus derechos y sus obligaciones, ha originado este Reglamento de Régimen Interno de la EAL "Piedra Caballera".

1. Los proyectos del Programa de Escuelas de Aprendizaje Laboral de Empleo de Extremadura combinan el aprendizaje y la cualificación con el trabajo efectivo en actividades de utilidad pública o interés social, junto a la adquisición de competencias básicas y genéricas, para la mejora de la empleabilidad de las personas participantes, a través de la profesionalización, el acompañamiento y la adquisición de experiencia, que permitan su inserción laboral. El Programa ESCALA "Piedra Caballera" se inicia el 16/12/2024 y finaliza el 15/12/2025.

2. Los proyectos del Programa de Escuelas de Aprendizaje Laboral de Empleo de Extremadura tendrán una duración de doce meses, en la que el alumnado trabajador estará contratado por la entidad promotora en la modalidad del contrato para la formación y aprendizaje, durante nueve meses. La duración de dichos contratos de trabajo no podrá exceder de la fecha de finalización del proyecto.



Lunes, 28 de abril de 2025

No obstante, la duración máxima de la contratación del personal directivo y docente podrá extenderse 14 días naturales más, siete días antes de su inicio y siete días después de la finalización. La duración de la formación teórico-práctica deberá ser como mínimo del 35 por ciento del total en la fase de contratación. Durante los primeros tres meses de proyecto (Etapa formativa inicial) el marco legal que regirá será el Decreto 55/2024 del DOE del jueves 04 de julio de 2024.

3. Los proyectos deberán contar con el compromiso de contratación por empresas privadas (a estos efectos no se considerarán como tales a las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro), personas autónomas o profesionales colegiados en centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura del 50 % de las personas participantes en el plazo de los tres meses siguientes a la finalización de la duración estipulada en el apartado anterior, en las condiciones establecidas en el art.22 del Decreto 55/2024.

4. La realización efectiva de los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación en el empleo y en particular la igualdad de trato entre mujeres y hombres informarán activamente la ejecución del presente programa, así como la innovación y la iniciativa emprendedora.

5. El número de participantes en cada especialidad formativa será de doce personas. Los/as alumnos/as se convierten en trabajadores/as suscribiendo un contrato de formación con el Excmo. Ayto. de Navalmoral de la Mata.

DESTINATARIOS/AS: Dicho reglamento de régimen interno será de aplicación a la totalidad de los/as beneficiarios/as del Programa ESCALA “Piedra Caballera”: personal directivo, docente y de apoyo, así como al alumnado trabajador. Las personas destinatarias del programa estarán contratadas por la Excmo. Ayto. de Navalmoral de la Mata por lo que su relación laboral será regulada por los acuerdos o normativas que se establezcan por esta entidad.

CAPITULO I

DENOMINACIÓN Y OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. La EAL “Piedra Caballera” promovida por el Excmo. Ayto. de Navalmoral de la Mata, es un proyecto de carácter temporal en el que el aprendizaje y la cualificación se alternan con un trabajo productivo en actividades relacionadas con la jardinería y viverismo y la atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, cuya actividad de utilidad pública o social permita la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los/as participantes.



Lunes, 28 de abril de 2025

Artículo 2. Las presentes normas que rigen el funcionamiento laboral de los programas de ESCUELAS DE APRENDIZAJE LABORAL, están basadas en la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, y la Ley 8/1980, de 10 de marzo del Estatuto de los/as Trabajadores/as y sus posteriores modificaciones, como el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, RDL 8/1997, de 16 de mayo, La Ley 63/1997, de 16 diciembre, etc. Asimismo, se han tenido en cuenta otras normas concordantes como la Ley Básica de Empleo, La Ley Básica de Procedimiento Laboral, decisiones del Tribunal Central del Trabajo y el Decreto 55/2024 de 18 de junio por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del Programa de formación y empleo ESCALA.

Artículo 3. El presente Reglamento de Régimen Interno será de aplicación a los trabajadores/as que presten sus servicios en la EAL "Piedra Caballera" (exp. 10/EAL/009/24), promovido por la Excmo. Ayto. de Navalmoral de la Mata, subvencionado por el Gobierno de Extremadura, Ministerio de Trabajo y Economía social. El ámbito temporal de este Reglamento disciplinario coincidirá con el periodo de tiempo en el que se desarrollen las actividades que integran la EAL "Piedra Caballera".

CAPITULO II

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 4. Derechos de los/as alumnos/trabajadores/as.

Son derechos de los/as alumnos/as – trabajadores/as:

1. El respeto a su dignidad personal y a su conciencia cívica, moral y religiosa.
2. Ser formados/as en condiciones de libertad y dignidad, en la comprensión y en la tolerancia.
3. Formular ante la dirección y personal docente cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estime oportunas.
4. Una evaluación objetiva mediante criterios objetivos y públicos.
5. La adquisición de una formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación y recibir orientación profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, profesional y social de acuerdo con sus capacidades, aspiraciones e intereses.
6. Ser formados/as de acuerdo con unas adecuadas condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.



Lunes, 28 de abril de 2025

7. Elegir de forma democrática a sus representantes, encargados de hacer llegar al equipo directivo todas aquellas cuestiones que consideren de interés.

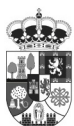
Artículo 5. Deberes de los/as alumnos/as – trabajadores/as:

1. Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, de acuerdo con las normas de funcionamiento notificadas por la Dirección en función del proyecto aprobado y su normativa de aplicación – EAL “Piedra Caballera” (duración del contrato, vacaciones remuneradas, jornada laboral, horario semanal, descansos, etc.).
2. Respetar la dignidad y funciones de cuantos trabajan en el programa.
3. Cumplir con las obligaciones del Plan de Formación y realizar de forma responsable las tareas que se derivan del mismo.
4. Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad.
5. Participar activamente tanto en el trabajo como en las clases teóricas.
6. No discriminar por razón de raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
7. Cumplir las orientaciones dadas por los monitores, profesores o Dirección.
8. Obligación de observar las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.
9. Cumplir con los protocolos y medidas de prevención de contagio del coronavirus en el ámbito del trabajo, así como extremar las precauciones sanitarias para evitar contagios en caso de otra cualquier enfermedad
10. Utilización obligatoria y máximo cuidado del material individual suministrado por el programa: ropa de trabajo, botas, medidas de seguridad e higiene, herramientas, material didáctico, etc.
11. Cumplir las presentes normas del Régimen Interno.

CAPÍTULO III

NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 6. Asistencia. Los/as alumnos/as – trabajadores/as asistirán a las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten en la EAL “Piedra Caballera” en el horario determinado en el mismo.



Lunes, 28 de abril de 2025

Artículo 7. Control de Asistencia. Diariamente los alumnos/as trabajadores deberán firmar en los partes diarios de asistencia elaborados por la misma Escuela de Aprendizaje Laboral.

Justificación documental de ausencia al programa.

Toda ausencia al programa debe ser justificada con antelación y documentalmente. En caso de no poder hacerlo, por ser una urgencia, deberá llamarse por teléfono el mismo día al programa para comunicarlo y al día siguiente presentar el correspondiente justificante. Dicha comunicación será personal.

1. Justificantes Médicos. La asistencia a consultas médicas de especialistas de la seguridad social, deberán acreditarse mediante la carta de citación los días anteriores a la consulta, y posteriormente a ésta, presentar el justificante médico que se solicita en la propia consulta, bien del titular o del/la acompañante.

La asistencia a consultas médicas en centros de salud o médicos de familia, deberá ser por el tiempo indispensable de las mismas, y comunicadas con anterioridad, (si esto es posible) debiendo incorporarse posteriormente al trabajo una vez finalizada la consulta. Se presentará justificante en el que se hará constar fecha, hora y firma del facultativo.

En el caso de que el facultativo (a su criterio), considere que la enfermedad o indisposición, no permite la incorporación al trabajo, deberá dar de baja al trabajador o indicar en el justificante reposo 24 horas, 48 o el tiempo que estime. Si la ausencia al trabajo se produce por incapacidad temporal, es obligatorio presentar el parte de baja al ayuntamiento, dentro de los tres días siguientes hábiles.

El acompañamiento a consulta médica de la seguridad social, de hijos menores de edad o personas bajo su custodia legal, deberá acreditarse mediante certificación del facultativo en la que se haga constar que el/la alumno/a-trabajador/a es acompañante del paciente, previo permiso de la dirección del Proyecto. La asistencia a consulta médicas privadas de carácter privado (odontología, ginecología, etc.) deberá realizarse en horario de tarde.

2. Realización de deberes inexcusables de carácter público y/o personal. Exámenes de carnet de conducir, oposiciones, exámenes de centros oficiales de formación, etc., deberán acreditarse mediante certificación del órgano competente. Las ausencias para renovación de DNI y/o pasaporte, notarías e ITV del vehículo, no se contemplarán en el supuesto que pueden realizarse en horario de tarde.

La comparecencia a demanda a juzgados o aquellos otros reconocidos por norma legal, deberán acreditarse mediante la citación correspondiente que se presentará con antelación.



Lunes, 28 de abril de 2025

Artículo 8. Faltas de asistencia.

Las faltas de asistencia podrán ser justificadas o sin justificar. La acumulación de estas últimas será causa de expulsión del Programa.

1. Faltas justificadas. Son aquellas que tienen su origen en circunstancias independientes y ajenas a la voluntad del alumnado que le impiden acudir al Programa:

a) Por motivos de salud: si por motivos de salud se produce una falta de asistencia, ésta debe acreditarse mediante un justificante o parte de baja médica.

b) Permisos retribuidos: el/a trabajador/a podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos contemplados en el Estatuto de los/as Trabajadores/as.

2. Faltas no justificadas. Son aquellas que no se encuentran en el apartado anterior, o que, estándolo, no se acreditan documentalmente de la forma debida. Las faltas no justificadas conllevarán, además de las medidas disciplinarias, el descuento en nómina para el/a trabajador/a.

3. Faltas de puntualidad. Se considera falta de puntualidad llegar al lugar de trabajo con diez minutos de retraso. Asimismo, los sucesivos retrasos de inferior duración se acumularán hasta completar ese período y serán considerados como falta de puntualidad. Tres faltas de puntualidad equivalen a una falta sin justificar sin que se produzca su descuento en la nómina. También se considera falta de puntualidad, el retraso tras los descansos.

Artículo 9. Comportamientos y actitudes. El/la alumno-a/trabajador-a ha de mantener, dentro y fuera de la Escuela de Aprendizaje Laboral, actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros/as, profesores/as y terceros (vecinos/as, proveedores/as, técnicos/as, etc.), en general, y en particular:

a) Deberá conservar y utilizar correctamente las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas.

b) No está permitido el consumo de alcohol y drogas dentro del horario laboral.

c) Sólo se puede fumar durante el tiempo de descanso o fuera del horario lectivo.

d) Deberá llevarse en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del alumnado/trabajador la limpieza, conservación y cuidado del mismo.



Lunes, 28 de abril de 2025

Artículo 10. Causas de exclusión de los alumnos/as - trabajadores/as.

- a) No seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.
- b) Incumplir de forma reiterada con las demás obligaciones establecidas en el Reglamento. En la etapa de formación en alternancia con la práctica profesional durante toda el Programa ESCALA y en relación con las causas de exclusión se estará a lo dispuesto en los artículos 52,53 y 54 del Estatuto de los/as Trabajadores/as. Durante la etapa formativa inicial, serán causa de expulsión del Programa las recogidas DOE N°129 especificadas en el art.18 del Decreto 55/2024 de 18 de junio y ampliadas en la “Guía de gestión de Proyectos. Programa de Formación y Empleo ESCALA” (Punto 3.3).

Artículo 11. Aprovechamiento y aprendizaje. Se considerarán faltas de actitud en relación con el aprendizaje todas las que representen un escaso o nulo interés del alumno por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (atención en clases, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, respeto en clase al/a profesor/a, etc.).

EVALUACIÓN. Todos/as los/as alumnos/as serán evaluados/as por monitores/as, profesores/as de apoyo y dirección, siendo el resultado de esa evaluación el que determine la continuidad de los alumnos en el programa. La evaluación se dirigirá a la actitud, aptitud, rendimiento y comportamiento del alumnado, tendrá un carácter permanente y se podrá complementar con cuantas pruebas y/o exámenes se estimen oportunos. Para comprobar la consecución de los objetivos formativos, se llevarán a cabo controles basados en una evaluación continua. En ellos se observarán y valorarán aptitudes, actitudes y conocimientos teóricos, así como la progresión y la situación personal (adquisición y desarrollo de competencias básicas).

PERMISOS. Se podrá solicitar siempre por escrito y con la debida antelación, el permiso para abandonar el puesto de trabajo dentro del horario laboral. En el caso de urgente necesidad o causa de fuerza mayor, se firmará en el acto, el formulario de solicitud de permiso explicando brevemente el motivo de la ausencia. Posteriormente se adjuntará el justificante correspondiente y en el caso de no tener la posibilidad de obtener un justificante, se compensará la ausencia descontando la parte proporcional del salario o mediante la compensación en tiempo cuando la Entidad Promotora estime.

PRODUCTOS. Todo lo producido durante el desarrollo del curso es propiedad del ente promotor. No se pueden realizar trabajos de índole personal.

HERRAMIENTAS. Ni los materiales, ni las herramientas o maquinaria son propiedad de los/as alumnos/as. Es una falta grave y motivo de exclusión, el mal uso, la apropiación sin permiso o



Lunes, 28 de abril de 2025

la destrucción voluntaria de las mismas. La herramienta individual entregada a cada alumno queda bajo su estricta responsabilidad, debiendo reponerla en caso de pérdida o deterioro por mal uso o negligencia.

