



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 16 de mayo de 2025

N.º 0092

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

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

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



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

Viernes, 16 de mayo de 2025

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Concesión subvención nominativa al Ayuntamiento de Villamiel por acuerdo de pleno de 27 de marzo de 2025. BOP-2025-2418

Modificación del tribunal para la provisión de una plaza de Trabajador/a Social. Turno Libre. BOP-2025-2419

Plan para adquisición de mobiliario y equipamiento de espacios públicos destinados a entidades locales municipales con núcleos de población dispersos y población inferior a veinte mil habitantes de la provincia de Cáceres, ejercicio 2025. BOP-2025-2420

Plan para la contratación de personal administrativo destinado a entidades locales municipales con núcleos de población dispersos y población inferior a veinte mil habitantes de la provincia de Cáceres, ejercicio 2025. BOP-2025-2421

Avocación de Competencias. BOP-2025-2422

EXTRACTO. Plan para la contratación de personal administrativo destinado a entidades locales municipales con núcleos de población dispersos y población inferior a veinte mil habitantes de la provincia de Cáceres, ejercicio 2025. BOP-2025-2423

EXTRACTO. Plan para adquisición de mobiliario y equipamiento de espacios públicos destinados a entidades locales municipales con núcleos de población dispersos y población inferior a veinte mil habitantes de la provincia de Cáceres, ejercicio 2025. BOP-2025-2424

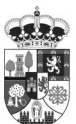
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

Padrón de consumo de agua y canon de saneamiento 1.º bimestre de 2025. BOP-2025-2425

Baja de oficio del Padrón Municipal. BOP-2025-2426

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Viernes, 16 de mayo de 2025

Resolución de Contratación como Personal Laboral Fijo en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz en la categoría de Auxiliar administrativo.	BOP-2025-2427
Resolución de Contratación como Personal Laboral Fijo en la categoría de Auxiliar de guardería a jornada completa.	BOP-2025-2428
Resolución de Contratación como Personal Laboral Fijo en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz en la categoría de Auxiliar de guardería a media jornada	BOP-2025-2429
Ayuntamiento de Barrado	
Aprobación definitiva expediente Estudio de Detalle.	BOP-2025-2430
Ayuntamiento de Cáceres	
Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo convocado para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as de Formación para el empleo para el desarrollo del proyecto EFESO INNOVA.	BOP-2025-2431
Ayuntamiento de Cilleros	
Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas del Cementerio.	BOP-2025-2432
Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas de Expedición de Documentos Administrativos.	BOP-2025-2433
Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas de Expedición de Licencias Urbanísticas.	BOP-2025-2434
Aprobación definitiva del Reglamento Municipal Residencia Mixta de Mayores.	BOP-2025-2435
Aprobación definitiva Nueva Ordenanza Municipal Reguladora de los Servicios de Limpieza Viaria y de Recogida de Residuos.	BOP-2025-2436
Ayuntamiento de Deleitosa	
Renovación cargo Juez/a de Paz Sustituto/a.	BOP-2025-2437
Ayuntamiento de Descargamaría	
Modificación de Puestos de Trabajo y Plantilla de Personal.	BOP-2025-2438
Ayuntamiento de Madrigalejo	
Modificación de Ordenanzas.	BOP-2025-2439
Ayuntamiento de Mata de Alcántara	



Viernes, 16 de mayo de 2025

Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2025.

BOP-2025-2440

Ayuntamiento de Moraleja

Anulación convocatoria de bases para la cobertura, con carácter interino, de una plaza de Técnico/a Electricista.

BOP-2025-2441

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

Plan Estratégico de Subvenciones.

BOP-2025-2442

Ayuntamiento de Robledillo de Gata

Modificación de Puestos de Trabajo y Plantilla de Personal.

BOP-2025-2443

Ayuntamiento de Zarza de Montánchez

Exposición al público de la Delegación de Competencias del Alcalde en un/a Concej/a para celebrar matrimonio civil.

BOP-2025-2444

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

Aprobación definitiva Reglamento de Régimen Interno del Programa de Formación y Empleo Escala "Valle Del Alagón en Formación VII".

BOP-2025-2445



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concesión subvención nominativa al Ayuntamiento de Villamiel por acuerdo de pleno de 27 de marzo de 2025.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el día 27 marzo de 2025, adoptó, entre otros, acuerdo de modificación presupuestaria núm. 29/2025, mediante crédito extraordinario, para la concesión de subvención con carácter nominativo a favor del Ayuntamiento de Villamiel, para la ejecución de obras y por importe de 67.680,70 €.

Cáceres, 12 de mayo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Modificación del tribunal para la provisión de una plaza de Trabajador/a Social. Turno Libre.