NORMAS DE CONVIVENCIA. Durante las clases y el trabajo efectivo, los dispositivos móviles o electrónicos deberán estar apagados y no podrán utilizarse, ni estar visibles sobre la mesa de trabajo. Sólo se permitirá su utilización, durante los períodos de descanso, que se establecerá siempre a criterio de los técnicos. En caso de incumplimiento, se podrá llegar a la custodia de los mismos. Durante las clases y en el interior del edificio, no se podrá comer. Está prohibido fumar dentro de las instalaciones según la ley 42/2010 de 30 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo. Antes de abandonar el aula, ésta deberá quedar totalmente recogida y limpia. En el transcurso de las clases en el aula los/as alumnos/as-trabajadores/as deberán solicitar permiso para abandonarla, en caso de necesidad. Compromiso del cuidado del material común. Mantener la higiene personal. Respeto a los/as compañeros/as y al equipo técnico. Puntualidad.

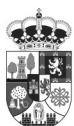
ACCESO A TALLERES. Queda prohibido el acceso a las instalaciones a toda persona ajena a los mismos. Sólo será permitido con autorización verbal o escrita de directores/as o monitores/as responsables dado que los/as trabajadores/as formalizan un contrato de trabajo, desde el punto de vista disciplinario están sometidos a la normativa laboral vigente y en concreto al régimen disciplinario que marca el Estatuto de los/as Trabajadores/as.

CAPÍTULO IV

Artículo 12. Seguridad Laboral. Para garantizar la seguridad y salud de los/as alumnos/as -trabajadores/as y del personal de la Escuela de Aprendizaje Laboral a la hora de manejar los diferentes equipos, utensilios, maquinaria, etc., deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

A) Adoptar las mejores medidas de prevención de contagio del coronavirus así como de otras enfermedades en el ámbito del trabajo, tanto individual como colectivamente, tomando todas las medidas que sean necesarias para garantizar que todos/as los/as miembros del Programa ESCALA "Piedra Caballera" trabajen de forma segura, evitando cualquier situación de exposición innecesaria.

B) Los/as alumnos/as - trabajadores/as no podrán utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su monitor/a. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo harán bajo la supervisión directa del mismo.



Lunes, 28 de abril de 2025

C) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio programa.

D) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas sin las protecciones personales.

E) En los periodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas.

F) Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo, tomando ciertos medicamentos) los/as alumnos/as - trabajadores/as no se hallen en pleno uso de sus facultades, deben comunicarlo al profesor/a y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el/la monitor/a, se procederá de igual manera.

G) Los/as alumnos/as - trabajadores/as deberán cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.

H) Al término de las clases, los/as alumnos/as - trabajadores/as deberán dejar el puesto de trabajo, las herramientas, etc., ordenadas y limpias.

I) Mantener limpias tanto aulas como las distintas dependencias de la Escuela de Aprendizaje Laboral colaborando activamente, si fuese necesario, en las tareas de limpieza, conservación e higiene.

J) La limpieza del vehículo correrá a cargo de los alumnos/as-trabajadores/as, siempre que sea necesario y/o cada 15 días como máximo.

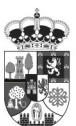
K) Deberá avisarse inmediatamente al monitor/a de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.

CAPÍTULO V DE FALTAS Y SANCIONES

Artículo 13. Faltas.

1. Se consideran como Faltas Leves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.



Lunes, 28 de abril de 2025

- b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
- c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acreditase la imposibilidad de la notificación.
- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
- f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

2. Se considerarán como Faltas Graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes. Será considerado falta de puntualidad todo el retraso superior a diez minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.
- c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social, entre otros.
- d) La simulación de enfermedad o accidente.
- e) La suplantación de otro/a trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo, entre otros.
- f) La **DESOBEDIENCIA A LAS INSTRUCCIONES U ÓRDENES DE TRABAJO**, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.



Lunes, 28 de abril de 2025

h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral. i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

i) La embriaguez en el trabajo.

j) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

k) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

l) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

m) Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad. Queda incluido en este apartado muestras irrespetuosas de lenguaje no verbal (ademanos, gestos, etc.) hacia cualquier persona del Programa o fuera del mismo.

n) Utilización personal de dispositivos tecnológicos (móviles, tablet,...) en horas de trabajo o formación, sin permiso de la persona responsable en ese momento.

ñ) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

3. Se considerarán como Faltas Muy Graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertido.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros/as o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.



Lunes, 28 de abril de 2025

- d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
- f) El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo/formación en aula, y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos de drogas (incluidos los periodos de descanso)
- g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
- j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- k) Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- m) Las derivadas de los apartados 1,d) y 2,l) y m) del presente artículo.
- n) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador ha sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

Artículo 14. Sanciones. Por la comisión de las faltas a que se refiere el presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

A) LEVES:

- Amonestación verbal. - Apercibimiento por escrito. - Suspensión de empleo y sueldo de un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

B) GRAVES:

- Expulsión de uno a dos días en el periodo de un mes, con suspensión de empleo y sueldo, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan. - Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días, mediante comunicación escrita de las causas que lo motivan.



Lunes, 28 de abril de 2025

C) MUY GRAVES:

- Exclusión definitiva del programa. - Suspensión de empleo y sueldo de veinte a sesenta días, mediante comunicación de las causas que la motivan. - Despido disciplinario.

Artículo 15. Procedimiento Sancionador. El Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata tiene entre sus atribuciones desempeñar la jefatura del personal y acordar la imposición sanciones por faltas graves o muy graves.

Procedimiento.

Art. 15.1. Faltas Leves. La imposición de sanciones por faltas leves no precisa de instrucción previa de expediente, corresponde a la Dirección del Programa ESCALA "Piedra Caballera", a propuesta de ésta o del equipo técnico y con audiencia, en todo caso, del/la trabajador/a.

Art. 15.2. Faltas Graves. La instrucción del expediente se tramitará por el ayuntamiento, incoándose a propuesta escrita de la dirección del centro o de su equipo técnico. La sanción será impuesta por el órgano competente que es el representante de la entidad promotora (Alcalde) o persona delegada, siguiendo el procedimiento dispuesto en la normativa aplicable y con audiencia al/a presunto/a infractor/a.

Art. 15.3. Faltas Muy Graves. Se seguirá el procedimiento dispuesto en la normativa aplicable, incoándose a propuesta de la dirección del centro o su equipo directivo, y se tramitará por el Ayuntamiento, con audiencia al/a presunto/a infractor/a. La potestad sancionadora corresponderá al Alcalde - Presidente o persona delegada para tal efecto.

CAPÍTULO VII

"SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO"

Artículo 16. Extinción del contrato por causas objetivas. El contrato podrá extinguirse:

a) Por ineptitud del/la trabajador/a conocida o sobrevenida con posterioridad a su colocación efectiva en la empresa.

b) Por faltas de asistencia al trabajo, aún justificadas pero intermitentes, que alcancen el 20 % de las jornadas hábiles en dos meses consecutivos, o el 25 % en cuatro meses discontinuos dentro de un período de doce meses, siempre que el índice de absentismo total de la plantilla del centro de trabajo supere el 2,5 % en los mismos períodos de tiempo. No se computarán como faltas de asistencia, a los efectos del párrafo anterior, las ausencias debidas a huelga legal por el tiempo de duración de la misma, el ejercicio de actividades de representación legal



Lunes, 28 de abril de 2025

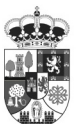
de los trabajadores, accidente de trabajo, maternidad, riesgo durante el embarazo y la lactancia, enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia, paternidad, licencias y vacaciones, enfermedad o accidente no laboral cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y tenga una duración de más de veinte días consecutivos, ni las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de Salud, según proceda.

Artículo. 17. Despido disciplinario.

1. El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión del empresario, mediante despido basado en un incumplimiento grave y culpable del/la trabajador/a.
2. Se considerarán incumplimientos contractuales:
 - a) Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
 - b) La indisciplina o desobediencia en el puesto de trabajo.
 - c) Las ofensas verbales o físicas al/la empresario/a o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos/as.
 - d) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
 - e) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
 - f) La embriaguez ocasional o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
 - g) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo a cualquier persona del Programa.

Artículo 18. Faltas y sanciones de los/as trabajadores/as.

1. Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados/as por la dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales o en el convenio colectivo que sea aplicable.
2. La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección del Programa o la Alcaldía serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.



Lunes, 28 de abril de 2025

3. No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

CAPÍTULO VIII

TIEMPO DE TRABAJO

1. Jornada y Horario.

1. La jornada ordinaria de trabajo es de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de lunes a domingo (siete horas diarias de trabajo computado y dos horas y media para compensar aquellas jornadas donde la actividad laboral supere dicha jornada ordinaria.

2. Los horarios se acomodarán a las necesidades del servicio respondiendo al criterio de facilitar la prestación de servicios y/o las actividades relacionadas con la formación y prácticas de la EAL "Piedra Caballera."

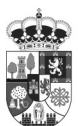
3. Es obligada la concurrencia y permanencia en el puesto de trabajo de todo el personal.

4. Durante la jornada de trabajo se dispone de un descanso de 30 minutos que se computará como tiempo efectivo de trabajo, que será de 11:00 a 11:30, pudiendo variar en casos excepcionales por requerimiento de servicios o de formación. Durante el período de descanso no podrán abandonar el centro de trabajo, entendiéndose como centro de trabajo, la localidad de Navalmoral de la Mata.

2. Vacaciones Anuales. El período de vacaciones anuales retribuidas no sustituibles por compensación económica, será de 22 días laborales. El equipo técnico establecerá el período vacacional en función del itinerario formativo y la prestación del servicio como trabajo real, evitando cualquier repercusión negativa en el mismo. El calendario de vacaciones será pactado por el equipo técnico y alumnos/as trabajadores/as, contando con el visto bueno de la entidad promotora. Dicho calendario será expuesto con dos meses de antelación el lugar visible para los/as interesados/as.

3. Fiestas. Las fiestas laborales serán las que recoge el Diario Oficial de Extremadura, en el calendario laboral del año 2024 y año 2025 y dos festividades locales que se corresponderán con las fiestas del municipio de Navalmoral de la Mata.

4. Permisos y licencias con derecho a retribución. El/la trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo correspondiente, según las situaciones siguientes:



Lunes, 28 de abril de 2025

- Por fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad del centro de trabajo, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad del centro de trabajo y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- De un día natural en los supuestos de fallecimiento de familiares de tercer y cuarto grado de consanguinidad o afinidad.
- Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos ha de entenderse, referido también a los/as parientes por afinidad según el siguiente cuadro. Primer grado: padre, madre e hijo/a, cónyuge o pareja debidamente inscrita. Segundo grado: abuelo/a, hermano/a y nieto/a. Tercer grado: bisabuelo/a, tío/a, sobrino/a y biznieto/a. Cuarto grado: primo/a hermano/a.
- De tres días hábiles, en los supuestos de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario (previa justificación médica), de parientes hasta el primer grado y cinco días si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del/la empleado/a público/a que diste más de 100 km.
- Cuando de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, se tenga derecho al permiso por accidente o enfermedad grave por hospitalización de un familiar, el inicio del permiso será determinado por el/la empleado/a y su disfrute se realizará de forma continuada o alterna, dentro de un periodo máximo de quince días hábiles, hasta completar los días que pudieran corresponderle.
- En caso de fallecimiento, el inicio del permiso se computará desde el primer día hábil en que se produzca el hecho causante. Su disfrute se realizará de forma continuada y sin interrupción hasta completar los días que puedan corresponderle.

En el supuesto de que el/la trabajador/a realice la jornada laboral completa, y el hecho que determina el disfrute de este permiso se produzca con posterioridad a la realización de dicha jornada, el inicio del cómputo de este periodo de disfrute tendrá lugar a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el hecho causante.

5. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días, con justificación del padrón.
6. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración. Asimismo, para la realización de estudios de perfeccionamiento profesional, si están directamente relacionados con la función o puesto que desempeña, se podrán



Lunes, 28 de abril de 2025

conceder por el tiempo de duración del curso, siempre que no exceda del correspondiente a un curso académico. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes.

7. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.

8. Por lactancia de un/a hijo/a menor de doce meses tendrá derecho a dos horas de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en una hora al inicio y al final de la jornada o, en dos horas al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los/as progenitores/as, en el caso de que ambos trabajen, en este Ayuntamiento el disfrute será compatible con la reducción de la jornada en el caso de acogimiento según ley. Igualmente podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

9. Por nacimiento de hijos/as prematuros/as o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto los/as trabajadores/as tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

10. Permisos por cuidado de hijo/a afectado/a por enfermedad grave, el/la empleado/a tendrá derecho, siempre que ambo/as progenitores/as, adoptantes o acogedores/as de carácter preadoptivo o permanente, trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado de larga duración y requiera la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad autónoma correspondiente, o en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente. Si el mismo hecho causante anterior coincide para dos empleados de este Ayuntamiento, sólo uno podrá acogerse a este permiso, sin perjuicio de que el otro se acoja a una reducción de jornada con el descuento retributivo correspondiente. Tendrá el mismo derecho el/la trabajador/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.



Lunes, 28 de abril de 2025

11. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la trabajador/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

12. Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

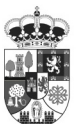
13. En particular, los/as trabajadores/as podrán ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo indispensable de la jornada laboral por los siguientes motivos:

a) Para asistir a consultas médicas o asistencias sanitarias que sean precisas y siempre que por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan realizarse fuera del horario laboral. Para ello, deberán justificar la necesidad de la ausencia en el tiempo solicitado en razón de las circunstancias que demanden la consulta médica o la asistencia sanitaria.

b) Para acompañar a los hijos/as menores de 18 años a las consultas médicas o asistencias sanitarias que precisaren, en los mismos términos y condiciones contemplados en el apartado anterior. En el caso de que el padre y la madre del hijo/a fueren empleados al servicio del Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

c) Por el tiempo necesario para acompañamiento en primer grado de consanguinidad o afinidad, siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de horas de trabajo, en los mismos términos señalados en el apartado anterior. En el caso de que fueran más de uno los trabajador/a que se encontraran en esta situación con respecto a una misma persona dependiente, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

14. Los/as trabajadores y trabajadoras podrán disfrutar hasta seis días al año por asuntos particulares, sin necesidad de justificar los motivos, siempre que se hubiese cumplido un año completo de trabajo, o la parte proporcional en caso contrario. Además, tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo; el derecho a su disfrute nace a partir del día siguiente del cumplimiento del trienio. Estos días no podrán acumularse, en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. En los puentes se establecerá un sistema de turnos entre los/as empleados/as. Se podrán disfrutar estos días a conveniencia del empleado, previa comunicación al Jefe de servicio correspondiente con cinco días hábiles de antelación como mínimo y respetando siempre las necesidades del servicio.



Lunes, 28 de abril de 2025

15. Por matrimonio o pareja de hecho debidamente inscrita en el Registro de parejas de hecho de la comunidad autónoma de Extremadura o equivalente, quince días naturales y consecutivos, pudiendo ser inmediatamente anteriores o posteriores, en todo o en parte, al día que se celebre el matrimonio o se produzca la inscripción. El personal que disfrute de este permiso de inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona. Cuando el permiso se disfrute después de la celebración del matrimonio o de la inscripción, si tal hecho acaece en día no laborable, el cómputo se iniciará en el primer día posterior laborable a la celebración o inscripción.

16. Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, los que se recogen en el artículo 49 del referido Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, en los términos y con la extensión que en él se contemplan.

17. Un día por matrimonio de parientes de 1.º, 2.º, 3.º y 4.º grado de consanguinidad y afinidad, que deberá disfrutarse en la fecha de celebración. Los permisos relacionados en este apartado serán susceptibles de ampliación a dos días si el acontecimiento tuviera lugar a más de 300 Km. 18. Por enfermedad grave de parientes y afines en 1.º y 2.º grado de consanguinidad y afinidad tendrá derecho el empleado público hasta un máximo de quince días cuando existan circunstancias personales que deberán ser autorizadas por la Corporación. Las peticiones de estos permisos se concederán siempre que sean cursadas con una antelación de, al menos cinco días, excepto en los casos impredecibles, si existiese repuesta negativa habrá de ser motivada y comunicada a los órganos de representación de personal. Siendo el plazo de contestación de 3 días máximo. Los días 24 y 31 de diciembre tienen carácter de festivo no recuperable.

NOTA: El Estatuto de los/as Trabajadores/as prevalecerá, en caso de existir alguna discrepancia con el Reglamento de Régimen Interno y en aquellos aspectos que el reglamento no recoja. El Reglamento de Régimen Interno podrá ser susceptible de modificación o incorporación de nuevas normas que sean necesarias para mejorar la convivencia.

Acuerdo de Cobertura de Vacíos. El presente acuerdo de cobertura de vacíos procede de las coberturas de vacíos de los Convenios Colectivos nacionales y autonómicos y se aplicará, como complemento al Estatuto de los/as Trabajadores/as, a los/as alumnos/as trabajadores/as de Escuelas de Aprendizaje Laborales y Programas Colaborativos Rurales, así como de cualquier otro programa donde se suscite una relación contractual. Esta cobertura de vacíos tipifica las faltas cometidas por los/as trabajadores/as y señala las sanciones correspondientes.



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledollano

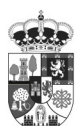
ANUNCIO. Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024.

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, los que se estimen interesados, podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://robledollano.sedelectronica.es/>

Robledollano, 23 de abril de 2025

Juan Carlos García Durán
ALCALDE



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

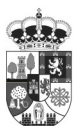
Ayuntamiento de Tiétar

ANUNCIO. Cuenta General ejercicio 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 y ocho más quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://www.tietar.es>

Tiétar, 25 de abril de 2025
Laura González García
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza municipal reguladora de vertidos a la red municipal de alcantarillado.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de vertidos a la red municipal de alcantarillado, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Torrecillas de la Tiesa, 15 de abril de 2025

Tomás Sánchez Campo

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

ORDENANZA DE VERTIDOS A LA RED MUNICIPAL DEL ALCANTARILLADO DE TORRECILLAS DE LA TIESA

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TITULO I: OBJETO Y ÁMBITO DE LA ORDENANZA.

TITULO II: VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES INDUSTRIALES.

TITULO III: PROHIBICIONES Y LIMITACIONES GENERALES DE LOS VERTIDOS.

Capítulo I. Control de contaminación en origen.

Capítulo II.- Vertidos prohibidos y limitados.

Capítulo III.- Situaciones de emergencia.

TITULO IV: INSTALACIONES DE PRETRATAMIENTO

TÍTULO V: MUESTREO Y ANÁLISIS.

TITULO VI: INPECCIÓN DE VERTIDOS.

TITULO VII. INFRACCIONES Y SANCIONES.

DISPOSICION TRANSITORIA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL.

ANEXO I. DEFINICIONES BÁSICAS

ANEXO II. LISTAS DE SUSTANCIAS Y MATERIALES TÓXICOS Y PELIGROSOS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Existe una creciente demanda social hacia la mejora del medio ambiente y la calidad de vida de los ciudadanos; a esto se une que el agua es un recurso escaso e imprescindible para el desarrollo económico y social. Surge así, la necesidad de gestionar este recurso para establecer prioridades y compatibilizar sus diversos usos, así como conservarlo en cantidad y calidad suficientes. Una gestión responsable del ciclo integral del agua debe permitir que dicho elemento retorne a la naturaleza en mejores condiciones y pueda ser reutilizado.

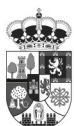
Esta ordenanza se fundamenta en la Directiva 91/271/CE, de 21 de mayo, modificada por la 98/15/CEE, de 27 de febrero, relativa al tratamiento de las aguas residuales urbanas, que señala la necesidad de que los vertidos de aguas residuales industriales, que sea incorporadas al sistema de saneamiento y depuración de aguas residuales urbanas, sufran un tratamiento previo para garantizar principalmente, que no tengan efectos nocivos sobre

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 541E2M3C0F8D027XVWML6A3
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 22



Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

las personas y el medio ambiente, y que no deterioren la infraestructura de saneamiento y depuración, así mismo también se fundamenta en la Directiva 2000/60/CE, de 23 de octubre para la protección de las aguas; la Directiva 2004/35/CE, de 21 de abril de 2004, sobre responsabilidad medioambiental en relación con la prevención y reparación de daños medioambientales; la Directiva 2008/99/CE, de 19 de noviembre, relativos a la protección del medio ambiente mediante el Derecho Penal; y la Ley 26/2007 de 26 de octubre, de responsabilidad patrimonial.

De igual manera esta ordenanza toma de referencia el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, el Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RD 849/1986) que la desarrolla y el Real Decreto 606/2003 que modifica a este último y que traspone la Directiva Marco del Agua (2000/60/CE) a la legislación española, y considerando también el resto de normativa española que se tiene, como el Real Decreto 665/2023, de 18 de julio, por el que se modifica el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril; el Reglamento de la Administración Pública del Agua, aprobado por Real Decreto 927/1988, de 29 de julio; y el Real Decreto 9/2005, de 14 de enero, por el que se establece la relación de actividades potencialmente contaminantes del suelo y los criterios y estándares para la declaración de suelos contaminados.

En el ámbito de la comunidad autónoma de Extremadura se aplica la Ley 16/2015 de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Se enmarca esta Ordenanza en lo que a la asignación de competencias se refiere, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que en el artículo 25 establece que los municipios ejercerán competencias en las materias, entre otras el alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.

En aplicación de lo anterior, con la presente Ordenanza se pretende controlar los vertidos de aguas, tanto municipal como particulares y permita llevar a cabo el vertido a cauce público en las condiciones reglamentadas, asegurándose así la defensa, protección y mejora del Medio Ambiente del término municipal de Torrecillas de la Tiesa, y que éste sea el más adecuado para el desarrollo, la salud y calidad de vida de los ciudadanos.

TÍTULO PRIMERO: OBJETO Y ÁMBITO DE LA ORDENANZA.

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular las condiciones de los vertidos de aguas residuales a las redes de alcantarillado municipales y colectores y/o emisarios intermunicipales e instalaciones complementarias, fijando las prescripciones a que habrán de someterse en esta materia, los usuarios actuales y futuros, de conformidad con las siguientes finalidades:

1. Proteger el medio receptor de las aguas residuales, eliminando cualquier efecto tóxico, crónico o agudo, tanto para el/la hombre/mujer como para sus recursos naturales, y conseguir los objetivos de calidad asignados a cada uno de estos medios.
2. Preservar la integridad y seguridad de las personas, así como las instalaciones del sistema de alcantarillado.
3. Proteger los sistemas de depuración de aguas residuales, de la entrada de cargas contaminantes superiores a la capacidad de tratamiento, que no sean tratables o que tengan un efecto perjudicial para estos sistemas.

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: EAJED1MAGCDEHGDZ1W1M16A3
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 22



Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

4. Favorecer la reutilización, en aplicación al terreno, de los fangos obtenidos en las instalaciones de depuración de aguas residuales; y la reutilización también de aguas tratadas con fines de riego, esparcimiento público, limpieza viaria, etc.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Quedan sometidos a los preceptos de esta ordenanza todos los vertidos de aguas pluviales y residuales, tanto de naturaleza doméstica como industrial que se efectúen a la red de alcantarillado y colectores, desde edificios industriales o explotaciones.

Artículo 3.

Todas las edificaciones, industrias o explotaciones, tanto de naturaleza pública como privada, que tengan conectados o conecten en el futuro, sus vertidos a la red de alcantarillado deberán contar con la correspondiente licencia urbanística expedida por el Ayuntamiento, en su caso, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

La licencia urbanística explicará la autorización y condiciones de acometidas a la red de alcantarillado, bien directamente en la propia autorización de obras o indirectamente a través de la empresa concesionaria del servicio.

TÍTULO SEGUNDO: VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES INDUSTRIALES.

Artículo 4.

Se entienden como aguas residuales industriales aquellos residuos líquidos o transportados por líquidos, debidos a procesos propios de actividades encuadradas en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE 1993), divisiones A, B, C, D, E, 0.90.00 y 0.93.01.

Artículo 5.

Todos los vertidos a la red de alcantarillado de aguas residuales de origen industrial deberán contar con la Autorización de Vertido expedida por el Ayuntamiento.

La autorización de vertido está constituida por la autorización emitida por el Ayuntamiento y tiene por finalidad garantizar el correcto uso del sistema de saneamiento, el cumplimiento de las normas establecidas y que la tipología de los vertidos se adapte a los requisitos de calidad fijados en cada caso.

La autorización de vertido tiene carácter autónomo, por ser independiente de la concesión de otros permisos, pero será indispensable para la concesión de la Licencia ambiental necesaria para la implantación y desarrollo de actividades industriales. El funcionamiento de éstas será inherente a la posesión de la autorización de vertido actualizada y vigente

Artículo 6.

En la solicitud de permiso de vertido, junto con los datos de identificación, se expondrá, de manera detallada, las características del vertido, en especial:

- Volumen de agua consumida o a consumir.
- Volumen máximo y medio de agua residual vertida o a verter.
- Características de contaminación de aguas residuales.
- Variaciones estacionales en el volumen y características de contaminación de

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: EAJEDMAGCDEHGDZVXWML6A3
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 22



Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

- las aguas residuales.
- Tratamiento previo de los vertidos, en caso de que sea necesario, antes de su vertido a la red de alcantarillado.
 - Descripción de los elementos de depuración.
 - El Ayuntamiento podrá requerir cualquier otra información complementaria que estime necesaria para evaluar la solicitud de autorización.

Artículo 7.

De acuerdo con los datos aportados por los/as solicitantes, el Ayuntamiento estará facultado para resolver, en el sentido de:

1. Prohibir totalmente el vertido, cuando las características que presente no puedan ser corregidas por el oportuno tratamiento. En este caso, los servicios técnicos del Ayuntamiento, entidad o empresa en quien deleguen, aprobarán el método de almacenaje, transporte y punto de vertido de los residuos propuestos por la industria contaminante.
2. Autorizar el vertido, previa determinación de los tratamientos mínimos que deberán establecerse con anterioridad a su salida a la red general, así como los dispositivos de control, medida de caudal y muestreo que deberá instalar la industria a su costa.
3. Imponer la vigilancia y sistemática comprobación de las cantidades y proporciones del vertido; así como determinar el momento del vertido con el fin de que pueda ser controlado.

Artículo 8.

El permiso de vertido estará condicionado al cumplimiento de las condiciones establecida en esta ordenanza, y se otorgará con carácter indefinido siempre y cuando no varíen sustancialmente las condiciones iniciales de autorización.

No se permitirá ninguna conexión a la red de alcantarillado y colectores en tanto no se hayan efectuado las obras e instalaciones específicamente determinadas, así como las modificaciones o acondicionamientos técnicos o medidas correctoras. Que a la vista de los datos aportados en la solicitud del permiso de vertido o de la influencia de éste, establezca el Ayuntamiento.

Artículo 9.

Cualquier alteración de régimen de vertidos deberá ser notificada de manera inmediata al Ayuntamiento. Dicha notificación deberá contener los datos necesarios para el exacto conocimiento de la naturaleza de la alteración, tanto si afecta a las características, como al tiempo y volumen de vertido.

De acuerdo con estos datos y las comprobaciones que sean necesarias, el Ayuntamiento aportará nueva resolución de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.

Artículo 10.

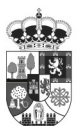
Son responsables de los vertidos, los/as titulares de las autorizaciones de vertidos.

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 5A1E2MAGCDEHGDZVXWML6A3
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 22



Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

TÍTULO TERCERO. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES GENERALES DE LOS VERTIDOS.

CAPITULO I.- Control de contaminación en origen.

Artículo 11.- Control de la contaminación en origen.