El Sr. don Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente de esta Excma. Diputación Provincial, con fecha de 12 de mayo de 2025, ha dictado la siguiente, RESOLUCIÓN:

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

SEGUNDO.- Designar en sustitución de la vocal suplente por jubilación de esta a D.^a Fátima Caballero Galán (Vocal suplente otra Administración).

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

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

Cáceres, 14 de mayo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Plan para adquisición de mobiliario y equipamiento de espacios públicos destinados a entidades locales municipales con núcleos de población dispersos y población inferior a veinte mil habitantes de la provincia de Cáceres, ejercicio 2025.

NORMAS REGULADORAS DEL PLAN PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS DESTINADOS A ENTIDADES LOCALES MUNICIPALES CON NÚCLEOS DE POBLACIÓN DISPERSOS Y POBLACIÓN INFERIOR A VEINTE MIL HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, EJERCICIO 2025.

PREÁMBULO.

Como antecedente de naturaleza jurídica se invoca el artículo 31 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que la provincia es una Entidad local determinada por la agrupación de Municipios, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines propios y específicos, garantizando los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social, y asegurando la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal. El artículo 36 de la referida Ley determina las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales, en su condición de entidad a la que le corresponde el gobierno y administración de la provincia, destacándose, entre otras, la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, asegurando el acceso de la población de la provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal.

Las subvenciones que se obtengan como consecuencia del Plan tienen por finalidad el fomento, el impulso, la solidaridad, el reequilibrio intermunicipal y territorial de las entidades locales de la provincia, así como el cumplimiento que, en base al artículo 36 de la Ley de



Viernes, 16 de mayo de 2025

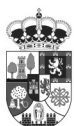
Bases de Régimen Local, se le otorga a la Diputación Provincial y, que especialmente tiene como competencia “la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.”

Por su parte, los municipios tienen definidas sus competencias en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, quienes las ejercerán en los términos fijados por la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

El presente Plan para mobiliario y equipamiento de espacios públicos destinadas a entidades locales municipales con núcleos de población dispersos y población inferior a veinte mil habitantes de la provincia de Cáceres, ejercicio 2025”, es conforme a la normativa sobre subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2025 de la Diputación y la Ordenanza General de Subvenciones, así como a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Disposición Adicional 8ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Cáceres para el 2025.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y modificaciones operadas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



Viernes, 16 de mayo de 2025

- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.
- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- 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.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

PRIMERA.- OBJETO. ENTIDADES DESTINATARIAS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES. COMPETENCIA.

OBJETO

El objeto de estas normas reguladoras es establecer las premisas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas a través de este plan de ayudas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LGS, los arts. 14 y 21 de la OGS y en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2025, habiéndose previsto que esta subvención se lleve a cabo mediante concesión directa en régimen de convocatoria abierta.

La subvención consistirá en transferencias de capital de la Diputación de Cáceres a las entidades locales municipales con población inferior a 20.000 habitantes y con núcleos de población de dispersos que cuenten con 20 o más habitantes que sean posibles beneficiarias, siendo subvencionables las actuaciones que se detallan en la Norma Sexta de las presentes Normas Reguladoras.

Las presentes ayudas se encuentran recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, como así se establece en la exposición de motivos y en el Art. 8 de la Ley General de Subvenciones, y asimismo en el Art. 2 de la OGS de la Excm. Diputación de Cáceres



Viernes, 16 de mayo de 2025

ENTIDADES DESTINATARIAS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

Se ha establecido el reparto de las ayudas que se refleja en la relación de posibles entidades beneficiarias, que acompaña a estas normas. Dicha relación, contiene a todas las Entidades Locales de la provincia con población inferior a los 20.000 habitantes y con núcleos de población dispersos que cuenten con 20 o más habitantes a fecha 1 de enero de 2024, según el Nomenclátor disponible en la página web del Instituto Nacional de Estadística de España, según consultada efectuada el 2 de mayo, y las asignaciones se han establecido de conformidad con los criterios objetivos que se detallan en la Base Cuarta.

REQUISITOS

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las entidades locales de la provincia de Cáceres mencionadas en el párrafo anterior, (de acuerdo con el Nomenclátor disponible en la página web del Instituto Nacional de Estadística), realizada la consulta a fecha 2 de mayo de 2025, y siendo los datos disponibles los establecidos por el INE correspondientes al 1 de enero de 2024, y que no se encuentren incurso en causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres.

El cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarias por parte de las Entidades Locales citadas, de conformidad con lo establecido en el art. 13 de LGS y en el artículo 7.4 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, podrán ser acreditados mediante Declaraciones Responsables emitidas por los/as Representantes Legales de las Entidades que constan en el Anexo, en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OBLIGACIONES

Serán obligaciones de las entidades beneficiarias, además de las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación, las siguientes:

- a. Incluir en el tablón de anuncios, y, en su caso, en la página web municipal, la divulgación de la presente subvención a través de un anuncio en el que aparezca el logotipo de la Diputación, los tipos de gastos objeto de la ayuda y su importe total, manteniendo esta acción publicitaria desde la concesión hasta la fecha de presentación de la justificación dentro del periodo indicado para ello.



Viernes, 16 de mayo de 2025

- b. Destinar los bienes subvencionados al fin concreto para el cual se conceda la subvención durante un período mínimo de cinco años caso, aplicándoles las medidas de reparación y conservación que sean necesarias para su correcto uso/funcionamiento.

COMPETENCIA

El órgano competente para la concesión de las subvenciones correspondientes a este Plan de ayudas es la Vicepresidenta Segunda de la Diputación Provincial de Cáceres que adoptará la correspondiente resolución relativa a las Entidades Locales beneficiarias.

El órgano encargado de la puesta en marcha y tramitación del presente Plan de Ayudas será la Unidad de Subvenciones adscrita al Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales de la Diputación Provincial.

SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Será de aplicación la Disposición Adicional 8ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones al presente de Plan para la adquisición de mobiliario y equipamiento de espacios públicos destinados a Entidades Locales Municipales con núcleos de población dispersos y población inferior a 20.000 hab, de la provincia de Cáceres, y se seguirá, para ello, el sistema de concesión directa por convocatoria abierta.

Se ha considerado conveniente y oportuna la concesión de estas ayudas mediante el sistema citado, teniendo en cuenta, por una parte que siendo beneficiarias todas las Entidades Locales Municipales de la provincia con población inferior a los 20.000 habitantes que tienen, siempre según la fuente oficial del INE, núcleos de población dispersos con 20 o más habitantes, estando incluidas todas las Entidades que se encuentran en dicha situación, no ha lugar, por tanto, competencia alguna entre ellas y, por otra, que la concesión y tramitación de estas ayudas mediante otro tipo de convocatoria sólo supondría una menor eficacia en la gestión y menor agilidad en la tramitación administrativas de las mismas, y puesto que existen claras causas de interés público y a razones de índole social y económica, esto es el impulso del desarrollo económico del territorio siendo necesario dotar de recursos a las Entidades Municipales que han de atender núcleos de población dispersos que, por su número de habitantes ya tienen unas necesidades reales que atender y dichas necesidades se pretenden atender con la mayor rapidez posible a fin de que los gastos de capital, reviertan en beneficio del territorio y de los ciudadanos.



Viernes, 16 de mayo de 2025

TERCERA.- VIGENCIA.

Las presentes normas regularán todo el procedimiento, que tienen vigencia durante el año 2025 y no podrán ser objeto de prórroga, ni expresa ni tácita.

CUARTA.- FINANCIACIÓN. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD CONCEDENTE. SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

FINANCIACIÓN.

El importe total del Plan asciende a 200.000,71 €, destinándose a financiar cualquier gasto de naturaleza de inversión que corresponda a adquisición de equipamiento o mobiliario, según la estructura presupuestaria que incorpora la Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo y según lo estipulado en la norma Sexta.

- Aplicación presupuestaria: 2025.02.9220.76200 por importe de 200.000,71 €.

La financiación por parte de la Diputación de Cáceres será del 100%.

La cantidad asignada a cada Entidad se ha determinado en función del criterio de población y del número de núcleos de población dispersos con los que cuenta, de acuerdo con el Nomenclátor disponible en la página web del Instituto Nacional de Estadística, realizada la consulta a fecha 2 de mayo de 2025, siendo la distribución de los criterios la siguiente:

1) Por el conjunto total del número de habitantes del municipio residentes en las unidades poblacionales singulares distintas del núcleo de población principal de la Entidad Local incluidas en el anexo, de acuerdo con los siguientes tramos:

- a. De 20 a 100 habitantes: 1 punto.
- b. De 101 a 500 habitantes: 2 puntos.
- c. De 501 a 1.000 habitantes: 3 puntos.
- d. De 1.001 habitantes en adelante: 4 puntos.

2) Por cada unidad poblacional singular de más de veinte habitantes, distinta del núcleo de población principal de la Entidad Local incluida en el anexo, 1 punto.