La regulación de la contaminación en origen, mediante prohibiciones o limitaciones en las descargas de vertidos, se establece con las siguientes finalidades:

- 1) Proteger la cuenca receptora, eliminando cualquier efecto tóxico, crónico o agudo, tanto para el hombre como para sus recursos naturales y conseguir los objetivos de calidad exigidos en la legislación vigente.
- 2) Salvaguardar la integridad y seguridad de personas e instalaciones de saneamiento.
- 3) Prevenir toda anomalía de los procesos de depuración utilizados.

CAPITULO II.- Vertidos prohibidos y limitados

Artículo 12. Vertidos prohibidos.

Queda prohibido verter directa o indirectamente a la red de alcantarillado y colectores, aguas residuales o cualquier otro tipo de residuos sólidos, líquidos o gaseosos que, en razón de su naturaleza, propiedades y cantidad, causen o puedan causar por sí solos o por interacción con otros desechos, algunos o varios de los siguientes tipos de daños, peligros o inconvenientes en las instalaciones de saneamiento:

1. Formación de mezclas de inflamables o explosivos.
2. Efectos corrosivos sobre los materiales constituyentes de las instalaciones.
3. Creación de condiciones ambientales nocivas, tóxicas, peligrosas o molestas que impidan o dificulten el acceso y/o labor del personal encargado de la inspección, limpieza, mantenimiento o funcionamiento de las instalaciones.
4. Producción de sedimentos, incrustaciones o cualquier otro tipo de obstrucciones físicas, que dificulten el libre flujo de las aguas residuales, la labor del personal o el adecuado funcionamiento de las instalaciones.
5. Perturbaciones y dificultades en el normal desarrollo de los procesos y operaciones de las plantas depuradoras de aguas residuales que impidan alcanzar los niveles óptimos de tratamiento y calidad de agua depurada.
6. Contaminación de los colectores diferenciados de pluviales o de los cauces a que éstos vierten.

Artículo 13.

Queda totalmente prohibido verter directa o indirectamente a la red de alcantarillado y colectores cualquiera de los siguientes productos:

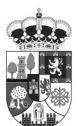
- Disolventes o líquidos orgánicos inmiscibles en agua, combustibles e inflamables.

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 5A1E21MAGCDEHGDZ1W1M1E6A3
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 22



Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

- Productos a base de alquitrán o productos alquitranados.
- Sólidos, líquidos, gases o vapores que, en razón de su naturaleza y cantidad, sean susceptibles de dar lugar por sí mismos o en presencia de otras sustancias a mezclas inflamables o explosivas en el aire o en mezclas altamente comburentes. En ningún momento la medición efectuada con un explosímetro en el punto de descarga del vertido a la red de saneamiento, deberá indicar valores superiores al 5 por 100 del límite inferior de explosividad. Se prohíben expresamente: gases procedentes de motores de explosión, gasolina, queroseno, nafta, benceno, tolueno, xileno, éteres, tricloroetileno, aldehídos, cetonas, peróxidos, cloratos, percloratos, bromuros, carburos, hidruros, nitruros, sulfuros, disolventes orgánicos inmiscibles en agua y aceites volátiles.
- Materiales colorantes: Sólidos, líquidos o gases, tales como: pinturas, tintas, barnices, lacas, pigmentos y demás productos afines, que incorporados a las aguas residuales, las colorean de tal forma que no pueden eliminarse con los procesos de tratamiento usuales que se emplean en la depuradora de aguas residuales.
- Residuos sólidos o viscosos que provoquen o puedan provocar obstrucciones en el flujo de la red de alcantarillado o colectores, o que puedan interferir en el transporte de las aguas residuales. Se incluyen, en este apartado: grasas, tripas, tejidos animales, estiércol, huesos, pelos, pieles, carnazas, entrañas, sangre, plumas, cenizas, escorias, arenas, cal apagada, residuos de hormigones y lechadas de cemento o aglomerantes hidráulicos, fragmentos de piedras, mármol, metales, vidrio, paja, virutas, recortes de césped, trapos, lúpulo, desechos de papel, maderas, plástico, alquitrán, residuos asfálticos y de procesos de combustiones, aceites lubricantes usados, minerales o sintéticos, incluyendo agua-aceite, emulsiones, agentes espumantes y en general todos aquellos sólidos de cualquier procedencia con tamaño superior a 1,5 cm en cualquiera de sus tres dimensiones.
- Gases o vapores combustibles, inflamables, explosivos o tóxicos procedentes de motores de explosión.
- Humos, gases o vapores de aparatos extractores, de industrias, explotaciones y servicios.
- Residuos industriales o comerciales que, por su concentración o características tóxicas y peligrosas requieran un tratamiento específico y/o control periódico de sus efectos nocivos potenciales, en especial a los que quedan incluidos en la lista del Anexo II.
- Sustancias que puedan producir gases o vapores en la atmósfera de la red de alcantarillado o concentraciones superiores a:

Amoniaco	10 cc/m3 de aire 20
Monóxido de carbono	100 cc/ m3 de aire
Bromo	1 p.p.m.
Cloro	1 p.p.m.
Ácido cianhídrico	10 cc/m3 de aire 20
Ácido sulfhídrico	Cc/m3 de aire 100
Dióxido de azufre	1 cc/m3 de aire 10
Dióxido de carbono	5.000 cc/m3 de aire

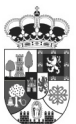
- Suero lácteo, producido en industrias queseras o industrias de productos derivados de la leche.

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 5A1E21M3C0CFH0202VWML6A3
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 22



Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

- Sangre procedente del sacrificio de animales producido en mataderos.
- Residuos de origen pecuario.
- Sólidos o lodos procedentes de sistemas de pretratamiento de vertidos residuales, sean cual sean sus características.
- Aguas con tóxicos o venenos capaces de interferir o dañar el tratamiento de las aguas residuales o que constituyan un peligro para los seres vivos.
- Aguas ácidas (pH inferior a 5) o corrosivas (pH superior a 10), que puedan dañar las instalaciones de alcantarillado, interferir la depuración o constituir un peligro para las personas. Aguas residuales con temperatura superior a 50°C.
- Aguas residuales industriales que contengan aceites o grasas flotantes.
- Desechos radioactivos o isótopos en cantidad superior a la permitida por la legislación vigente, o que pueda ocasionar daños o peligro para las instalaciones o los seres vivos.
- Compuestos organohalogenados o sustancias que puedan dar origen a esta clase de compuestos en medio acuático.
- Compuestos organofosfóricos.
- Compuestos organoestánicos.
- Sustancias en las que esté demostrado su poder cancerígeno en el medio acuático o por medio de él.
- Aceites minerales persistentes o hidrocarburos de origen petrolífero persistentes.
- Sustancias sintéticas persistentes que puedan flotar en suspensión o hundirse causando con ello perjuicio a cualquier utilización de las aguas.
- Sustancias capaces de producir olores indeseables.
- Aceites procedentes de cocinas industriales, debiendo ser retirados por gestores autorizados.

Artículo 14. Vertidos limitados

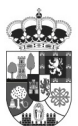
Salvo las condiciones más restrictivas que para actividades calificadas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas, establezcan las correspondientes licencias de actividad, queda prohibido descargar directa o indirectamente, en las redes de alcantarillado, vertidos con características o concentración total de contaminantes superiores a las indicadas a continuación:

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 5A1E2M3C0F8D027XWML6A3
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 22



Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Parámetros	Unidades	Valor límite instantáneo
Temperatura	°C	<40
pH	pH	6-9
DBO5	mg/l de O2	1000
DQO	mg/l de O2	1500
Conductividad	µS/cm	4000
Materia en Suspensión	mg/l	1000
Aceites y grasas	mg/l	200
Aluminio	mg/l de AL	20
Antimonio	mg/l de Sb	1
Arsénico	mg/l de As	1
Bario	mg/l de Ba	10
Boro	mg/l de B	2
Cadmio	mg/l de Cd	0,5
Cianuros libres	mg/l de Cn	0,5
Cianuros totales	mg/l de Cn	0,5
Cobre total	mg/l de Cu	3
Cromo hexavalente	mg/l de Cr VI	0,5
Cromo total	mg/l de Cr	3
Estaño	mg/l de Sn	2
Hierro	mg/l de Fe	10
Manganeso	mg/l de Mn	2
Mercurio	mg/l de Hg	0,05
Níquel	mg/l de Ni	5
Plomo	mg/l de Pb	0,5
Selenio	mg/l de Se	0,5
Zinc	mg/l de Zn	5
Cloruros	mg/l de Cl	2000
Sulfatos	mg/l de SO4	1000
Sulfuros	mg/l de S	2
Fluoruro	mg/l de F	10
Nitratos	mg/l de NO3	20
Nitrógeno total	mg/l de N	100
Fósforo total	mg/l de P	25
Agentes tenso activos	mg/l AT	5
Pesticidas	mg/l Pest	0,1
Fenoles	mg/l de Fenol	2
Hidrocarburos totales	mg/l HT	50

Artículo 15. Variación de vertidos prohibidos y limitados.

Las relaciones establecidas en los dos artículos precedentes serán revisadas

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 5A1E2MAGCDEHGDZVXWML6A3
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 22



Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

periódicamente y no se consideran exhaustivas sino simplemente enumerativas.

Si cualquier instalación industrial o establecimiento dedicado a otras actividades vertiera productos no incluidos en las mencionadas relaciones, que pudieran alterar los procesos de tratamiento o que fuesen potencialmente contaminadores, el Ayuntamiento procederá a lo señalado en las condiciones y limitaciones para los vertidos de cada uno de los referidos productos. Asimismo podrán establecerse las adecuadas formas alternativas siempre que lo permita la capacidad operativa de las instalaciones municipales depuradoras y no altere la calidad.

Artículo 16.

Solamente será posible la admisión de vertidos con concentraciones superiores a las establecidas por el artículo 12, cuando se justifique debidamente que éstos no pueden en ningún caso producir efectos perjudiciales en los de depuración de aguas residuales, ni impedir la consecución de los objetivos de calidad consignados para las aguas residuales depuradas.

Queda expresamente prohibida la dilución de aguas residuales, realizada con finalidad de satisfacer las limitaciones del Artículo 12. Esta práctica será considerada como una infracción a la ordenanza.

Artículo 17.- Caudales punta y dilución de vertidos.

Todas las industrias, cualquiera que sea su actividad, que realicen o no pretratamiento correcto de sus vertidos, deberán colocar una reja de desbaste de luz adecuada a la naturaleza de sus vertidos, siendo como máximo de 75 mm, antes del vertido a la alcantarilla.

Los caudales punta vertidos en la red no podrán exceder del valor medio diario en más de 5 veces en un intervalo de 15 minutos, o de cuatro veces en un intervalo de una hora, del valor medio diario.

Deberá controlarse especialmente el caudal y calidad del efluente en el caso de limpieza de tanques, cierre vacacional con vaciado de los mismos o circunstancias análogas.

Queda terminantemente prohibido, salvo en los casos de situación de emergencia o peligro, la dilución de aguas residuales, realizada con la finalidad de satisfacer las limitaciones del artículo 14. Esta práctica será considerada como una infracción a la Ordenanza.

Queda prohibido el vertido de aguas limpias o aguas industriales no contaminadas (de refrigeración, pluviales, etc.) a los colectores de aguas residuales cuando pueda adoptarse una solución técnica alternativa por existir en el entorno de la actividad una red de saneamiento separativa o un cauce público. En caso contrario, se requerirá una autorización especial por parte del Ayuntamiento para realizar tales vertidos.

En el supuesto de que los efluentes no satisfagan las condiciones y limitaciones que se establecen en el presente TÍTULO, el usuario queda obligado a la construcción, explotación y mantenimiento a su cargo de todas aquellas instalaciones de pretratamiento, homogeneización o tratamiento que sean necesarias, de acuerdo con las prescripciones establecidas en el Título IV de la presente Ordenanza.

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 54JEP3M3CDEHGDZVXVWML6A3
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 22



Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

El Ayuntamiento podrá revisar, y en su caso modificar, las prescripciones y limitaciones anteriores, en atención a consideraciones particulares no incluibles en este apartado, cuando los sistemas de depuración así lo admitan o requieran.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá definir y exigir, en función de la tipología de las industrias, las sustancias contaminantes y los caudales vertidos, valores límite para flujos totales de contaminación (p.ej.: Kg/día, g/mes, etc.). En especial se limitarán las sustancias a las que hace referencia la Directiva 76/464/CEE sobre sustancias peligrosas (Lista I y II) y directivas derivadas.

CAPITULO III Situaciones de emergencia

Artículo 18. Definición y comunicación de una situación de emergencia

Se entenderá que existe una situación de emergencia o peligro cuando, debido a un accidente en las instalaciones del usuario, se produzca o exista riesgo eminente de producirse un vertido inusual a la red de alcantarillado que pueda ser potencialmente peligroso para la seguridad física de las personas, instalaciones, estación depuradora o bien la propia red.

Si bajo una situación de emergencia o peligro, se incumplieran alguno o algunos de los preceptos contenidos en la presente Ordenanza, el usuario deberá comunicar inmediatamente al Ayuntamiento y al servicio encargado de la explotación de la Estación Depuradora de Aguas Residuales la situación producida con objeto de reducir al mínimo los daños que pudieran provocarse.

El usuario deberá también, y en la mayor brevedad, usar de todas aquellas medidas de que disponga a fin de conseguir que los productos vertidos lo sean en la mínima cantidad posible o reducir al máximo su peligrosidad.

En un plazo máximo de siete días el interesado deberá remitir al Ayuntamiento un informe detallado de lo sucedido. Deberán figurar en él, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre e identificación de la empresa.
- Ubicación de la empresa.
- Caudal, materias vertidas.
- Causa del accidente y hora en la que se produjo
- Hora en que se produjo, y duración del mismo.
- Hora y forma en que se comunicó el suceso.

En general, todos aquellos datos que permitan a los Servicios Técnicos una correcta interpretación del imprevisto y una adecuada valoración de las consecuencias.

Las instalaciones con riesgo de producir vertidos inusuales a la red de alcantarillado deberán poseer recintos de seguridad, capaces de albergar el posible vertido accidental, según cada caso en particular. Estas condiciones serán fijadas en el proyecto de licencia Ambiental y revisadas por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.

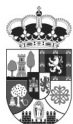
Con independencia de otras responsabilidades en que pudieran haber incurrido, los costes de las operaciones a que den lugar los vertidos accidentales, serán abonados por el usuario causante.

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 5A1E21M3C0F6H027XVW1M1E6A3
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 22



Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Artículo 19 Actuaciones en situación de emergencia.

Para estos casos, el Ayuntamiento facilita en la Autorización de vertido, los números telefónicos a los que el usuario podrá comunicar la emergencia, el primero de los cuáles será el de la Estación depuradora receptora del efluente anómalo. En el supuesto de no poder comunicar con dicha estación, podrá efectuarlo con los siguientes y en el orden que se indique. Establecida la pertinente comunicación, el usuario deberá indicar el tipo de productos y cantidad de los mismos que se han vertido a la red de alcantarillado.

El titular por su parte, en la solicitud de Autorización de vertido deberá aportar un plan de contingencia para el caso de vertido accidental, así como una plan de previsión de accidentes peligrosos en función de las características de su proceso industrial.

Dichos planes se redactarán de forma que sean fácilmente comprensibles por personal poco cualificado y se situarán en todos los puntos estratégicos del local y especialmente en los lugares, en que los operarios deban actuar para llevar a cabo las medidas correctoras.

La necesidad de disponer de dichos planes por un usuario determinado se fijará en la autorización del vertido a la red de alcantarillado o por resolución posterior.

Tanto el texto de los planes como los lugares mínimos en que deben colocarse los mismos serán objeto de aprobación e inspección por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento o en su caso por el Ente o Empresa subcontratada a tales efectos.

TÍTULO IV. INSTALACIONES DE PRETRATAMIENTO

Artículo 20. Instalaciones de pretratamiento

Las aguas industriales que entren en la red de saneamiento municipal y en las plantas de tratamiento municipal deberán tener características tales que puedan cumplir los límites de vertido establecidos en la presente Ordenanza.

Todos aquellos vertidos industriales que no cumplan dichos límites deberán ser objeto de un pretratamiento que sea necesario para:

- Proteger la salud del personal que trabaje e
- n los sistemas colectores y en las plantas de tratamiento.
- Garantizar que los sistemas colectores, las plantas de tratamiento y los equipos instalados en ellos no se deterioren.
- Garantizar que no se obstaculice el funcionamiento de las plantas de tratamiento generales.
- Garantizar que los vertidos de las plantas de tratamiento no tengan efectos negativos sobre el medio ambiente y que las aguas receptoras cumplan otras normativas de calidad.
- Permitir la evacuación de los lodos a otros medios con completa seguridad.

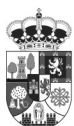
Los titulares de las plantas de tratamiento deberán remitir al Ayuntamiento un análisis anual de las aguas depuradas, realizado por entidad acreditada por la Conselleria de medio

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 5A1E21M3C0F6D027XVW1M16A3
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 22



Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

ambiente para este tipo de análisis y a cargo del titular de la instalación.

Además deberán contar con un contrato de mantenimiento con empresa acreditada por el fabricante o importador de la estación depuradora, remitiendo también copia del mismo y sus renovaciones anuales al Ayuntamiento.

Artículo 21. Construcción y explotación

Las instalaciones a las que se refiere el párrafo anterior deberán ser construidas y explotadas por el propio usuario. Dichas instalaciones podrán ser realizadas por un sólo usuario o una agrupación de ellos, siempre que esta última esté legalmente constituida.

Artículo 22. Medidas especiales

El Ayuntamiento, en los casos que considere oportuno y en función de los datos de que disponga, podrá exigir la adopción de medidas especiales de seguridad, a fin de prevenir accidentes que pudieran suponer un vertido incontrolado a las redes de productos almacenados de carácter peligroso.

TÍTULO QUINTO. MUESTREO Y ANÁLISIS.

Artículo 23

Las determinaciones analíticas se realizarán sobre muestras recogidas en el momento más representativo del vertido, el cual será señalado por el Ayuntamiento, entidad o empresa en quien se delegue.

Cuando durante un determinado intervalo de tiempo, se permitan vertidos con valores máximos de contaminación, los controles se efectuarán sobre muestras compuestas. Estas serán obtenidas por mezcla y homogenización de muestras simples recogidas en el mismo punto y en diferentes tiempos, siendo el volumen de cada muestra simple proporcional al volumen del caudal vertido.

Artículo 24.

Los análisis para la determinación de las características de los vertidos, se realizarán conforme a los "STANDARD METHODS FOR THE EXAMINATION OF WATER AND WASTE WATER" publicados conjuntamente por, APHA (American Public Health Association), AWWA (American Water Works Association), y WPCF (Water Pollution Control Federation).

La toxicidad se determinará mediante el bioensayo de inhibición de la luminiscencia en *Photobacterium phosphoreum*, o el bioensayo de inhibición de la movilidad en *Daphnia magna*. Se define una unidad de toxicidad (U.T) como la inversa de la dilución del agua residual (expresada como partes por uno) que provoca una inhibición del 50 % (CE).

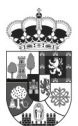
Estas medidas y determinaciones se realizarán bajo la dirección y supervisión técnica del Ayuntamiento, Entidad o empresa en quien delegue.

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 5A1E27M3C0CFH0DZ0YXW1M16A3
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 22



Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

TÍTULO VI. INSPECCIÓN DE VERTIDOS.

Artículo 25.

El Ayuntamiento, entidad o empresa en quien delegue, en uso de sus facultades, podrá efectuar cuantas inspecciones estime oportunas para verificar las condiciones y características de los vertidos a la red de alcantarillado.

Artículo 26. Arqueta de registro.

Las industrias y explotaciones quedan obligadas a disponer, en sus conductos de desagüe, de una arqueta de registro de fácil acceso, acondicionada para aforar los caudales circulantes, así como para la extracción de muestras. Esas arquetas deberán estar precintadas por lo Servicios Técnicos del Ayuntamiento o entidad en quien delegue.

Las conexiones a la red deben ser independientes para cada industria. El registro deberá ser accesible en todo momento a los Servicios Técnicos competentes, para la obtención de las muestras.

En el supuesto de existir agrupaciones de industrias legalmente constituidas que conjuntamente viertan a la red de alcantarillado, deberán de tener una arqueta de registro situada en las instalaciones comunes de saneamiento, siendo la responsable de los vertidos, la persona jurídica de la Agrupación.

Las prescripciones de este apartado y en previsión de la posible desaparición de la Agrupación representativa, así como la determinación de las posibles responsabilidades individualizadas y su cuantía en el supuesto de no utilización o uso incorrecto de la instalación, no excluyen que todas y cada una de las industrias pertenecientes a la Agrupación deberán poseer su correspondiente arqueta para toma de muestras.

La extracción de muestras y en su caso, comprobación de caudales será efectuada por personal al servicio del Ayuntamiento, Entidad o Empresa en quién delegue.

Los análisis de las muestras obtenidas se efectuarán por laboratorios homologados. De sus resultados, se remitirá copia al titular de la autorización de vertido para su conocimiento.

Artículo 27. El titular de la instalación que genere vertidos industriales que difieran de los domésticos, estará obligado a realizar un autocontrol del vertido, por una Entidad Colaboradora de la Administración, mediante analíticas de los parámetros contaminantes más característicos y con la periodicidad que se establezca en la Autorización de vertido al colector. También estará obligado, ante el personal facultativo acreditado por el Ayuntamiento a:

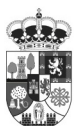
- Facilitar a los inspectores, sin necesidad de comunicación previa, el acceso a aquellas partes de las instalaciones que consideren necesarias para el cumplimiento de su misión.
- Facilitar el montaje de un equipo de instrumentos que se precisen para realizar las medidas, determinaciones, ensayos y comprobaciones necesarias.
- Permitir a los inspectores la utilización de los instrumentos que la empresa utilice con fines de autocontrol, en especial aquellos para el aforamiento de caudales y toma de

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: EAJEP1MAGCDEHGDZ1WY1WML6A3
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 22



Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

muestras para realizar los análisis y comprobaciones.

d) Facilitar a la inspección cuantos datos se necesiten para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones.

El resultado de la inspección se hará constar en acta, levantada por triplicado, en donde figurará:

a) El resumen del historial de los vertidos desde la última inspección, consignado el juicio del inspector sobre si la empresa mantiene bajo un control eficaz la descarga de sus vertidos.

b) Las tomas y tipos de muestras realizadas.

c) Las modificaciones introducidas y las medidas adoptadas por la industria para corregir las eventuales deficiencias, señaladas por la inspección en visitas anteriores con una valoración de eficacia de las mismas.

d) Las posibles anomalías detectadas en la inspección y cuantas observaciones adicionales se estimen oportunas.

Se notificará al titular de la instalación para que personalmente o mediante persona delegada este presente en la inspección y firme, en su momento, el acta. En caso de que la empresa esté disconforme con los dictámenes, apreciaciones y juicios formulados por la inspección, podrá presentar las oportunas alegaciones ante el Ayuntamiento, a fin de que éste, previo informe de los Servicios Técnicos correspondientes, dicte la resolución que proceda.

La aplicación de las disposiciones anteriores de este artículo se hace extensiva a la agrupación de usuarios que construya una planta de pretratamiento para poder satisfacer los límites fijados al vertido de aguas a la red de alcantarillado.

Artículo 28. Registro de vertidos.

Los Servicios Técnicos elaborarán un registro de los vertidos con el objeto de identificar y regular las descargas de los mismos, que se clasificarán por su potencia contaminadora y caudal de vertido.

En base al citado registro y a los resultados de las comprobaciones efectuadas en la red, el Ayuntamiento, cuantificará periódicamente las diversas clases de vertidos a fin de actualizar las limitaciones de las descargas y conocer la dinámica de cambio en estos términos.

Artículo 29.

La carencia del permiso de vertido, la obstrucción a la acción inspectora o la falsedad en los datos exigidos, independientemente de las acciones legales que corresponden por su naturaleza, implicará la rescisión del permiso de vertido, pudiendo determinar la desconexión de la red de alcantarillado.

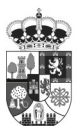
TÍTULO VII. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 5A1E21M3C0F8D021XV1W16A3
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 22



Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Artículo 30. Infracciones.

Se considerarán infracciones:

- 1.- Las acciones y omisiones que contraviniendo lo establecido en la presente ordenanza causen daños a los bienes de dominio o uso público hidráulico, marítimo-terrestre, o a los del/a ente gestor/a efectos/a a la explotación de las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales.
- 2.- La no aportación de la información periódica que debe entregarse al Ayuntamiento, en su caso, sobre características del afluente o cambios introducidos en el proceso que puedan afectar al/a mismo/a.
- 3.- El cumplimiento de cualquier prohibición establecida en la presente ordenanza o la omisión de los actos a que obliga.
- 4.- Los vertidos efectuados sin la autorización correspondiente.
- 5.- La ocultación o falseamiento de los datos exigidos en la solicitud de vertido.
- 6.- El incumplimiento de las condiciones impuestas en la autorización del vertido.
- 7.- El incumplimiento de las acciones exigidas para las situaciones de emergencia establecidas en la presente ordenanza.
- 8.- La no existencia de las instalaciones y equipos necesarios para la realización de controles requeridos o mantenerlos en condiciones no operativas.
- 9.- La evacuación de vertidos sin tratamiento previo, cuando éstos lo requieran, o sin respetar las limitaciones específicas en la presente ordenanza.
- 10.- La obstrucción a la labor inspectora del Ayuntamiento o entidad o empresa encomendada por éste en el acceso a las instalaciones, o la negativa a facilitar la información requerida.
- 11.- El incumplimiento de las órdenes de suspensión de vertidos.
- 12.- La evacuación de vertidos prohibidos.
- 13.- La inobservancia de cualquier condición impuesta pro el Ayuntamiento, en la concesión de Autorización de vertido o las que imponga con posterioridad en aras a la consecución de la calidad del vertido.

Artículo 31. Sanciones.

Las infracciones de las normas establecidas en esta Ordenanza serán sancionadas de conformidad con lo establecido en el artículo 139 y siguientes de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local. Sin perjuicio de la legislación urbanística que pueda ser de aplicación.

Independientemente de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado. La reparación tendrá como objeto la restauración de los bienes alterados a la situación anterior a la infracción.

Cuando el daño producido afecte a las infraestructuras de saneamiento, la reparación será realizada por el Ayuntamiento a costa del infractor. Se entenderá por infraestructuras de saneamiento, las redes de alcantarillado, colectores, emisarios, instalaciones correctoras de contaminación o estaciones depuradoras de aguas residuales.

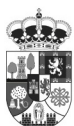
Si el infractor no procediese a reparar el daño causado en el plazo señalado en el expediente sancionador, el Ayuntamiento podrá ejecutar subsidiariamente la reparación o imponer multas coercitivas.

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: EA1ED1MAGCDEHGDZ1WYUWML6A3
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 22



Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Cuando los bienes alterados no puedan ser repuestos a su estado anterior, el infractor deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados. La valoración de los mismos se hará por el Ayuntamiento.

Artículo 32. Cuantía de las sanciones.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local, la cuantía de las sanciones es la siguiente:

- Infracciones muy graves: hasta 3000 euros.
- Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: hasta 750 euros.

2. La clasificación de las infracciones establecidas en el apartado anterior, se hará de conformidad con lo establecido en el artículo 140 de la Ley de Bases del Régimen Local y atendiendo en todo caso a la gravedad de la infracción, al perjuicio ocasionado a los intereses generales, a su reiteración por parte del infractor, al grado de culpabilidad del responsable y a las demás circunstancias en que pudiera incurrir.

Artículo 23.

La acción para iniciar el expediente sancionador de las infracciones previstas en esta ordenanza prescribirá a los seis meses contados desde la comisión del hecho o desde la detención del daño causado, si éste no fuera inmediato.