La cuantía asignada a cada municipio ha sido el resultado de multiplicar el total de puntos de cada Entidad por el valor del punto obtenido aplicando la siguiente fórmula

$$\text{Total Consignación Presupuestaria} / \text{Total de puntos Plan} = \text{Valor del punto.}$$



Viernes, 16 de mayo de 2025

COMPROMISOS DE LA DIPUTACIÓN.

1º. La Diputación aportará a cada Entidad Local la cantidad fijada en el Anexo como aportación de la Diputación, para dedicarlo a la realización del objeto de la subvención.

2º. Las ayudas previstas tienen carácter prepagable, es decir, el reconocimiento de la obligación será un acto previo a la ejecución de las actividades subvencionadas, por las razones de interés municipal que supone la realización de la actividad en sí misma, y de acuerdo con lo establecido en la base 41, de las de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para 2025, y, además no será exigible la prestación de garantía por parte de la Entidad Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de Diputación de Cáceres y según previsto en el artículo 42.2 del Reglamento General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3º. La aportación económica estará destinada a sufragar los gastos de naturaleza de inversión (correspondientes al capítulo 6 de la citada estructura), que consten en la solicitud presentada por la entidad local, y que deberán estar incluidos en alguno de los supuestos previstos en las actividades subvencionables (Norma 6ª). La Diputación anticipará a la Entidad Local el total de la cantidad fijada como aportación de la Diputación en la relación de entidades beneficiarias, tras la presentación de la correspondiente solicitud en el modelo facilitado.

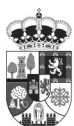
4º. En ningún caso, la cantidad concedida podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones públicas o entes públicos o privados, superen el coste efectivo de la actividad.

5º. El abono se realizará una vez que la Entidad Local haya presentado completa y correctamente su solicitud, como indicado en el apartado "Sistema de Tramitación" de esta Norma 4ª y, en cualquier caso, la documentación que se le requiera a efectos de subsanación de la solicitud.

6º. La Diputación atenderá a las medidas de difusión pública precisas para garantizar la publicidad de la presente ayuda económica.

7º. La Diputación de Cáceres pondrá a disposición de las entidades beneficiarias las presentes normas, a los efectos de su debido conocimiento, así como los correspondientes documentos necesarios para la tramitación de la ayuda en la dirección de la sede electrónica indicada a continuación.

SISTEMA DE TRAMITACIÓN.- El presente Plan se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.



Viernes, 16 de mayo de 2025

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

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

El plazo para la presentación de la solicitud será de 1 mes a partir de la apertura de la sede telemática, que tendrá lugar al día siguiente de la publicación del extracto de estas Normas Reguladoras en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia. De no proceder a la presentación de dicha solicitud en el plazo establecido se entenderá que la Entidad desiste de su derecho a la percepción de la subvención que pudiera otorgársele.

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

La Diputación Provincial de Cáceres, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes. Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos. Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

QUINTA.- COMPROMISOS A ASUMIR POR LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Serán beneficiarias las Entidades locales de la provincia que, cumpliendo los requisitos mencionados en la Norma Cuarta, han sido incorporadas a la distribución sustantiva del Plan.

Las Entidades Locales, incluidas en la relación, se comprometen a desarrollar las actuaciones necesarias para la ejecución plena de la inversión subvencionada, descritas en la documentación a aportar y cumplir las obligaciones contenidas en la Norma Primera. Obligaciones y, además, deberán:

1º. Llevar a cabo la inversión para la que soliciten subvención, en los términos de la solicitud presentada.

En el caso de que concurriesen circunstancias por las que fuera necesario modificar el objeto subvencionado, una vez concedida la subvención, la Entidad deberá comunicar a través de la



Viernes, 16 de mayo de 2025

sede electrónica dicha eventualidad, con antelación suficiente para obtener, en su caso, la correspondiente autorización, y acreditando la necesidad de dicho cambio para su ejecución. Los cambios solicitados podrán ser autorizados siempre que no conlleven una alteración del objeto subvencionado, mediante Resolución de la Vicepresidencia Segunda.

2º. Facilitar el seguimiento de la ejecución de la actividad a la Diputación, que podrá inspeccionar y recabar la información que corresponda, con el fin de asegurarse del cumplimiento del fin al cual se destina la subvención.

3º. Antes del abono de la subvención, deberá presentar la correspondiente solicitud en sede telemática y, los documentos que se requieran al efecto.

4º. La Entidad Local queda expresamente sometida al control financiero fijado en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como a lo dispuesto en el Reglamento que desarrolla dicha Ley, y a la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación.