Artículo 34.

La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta ordenanza se realizarán mediante la instrucción del correspondiente expediente sancionador, con arreglo a lo previsto en la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

Artículo 35.

Con independencia de las sanciones expuestas, el Ayuntamiento, podrá cursar la correspondiente denuncia a los organismos competentes a efectos de las sanciones que correspondan.

Artículo 36. Potestad sancionadora.

La potestad sancionadora corresponde al Alcalde, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local. Sin perjuicio de la competencia que pueden tener los órganos estatales (la Confederación Hidrográfica del Júcar, el Ministerio de Medio Ambiente y el Consejo de Ministros) en virtud de lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Aguas.

Los facultativos de los Servicios Técnicos podrán suspender provisionalmente la ejecución de las obras e instalaciones que contravengan lo dispuesto en esta Ordenanza, así como impedir también, provisionalmente, el uso indebido de las instalaciones municipales. Esta

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 5A1E2M3C0FH027XVW1M16A3
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 16 de 22

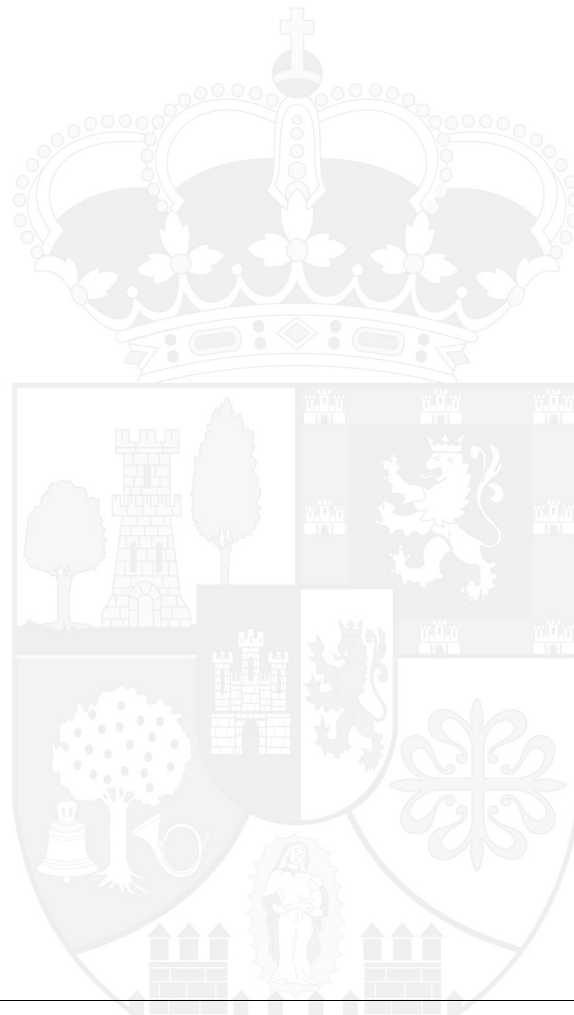


Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

medida deberá adoptarse mediante requerimiento individual y por escrito, el cual, para mantener su eficacia, deberá ser ratificado dentro de los cinco días hábiles siguientes por el Alcalde.



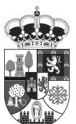
Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Verificación: 54JED2MAGCDEHGDZVXVWML6A3
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 22



CVE: BOP-2025-2057
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Artículo 37.- Medidas cautelares.

En el caso de vulneración de las disposiciones de la presente Ordenanza y con la independencia de la imposición de las multas precedentes, el Alcalde con la finalidad de suprimir los efectos de la infracción y restaurar la situación de legalidad, podrá adoptar alguna o algunas de las disposiciones siguientes:

- La suspensión de los trabajos de ejecución de las obras de acometida o de instalación de pretratamiento indebidamente realizadas.
- Requerir al infractor para que, en el término que al efecto se señale, introduzca en las obras e instalaciones realizadas, las rectificaciones precisas para ajustarlas a las condiciones de la autorización de vertido o las disposiciones de esta Ordenanza, y/o en su caso proceda a la reposición de las obras e instalaciones indebidamente efectuadas, a su estado anterior, a la demolición de todo lo indebidamente construido o instalado y a la reparación de los daños que se hubieran ocasionado.
- La imposición al usuario de las medidas técnicas necesarias que garanticen el cumplimiento de las limitaciones consignadas en la autorización de vertido evitando el efluente anómalo.
- La introducción de medidas correctoras concretas en las instalaciones con tal de evitar el incumplimiento de las prescripciones de esta Ordenanza y la redacción, en su caso, del proyecto correspondiente dentro del término que fije el Ayuntamiento.
- La clausura o precinto de las instalaciones en el caso que no sea posible técnica o económicamente evitar la infracción mediante las oportunas medidas correctoras.
- La reposición de los daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones municipales, obras anexas o cualquier otro bien del patrimonio municipal que haya resultado afectado.

Los gastos que pudieran ocasionar la ejecución de cualquiera de las medidas adoptadas, serán por cuenta del titular del vertido.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

PRIMERA. Las instalaciones industriales ya existentes en el momento de entrar en vigor la presente Ordenanza deberán adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento en la forma y términos que a continuación se indican:

En los seis meses naturales, contados desde la entrada en vigor de la Ordenanza, todos los establecimientos industriales deberán solicitar la Autorización para realizar sus vertidos a la red de alcantarillado.

En el término de un año natural, contados desde la entrada en vigor de la Ordenanza, todos los usuarios o agrupaciones de usuarios industriales deberán tener construida la arqueta de registro, a la que hace referencia esta Ordenanza.

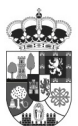
En los seis meses siguientes al inicio de las obras de pretratamiento o tratamiento a que se vean destinados los efluentes industriales, la calidad de éstos deberá adaptarse a los límites establecidos en la presente Ordenanza. En cuanto se inicie el período anteriormente mencionado, los vertidos deberán cumplir las prescripciones fijadas por la legislación

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 54JED1MAGCDEHGDZVXWML6A3
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 18 de 22



Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

vigente.

SEGUNDA Transcurridos los términos mencionados, el Ayuntamiento adoptará medidas para la comprobación de datos y de existencia de las arquetas, siendo motivo de sanción la inexactitud de las primeras o la falta de las segundas. En el supuesto de que se superen los valores admitidos, el Ayuntamiento informará al usuario de las medidas correctoras a establecer y del tiempo de que dispone para hacerlo. Transcurrido éste, se adoptarán las medidas y sanciones que contempla la presente Ordenanza.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL.

- 1.- En lo no previsto en esta Ordenanza, se estará a lo establecido en las leyes y disposiciones reglamentarias de carácter general y/o sectorial dictadas sobre la materia.
- 2.- El Ayuntamiento, determinará en la ordenanza fiscal correspondiente, el régimen económico de la prestación del servicio de alcantarillado.
- 3.- La presente Ordenanza surtirá efectos desde la publicación de su texto íntegro en el BOP permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.
- 4.- La promulgación de futuras normas que afecten a la presente Ordenanza y que sean de rango superior, determinará la aplicación inmediata de aquellas y su posterior adaptación de la Ordenanza en lo que se estime oportuno.

Contra la aprobación definitiva de este acuerdo podrá interponerse por los/las interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el boletín oficial de la provincia de Cáceres, sin perjuicio de interponer cualquier otro que estime pertinente.

Cód. Verificación: 541E21MAGCDEHGDZ1WY1W1L6A3
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 22



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

ANEXO I DEFINICIONES BÁSICAS.

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

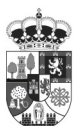
- **Aceites y grasas:** Son los aceites, grasas, sebos o ceras presentes en el agua residual en un estado físico tal que es posible su separación física por gravedad mediante tratamiento en una instalación adecuada.
- **Actividad industrial:** cualquier establecimiento o instalación que tenga vertidos industriales a las instalaciones municipales.
- **Aguas industriales no contaminadas:** son las procedentes de las instalaciones ya mencionadas que han sido utilizadas únicamente para refrigeración de máquinas o que han sido depuradas y cumplen en ambos casos la reglamentación y normativa de vertido a cauce público.
- **Aguas residuales:** son las aguas utilizadas que, procedentes de viviendas e instalaciones comerciales, industriales, sanitarias, comunitarias o públicas, son admitidas en las instalaciones públicas de saneamiento.
- **Aguas residuales domésticas:** Son las aguas usadas procedentes de viviendas, edificios comerciales o instituciones públicas (escuelas, hospitales, etc.). Acarrear, fundamentalmente, desechos procedentes de la preparación, cocción y manipulación de alimentos, lavado de ropas y utensilios, así como excrementos humanos o materiales similares procedentes de las instalaciones sanitarias de edificios y viviendas.
- **Aguas residuales pluviales:** son las producidas simultáneamente o inmediatamente a continuación de cualquier forma de precipitación natural y como resultado de la misma.
- **Aguas residuales industriales:** Son las aguas usadas, procedentes de establecimientos industriales, comerciales o de otro tipo, que acarrear desechos, diferentes de los presentes en las aguas residuales definidas como domésticas, generados en sus procesos de fabricación o manufactura, o actividad correspondiente
- **Autorización de conexión:** autorización expedida por el Ayuntamiento para poder efectuar la acometida particular o conducción a las alcantarillas públicas.
- **Autorización de vertido:** autorización expedida por el Ayuntamiento para llevar a cabo vertidos a la Red de Alcantarillado que, en principio, tendrá carácter indefinido.
- **Corrección de la contaminación de origen:** realización de pretratamientos de aquellos vertidos que infringen la Normativa, con el fin de adecuarlos a los requisitos de calidad de cada caso.
- **Estación depuradora de aguas residuales (E.D.A.R.):** es el conjunto de estructuras, mecanismos e instalaciones en general que permite el tratamiento de las aguas residuales.
- **Pretratamiento:** es la aplicación de operaciones o procesos físicos y/o biológicos a un agua residual para reducir la cantidad de polucionantes o alterar la naturaleza química y/o las propiedades de alguno de ellos antes de verter a las instalaciones públicas de saneamiento.
- **Red de alcantarillado:** conjunto de conductos e instalaciones en el subsuelo que sirven para la evacuación de las aguas pluviales o las definidas anteriormente como aguas no contaminadas
- **Usuario:** aquella persona que descargue o provoque vertidos de aguas residuales a las instalaciones públicas de saneamiento.
- **Vertidos limitados:** todo vertido que por su potencial contaminador y bajo ciertas

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 5A1E21MAGCDEHGDZ1XV1W1M1E6A3
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 20 de 22



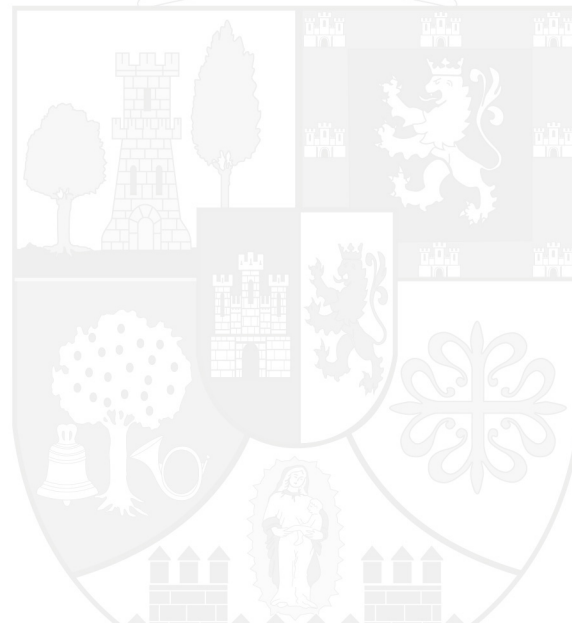
Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

limitaciones pueda tolerarse en las instalaciones municipales de saneamiento y en su cauce receptor.

- **Vertidos peligrosos:** todo vertido no fortuito, voluntario o involuntario que por negligencia o mala fe pueda ocasionar una emergencia real o potencial a personas, instalaciones municipales o al cauce receptor.
- **Vertidos permitidos:** cualquier vertido tolerable o inofensivo que tenga concedida la correspondiente autorización de vertido.
- **Vertidos prohibidos:** aquellos vertidos que por su naturaleza y peligrosidad son totalmente inadmisibles en las instalaciones municipales de saneamiento.
- **Vertidos residuales:** toda materia residual sólida, líquida o gaseosa, incluidas las aguas de refrigeración, resultante de una actividad manufacturera, industrial, de desarrollo, recuperación o procesamiento de recursos naturales.



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail: secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Verificación: 5A1E21MAGCDEHGDZ1WY1W1M1E6A3
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 22



Lunes, 28 de abril de 2025



Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

ANEXO II. LISTA DE SUSTANCIAS Y MATERIALES TÓXICOS Y PELIGROSOS

1. Arsénico y compuestos.
2. Mercurio y compuestos.
3. Cadmio y compuestos.
4. Talio y compuestos.
5. Berilio y compuestos.
6. Compuestos de cromo hexavalente.
7. Plomo y compuestos.
8. Antimonio y compuestos.
9. Fenoles y compuestos.
10. Cianuros orgánicos e inorgánicos.
11. Isocianatos.
12. Compuestos orgánicos halogenados, excluyendo materiales polímeros inertes y sustancias conexas.
13. Disolventes clorados.
14. Disolventes orgánicos.
15. Biocidas y sustancias fitofarmacéuticas.
16. Materiales alquitranados procedentes de refinados y alquitranados procedentes de destilación.
17. Compuestos farmacéuticos.
18. Peróxidos, cloratos, percloratos y ácidos.
19. Éteres.
20. Compuestos procedentes de laboratorios químicos, bien sean no identificables, bien sean de nueva síntesis, cuyos efectos sobre el medio ambiente no sean conocidos.
21. Amianto (polvos y fibras).
22. Selenio y compuestos.
23. Telurio y compuestos.
24. Compuestos aromáticos policíclicos (con efectos cancerígenos).
25. Carbonitos metálicos.
26. Compuestos de cobre que sean solubles.
27. Sustancias ácidas o alcalinas utilizadas en procesos de tratamiento superficial y acabado de materiales.

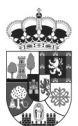
Este listado no debe considerarse exhaustivo, pudiendo ser revisado y ampliado por el Ayuntamiento

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193



Cód. Verificación: 541E2M3C0FHC0Z1W1M1E6A3
Verificación: <https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Vegaviana

ANUNCIO. Modificación de la tasa y Ordenanza fiscal reguladora por el servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Vegaviana de fecha 30 de enero de 2025 sobre modificación de la cuota tributaria establecida en el artículo cuarto de la ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día de Vegaviana, cuyo texto íntegro modificado se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Artículo 4.- CUOTA TRIBUTARIA.

La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza para los/as residentes y usuarios/as de la Residencia de Mayores y Centro de Día será la fijada en la tarifa siguiente, en la que se incluyen todos los impuestos aplicables:

Plaza Residencia Gran Dependencia (Grado III): 1.370,43 €/mes

Plaza Residencia Dependencia Severa (Grado II) 1.167,83 €/mes

Plaza Residencia Dependencia Moderada (Grado I) 893,75 €/mes

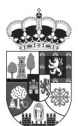
Plaza Residencia Usuario Autónomo 858,01 €/mes

Plaza Centro de Día Gran Dependencia (Grado III) 595,82 €/mes

Plaza Centro de Día Dependencia Severa (Grado II) 417,10 €/mes

Plaza Centro de Día Dependencia Moderada (Grado I) 333,67 €/mes

Plaza Centro de Día Usuario Autónomo 274,08 €/mes



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Rey

EDICTO. Aprobación inicial del Plan de Igualdad, el protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo y anexos I y II.

Aprobado inicialmente el PLAN DE IGUALDAD, EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO Y ANEXOS I Y II del Ayuntamiento de Villa del Rey, por Acuerdo del Pleno de fecha 20 de marzo de 2025, de conformidad con el artículo 45. 1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

Asimismo, el texto del Plan de Igualdad, el Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo y anexos I y II estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica municipal.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de mencionado Plan, sin necesidad de acuerdo expreso.

Villa del Rey, 24 de abril de 2025

José Flores Tapia

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villar del Pedroso

CORRECCIÓN DE ERRORES. Aprobación Provisional de Caminos Públicos

Visto que en el BOP n.º 70 del 10 de abril de 2025, no se publicaron junto al listado de caminos, los planos correspondientes, queda expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento el expediente completo, abriéndose nuevamente por plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente al que aparezca inserto este Anuncio en el B.O.P. de Cáceres, a fin de que pueda ser examinado por los/as interesados/as, y puedan formular cuantas observaciones y alegaciones estimen pertinentes.

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

<http://villardelpedroso.sedelectronica.es>

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

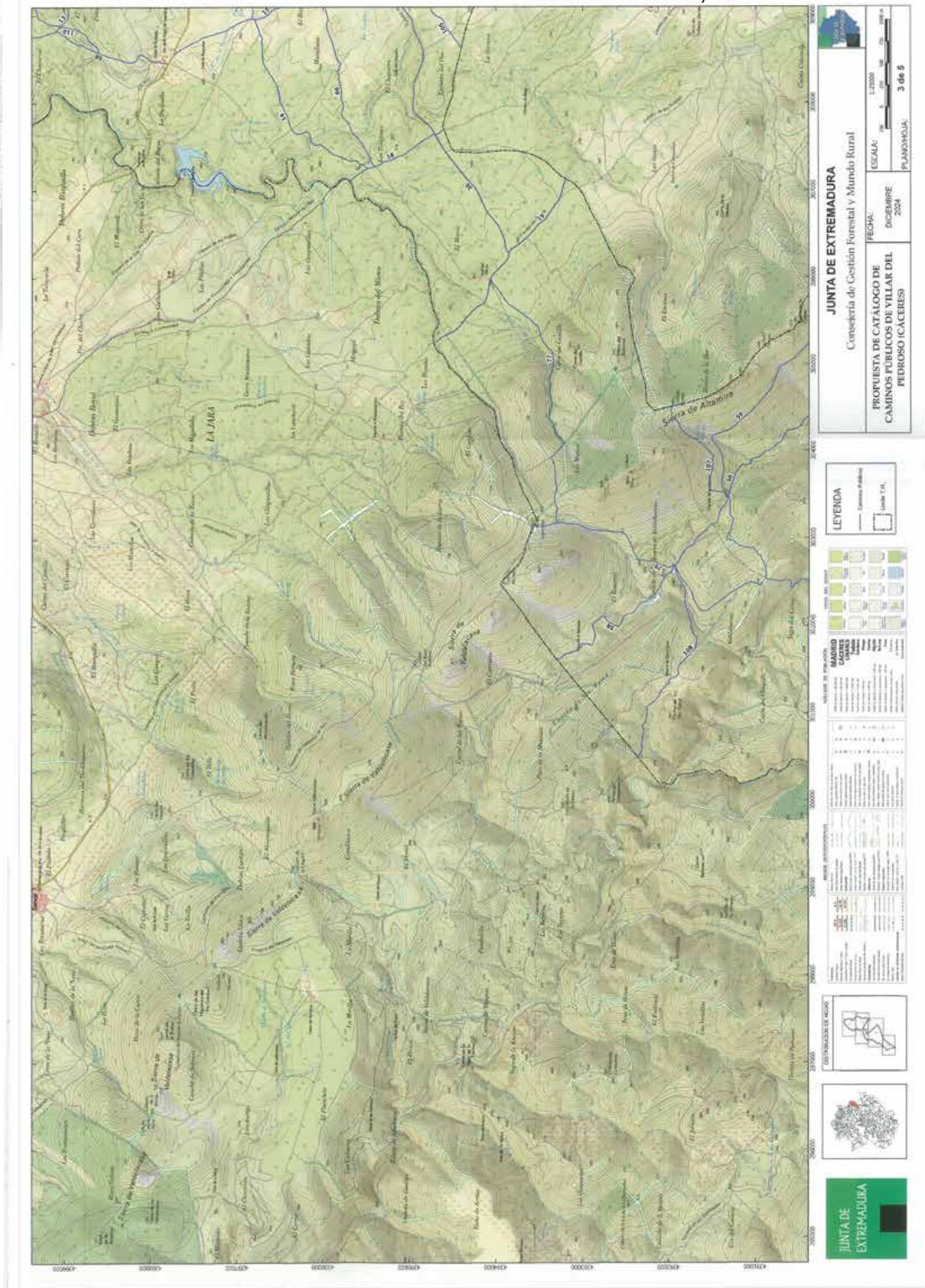
Villar del Pedroso, 25 de abril de 2025

Óscar Fernández Gamonal

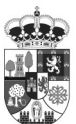
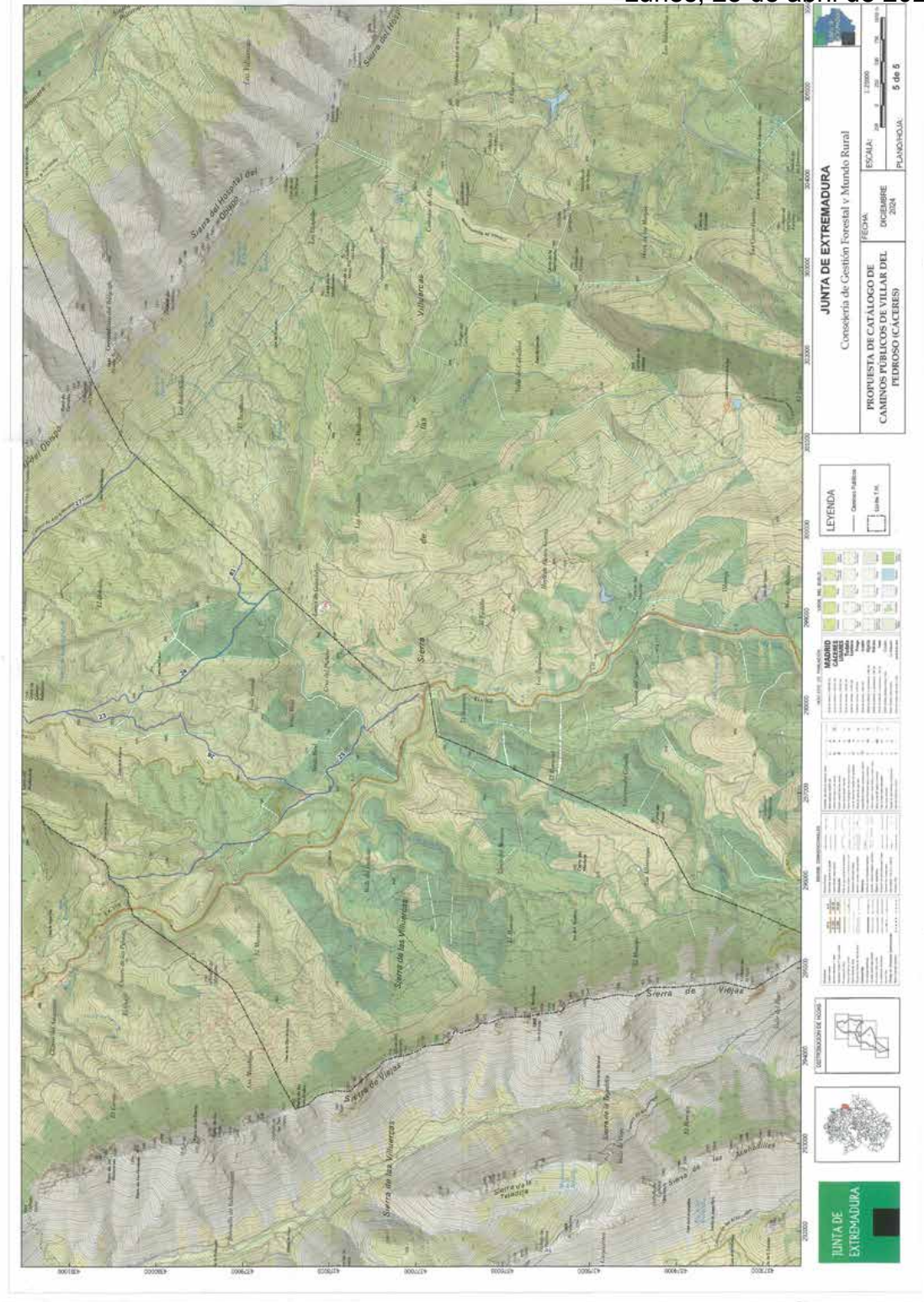
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 28 de abril de 2025



Lunes, 28 de abril de 2025



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0079

Lunes, 28 de abril de 2025

DICIEMBRE 2024

VILLAR DEL PEDROSO

Nº de ID	MATRÍCULA	NOMBRE 1	NOMBRE 2	LONG (m)	ANCHURA CALZADA*	ANCHURA TOTAL*	Coordenadas UTM ETRS89 H30			
							X inicio	Y inicio	X final	Y final
0	03E01070412D	Camino de Carrascalejo a La Estrella		3.007	3	4	312805	4392355	315040	4393693
1	03E01071008C	Camino de Chozas		3.716			309963	4393853	311520	4397081
2	03E05070207A	Camino de Valdeverdeja		7.680	4	7	308369	4403504	310201	4401256
3	03E05070208A	Camino de Valdecasca de Tajo a El Puente del Arzobispo	Camino de Valdeverdeja	7.312	4	4	309416	4403054	314311	4407646
4	03E05070208B	Camino de la Casa de Don Eugenio	Camino de la Dethesilla	2.311	3	3	314076	4407557	311982	4406813
5	03E05070208C	Camino de Navalmorealejo		453	4	4	314345	4407404	314447	4407070
6	03E05070209A	Camino de Corralejo		4.411			314240	4407167	313650	4403016
7	03E05070209B	Camino de Ojanzazo		3.912			310758	4401718	311549	4404822
8	03E05070209C	Camino de las Grullas		2.452	3	5	310547	4399159	308851	4400839
9	03E05070307A	Camino de Navalmorealejo		4.465	4	4	312142	4397726	315655	4400272
10	03E05070307B	Camino de las Rozas		3.247	3	5	313809	4402321	314008	4399509
11	03E05070308A	Camino de los Rubiales	Carril	3.537	3	4	310882	4398659	310756	4401704
12	03E05070309A	Camino de Sancho Gómez		959	3	4	310474	4398742	311141	4398148
13	03E05070309B	Camino del Espejel		3.627	3	5	308715	4399407	311085	4397529
14	03E05070309C	Camino del Pozuelo		5.013	3	5	307254	4395494	311223	4397477
15	03E05070310C	Camino de Carrascalejo a Valdeverdeja	Camino de los Riscos	2.913	3	5	308959	4396787	309559	4394054
16	03E05070311A	Camino de las Zahurdías		595	3	4	309146	4394233	309390	4394750
17	03E05070311B	Camino de las Zahurdías		547	3	3	309385	4394817	309656	4395273
18	03E05070311C	Camino de Carrascalejo a Valdecasca de Tajo	Camino de Timaones	1.290			307131	4395724	307691	4394602
19	03E05070311D	Camino de Carrascalejo		1.097	4	8	306289	4393859	307130	4393202
20	03E05070311E	Camino de Valdecasca de Tajo	Camino de la Colada de los Huertos	7.910	4	8	305255	4394731	311535	4397094
21	03E05070312B	Camino de Cencerrilla	Camino del Hídalgo	4.936	4	5	311686	4397171	312577	4392636
22	03E05070313B	Camino del Toconar	Camino de Mohedas de la Jara	4.153	3	3	312403	4395165	313435	4391464
23	03E05070412A	Camino viejo de Guadalupe	Camino del Cubero	3.855	3	3	297911	4379732	298116	4383086
24	03E05070412C	Camino nuevo de Guadalupe	Camino del Cubero	3.182			297942	4381062	299352	4378594
25	03E05070415B	Camino de Navalvillar de Ibor a Guadalupe	Camino del Barranco del Espinajejo	4.609			296044	4380541	298137	4376978
26	03E05070416A	Camino viejo de Guadalupe	Camino del Cubero	1.985	4	4	296998	4378200	297911	4379732
27	03E05070416B	Camino de Alía a Navalvillar de Ibor	Camino de la Calera	2.768	4	4	299117	4382185	300851	4380246

* Anchuras por estimación visual

1 de 5



Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural



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

Pág. 9738

CVE: BOP-2025-2060
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

VILLAR DEL PEDROSO

Nº de ID	MATRÍCULA	NOMBRE 1	NOMBRE 2	LONG (m)	ANCHURA CALZADA*	ANCHURA TOTAL*	Coordenadas UTM ETRS89 H30			
							X inicio	Y inicio	X final	Y final
28	03E05070416C	Camino de Hospital		493	3	5	297852	4383797	29828	4383804
29	03E05070417A	Camino de Navatrasierra a Cistañar de Ibor	Camino de Linarejo	2.603			299518	43860945	301136	4385065
30	03E05070417B	Camino del Castañarejo		3.312			299417	4386530	301054	4384908
31	03E05070417C	Camino de la Ventosilla		3.969	3	3	302367	4384507	303765	4381659
32	03E05070417D	Camino		143	3	3	302658	4384759	302744	4384649
33	03E05070418A	Camino de las Cruces		466	3	3	303158	4385257	303572	4385137
34	03E05070418B	Camino del Cerro del Aguilá		2.165	3	3	304406	4385436	305561	4383770
35	03E05070418C	Camino de la Palomera		3.377	4	6	306533	4385516	307754	4382986
36	03E05070419A	Camino de la Garganta		3.648	3	3	307576	4386188	309873	4383910
37	03E05070419B	Camino de la Garganta		303	3	5	307690	4386306	307787	4386049
38	03E05070419C	Camino de Tirabarra		1.248	4	6	307895	4386211	308698	4385404
39	03E05070420B	Camino de Navatrasierra a Mohedas de la Jara	Camino de Tirabarra	2.193			307728	4386347	309565	4385918
40	03E05070807A	Camino de la Lobera	Camino de los Canchares	2.683	4	4	313317	4398784	313955	4396752
41	03E05070808A	Camino de la Estrella	Camino de los Canchares	4.048			312281	4397671	315596	4396565
42	03E05070809A	Camino del Corralillo	Camino de la Zahurda	3.742	3	6	313274	4397917	316116	4399667
43	03E05070809B	Camino de la Colada del Conejo y las Mayoralas	Camino del Vacao	2.478	3	3	312293	4397839	312104	4399546
44	03E05070809C	Calleja de los Morales		2.660	3	5	312200	4398774	313003	4400242
45	03E05070809D	Calleja		524	3	8	312139	4397733	312239	4398007
46	03E05070809E	Camino del Canchalón		883	2	3	312347	4397894	312648	4398669
47	03E05070810A	Calleja del Morcillo		412	3	5	312621	4397494	312859	4397186
48	03E05070810B	Camino del Pontón	Camino del Morcillo	3.418			312517	4397144	314879	4396364
49	03E05070810D	Camino de Mohedas de la Jara	Camino de Aldeanueva	6.520	3	5	311920	4397206	315088	4391979
50	03E05071017B	Camino de Navatrasierra a Alía	Camino de la Peña de la Cierva	3.627			307311	4385893	308113	4383129
51	03E05071017C	Calleja Entresieras		163	3	4	307180	4386473	307323	4386442
52	03E05071017D	Calleja de los Alisos		275			307519	4386569	307464	4386632
53	03E05071018A	Camino de Carrascalejo	Camino de los Alisos	1.855	3	3	307563	4386556	308136	4387548
54	03E05071018B	Camino del Castillo		149	5	7	307074	4386632	307197	4386713
55	03E05071018C	Camino de la Labranza		1.146			306906	4387177	306010	4387759
56	03E05071018D	Camino de Navatrasierra a Santo Tomé	Camino de la Labranza	7.707	3	5	302684	4391930	307333	4386631
57	03E05071018E	Camino de la Venta		3.186			304418	4389810	306750	4387907

* Anchuras por estimación visual

2 de 5



Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural



VILLAR DEL PEDROSO

Nº de ID	MATRÍCULA	NOMBRE 1	NOMBRE 2	LONG (m)	ANCHURA CALZADA*	ANCHURA TOTAL*	Coordenadas UTM ETRS89 H30			
							X inicio	Y inicio	X final	Y final
58	03E05071019A	Camino de Garvín a Navatasierra		2.128			302687	4391931	301613	4393294
59	03E05071019B	Camino de Valdefuentes		2.740	5	5	303480	4391320	305567	4390288
60	03E05071019C	Camino Real de Guadalupe	Camino Real	4.753	5	5	304507	4385651	305753	4390162
61	03E05071714A	Camino de la Lobera	Camino del Cercado del Molino	2.678	3	5	312031	4397083	313899	4395720
62	03E05071908B	Camino de la Zahurda	Camino de los Cancheros	3.965			312661	4397880	316198	4397754
63	03E05071908C	Camino de Valdeverdeja	Calleja del Malagón	601	3	5	311248	4398009	311694	4397622
64	03E05071909A	Camino de la Junta del Vacado	Camino de la Coladilla	2.971	3	6	311481	4399910	313163	4402023
65	03E05071909B	Camino del Callejón	Camino del Calvario	915	3	5	311478	4398559	311812	4397800
66	03E05071909C	Camino de Fuentescañillas	Camino viejo de Guadalupe	4.954			307274	4395398	311812	4397153
67	04E00120818A	Camino de Valdelacasa de Tajo a Azután		3.860			311130	4402418	314980	4403638
68	04E00120818B	Camino de Carrascalejo a Valdeverdeja		8.249			307730	4403659	308962	4396807
69	04E00120818C	Camino de los Molinos del Pedroso		7.383			314040	4407551	309337	4403360
70	04E00120818D	Camino del Molino de Barreros		3.749			307658	4401449	309401	4403241
71	04E00120818E	Camino de Castrejón		1.601			307419	4400702	308743	4401043
72	04E00120819A	Vereda de San Blas		1.267			312956	4395650	313288	4394471
73	04E00120819B	Camino de Mohedas de la Jara a El Puente del Arzobispo		2.094			314809	4391961	314950	4393697
74	04E00120819C	Camino de Mohedas de la Jara		2.291			313935	4393523	314509	4391476
75	04E00120819D	Camino de Aldeanueva a San Bartolome		1.108			313781	4389668	314546	4390422
76	04E00120819E	Camino del Villar		387			313790	4390094	313831	4389721
77	04E00120819F	Camino de Castañar de Ibor		3.276			303189	4393291	305983	4394072
78	04E00120820A	Camino de Guadalupe a Valdelacasa de Tajo		11.226			300094	4384245	300512	4386228
79	04E00120820B	Camino de Suezuzuego		1.543			300435	4388559	301745	4388878
80	04E00120820C	Camino de Navatasierra a Calera		4.031			306602	4385507	306497	4382458
81	04E00120820D	Carril del Dehesón		801			299161	4378846	299753	4379031
82	04E0811810A	Camino de Valdelacasa de Tajo a El Puente del Arzobispo	Camino a Valdeverdeja	3.081	2	2	307693	4399682	309393	4402475
83	04E0811812B	Carril de la Posadilla		2.586			311608	4404944	312778	4406350
84	04E0811813A	Camino Viejo de El Puente del Arzobispo		2.787			311357	4401541	312875	4403633
85	04E0811816B	Calleja		241	1	3	312010	4397112	311977	4397346
86	04E0811816C	Calleja		301	2	6	312068	4397436	312137	4397149
87	04E0811816D	Camino		418	3	6	312220	4396536	312142	4396128

* Anchuras por estimación visual

3 de 5



Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural



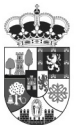
VILLAR DEL PEDROSO

Nº de ID	MATRÍCULA	NOMBRE 1	NOMBRE 2	LONG (m)	ANCHURA CALZADA*	ANCHURA TOTAL*	Coordenadas UTM ETRS89 H30			
							X inicio	Y inicio	X final	Y final
88	04E0811817A	Camino		296	3	5	312000	4396518	312281	4396464
89	04E0811817C	Camino de la Casa		1.410			311188	4393231	311228	4394574
90	04E08112311A	Camino del Cerro de la Jara		4.140	1	6	312173	4397631	314916	4399830
91	04E08112311B	Camino de la Colada del Conejo y las Mayoralas		120	3	6	312229	4397773	312233	4397659
92	04E08112311C	Camino Viejo de El Puente del Arzobispo	Vereda del Cascabel	4.745			311793	4398192	312319	4402545
93	04E08112312A	Camino de Carrascalejo al Molino de Arriba		2.899			312765	4393312	313786	4395807
94	04E08112313A	Camino de Aldeanueva de San Bartolomé		2.409			313916	4394137	315507	4392497
95	04E08112313C	Vereda de las Aguilillas		1.707	2	2	312042	4393176	312440	4394395
96	04E08112315A	Vereda Cascabel		760	1	4	311940	4397802	311825	4398158
97	04E08112316A	Camino del Molinche		1.187	1	3	311949	4397828	311807	4398320
98	04E08112316B	Calleja de la Fuente		107	1	3	312077	4397933	312138	4397857
99	04E08112316C	Camino del Pozo de Foncalada		1.673			311238	4394629	311512	4393073
100	04E08112413B	Camino de Carrascalejo a Aldeanueva de San Bartolomé		864	4	12	313574	4390910	314418	4390736
101	04E08112415A	Camino del Reemisor de Televisión		2.112	4	4	306181	4388786	307923	4387668
102	04E08112415B	Camino de la Escombrera		591	3	3	307148	4386681	307207	4386113
103	24E00121708A	Camino Histórico Viejo de Navalmoralejo		581			314878	4403153	314986	4403720
104	24E00121708B	Camino del Rincón de Funcarejo		1.532			310821	4396572	309799	4396498
105	24E00121708C	Camino Histórico viejo de Guadalupe		1.021			308625	4394402	309426	4394962
106	24E00121708D	Camino del Molino de Paco	Camino del Molino del Arco	818			313021	4398579	313412	4399232
107	24E00121709A	Camino de Suezuelo y de Carrascalejo al Castañar		2.750			302530	4390885	304520	4391955
108	24E00121709B	Camino Histórico de Santo Tomé		2.538			302672	4391928	300500	4392366
109	24E00121709C	Vereda de los Peces		2.624			308584	4402421	309819	4401042
110	24E00121709D	Camino Histórico de los Retaneros		5732			308573	4398589	310971	4403233
111	24E00121709E	Vereda Cañada de la Viña		2.714			308152	4403844	310436	4404463
112	24E00121709F	Vereda de las Grullas		1.107			308709	4400207	309747	4399730
113	24E00121808A	Vereda de Valgarrol	Vereda de Valdeatrobas	631			311442	4398884	311003	4399308
114	24E00121808B	Vereda de los Mojadillas		543			310855	4401608	311216	4401213
115	24E00121808C	Vereda del Pozo de Pelamuchachos		1.158			313163	4402023	312979	4402949
116	24E00121808D	Camino Histórico del Cerro de la Jara		233			312553	4398063	312772	4398097
117	24E00121809A	Camino		1.026			311863	4396676	311597	4395710

* Anchuras por estimación visual

4 de 5

Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural



Lunes, 28 de abril de 2025

VILLAR DEL PEDROSO

Nº de ID	MATRÍCULA	NOMBRE 1	NOMBRE 2	LONG (m)	ANCHURA CALZADA*	ANCHURA TOTAL*	Coordenadas UTM ETRS89 H30			
							X inicio	Y inicio	X final	Y final
118	24E00121809B	Camino Histórico de la Colada de la Lobera		856			312065	4397439	312578	4397019
119	24E00121809C	Camino		95			307395	4386718	307397	4386808
120	24E00121809D	Camino		406			306953	4387094	307240	4387041
121	24E00121810A	Camino del Cementerio	Camino del Huelpuerto	231			307473	4386065	307371	4386122
122	24E00121810B	Camino de la Cañada Real Leonesa	Camino de El Puente del Arzobispo	6.276			313809	4402321	314311	4407646
123	24E00121810C	Camino de la Cañada Real Leonesa		6.668			315678	4393051	316607	4398713



Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural

* Anchuras por estimación visual
5 de 5



Lunes, 28 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

ANUNCIO. Contratación de personal laboral fijo para cubrir una plaza vacante de conductor/a del servicio de Parque de Maquinaria, en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal.

Con fecha 22 de abril de 2025, mediante Resolución de Presidencia n.º 2025-0066, se ha ordenado la contratación como personal laboral fijo, con la categoría profesional de Conductor/a, Grupo C2, de acuerdo con los tipos de clasificación establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a D. Antonio Domínguez Expósito, con DNI número 07.046.***-H, una vez resuelto el procedimiento para la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y el sistema de selección de concurso, en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro, de una plaza de Conductor/a del Servicio Parque Maquinaria de dicha Mancomunidad, de acuerdo con las Bases publicadas en el BOP de Cáceres n.º 0103, de 30 de mayo de 2024, mediante extracto en el BOE n.º 141, de 11 de junio de 2024, y de acuerdo así mismo con la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 26/05/2022, publicada en el BOP de Cáceres n.º 102 de fecha 31/05/2022 y en el DOE n.º 103 de fecha 31/05/2022, modificada con fecha 15/12/2022 (DOE n.º 244, de fecha 22/12/2022) y 29/03/2023 (DOE n.º 71, de fecha 14/04/2023), todo ello al amparo de la disposición adicional sexta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 87 en relación al artículo 3 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y el artículo 27 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Valencia de Alcántara, 22 de abril de 2025

José María Mayor de Mato

PRESIDENTE