5º. La Entidad Local deberá disponer de un sistema general contable adecuado a la legislación vigente, así como de los documentos, libros, registros y programas informáticos que faciliten y garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

6º. Sin perjuicio de las declaraciones o justificaciones presentadas, la Entidad Local Menor queda obligada a comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien la actividad objeto de esta ayuda, tan pronto como se conozca, y, en todo caso, con anterioridad a la presentación de la justificación.

7º. Las subvenciones de esta convocatoria serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

SEXTA. - GASTOS SUBVENCIONABLES. EXCLUSIONES. EJECUCIÓN: PLAZO Y PRÓRROGA. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN: DOCUMENTACIÓN, PLAZO Y PRÓRROGA.

GASTOS SUBVENCIONABLES

Las Entidades locales destinarán la subvención a financiar los gastos de inversión que establezcan en su solicitud, de acuerdo con las prescripciones establecidas en las presentes normas.



Viernes, 16 de mayo de 2025

Tendrán la consideración de subvencionables los gastos de inversión realizados por las entidades beneficiarias, que sean imputables al capítulo 6 (inversiones reales) en lo referido a la adquisición de bienes de naturaleza inventariable, de acuerdo con la estructura de gastos establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, excepto los excluidos en el apartado siguiente.

Para tener la condición de subvencionables, los gastos deberán ser todos de nueva adquisición, realizados en 2025 y reunir al menos una de las siguientes características:

- Que no sean bienes fungibles
- Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario
- Que sean susceptibles de inclusión en inventario

A título indicativo, será subvencionable con cargo a este Plan la adquisición de los siguientes bienes inventariables:

- Mobiliario y enseres para dependencias: mobiliario de despachos, mobiliario y enseres de casas de cultura, velatorios, residencias sociales, servicios médicos y asistenciales, deportivos y otros de similar naturaleza, así como electrodomésticos para los servicios municipales que lo requieran, y otros similares.
- Mobiliario para espacios públicos: bancos, papeleras, farolas, elementos para parques infantiles, elementos para parques de mayores, y otros similares.
- Material de protección civil y prevención de incendios: Bocas de riego, mangueras homologadas, motosierras, desbrozadoras, motobombas, carretillas, escaleras, señales, megáfonos portátiles, batefuegos, extintores, gorguis (herramientas multifunción), azadas, palas, picos, vallas, mochilas extintoras, equipos de respiración de emergencia, cascos de bombero, conjunto de intervención para incendios forestales, indumentarias y cualquier otro elemento de carácter inventariable (no fungible) relacionado con la protección civil y protección de incendios y otros similares.
- Material informático y audiovisual: ordenadores, pizarras electrónicas, equipos de sonido, proyectores de imagen, y otros similares.

EXCLUSIONES

No se considerarán subvencionables los gastos de naturaleza distinta a los señalados en el apartado anterior. En concreto, se excluyen expresamente los gastos imputables a capítulo 6 referidos a obras de infraestructura, adquisición de terrenos o bienes naturales y los de adquisición o construcción de edificios o instalaciones.



Viernes, 16 de mayo de 2025

EJECUCIÓN.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Plan será desde el 1 enero hasta el 31 de diciembre de 2025.

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

PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

Sólo podrá solicitarse prórroga del plazo de ejecución cuando al tratarse de un gasto a realizar mediante adjudicación de contrato, este no haya podido adjudicarse en tiempo y forma por causas no imputables a la Administración. Para ello deberá solicitar la prórroga del plazo de ejecución antes del 15 de diciembre del 2025 en cualquier caso.

La prórroga a conceder no podrá exceder del plazo de 6 meses.

JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

La Entidad Local beneficiaria de esta subvención, asume el compromiso de justificar ante el órgano gestor, esto es, la Unidad de Subvenciones, Dirección de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales de la Diputación, la cantidad subvencionada sin perjuicio del control financiero que pueda realizarse por parte de la Intervención Provincial en los términos del Plan Anual de Control Financiero vigente. A efectos de justificación, la Entidad Local deberá presentar la documentación requerida en la Sede Electrónica, que incluye:

- 1) La cuenta justificativa con aportación de certificado de Secretario/a-Interventor/a, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica al efecto.
- 2) Asimismo se acreditará el cumplimiento de la obligación de publicidad mediante la aportación de Certificado emitido por el/la Secretario/a – Interventor/a con el VºBº del/la Alcalde/sa en el que se haga constar que se ha expuesto el anuncio relativo a la concesión de la subvención con los requisitos y durante el periodo indicado en la Norma Primera relativa a las Obligaciones, letra a) de las presentes Normas, en algunos de los lugares señalados en la misma.



Viernes, 16 de mayo de 2025

3) Documentación gráfica de los elementos adquiridos objeto de la subvención.

La Entidad local menor incluirá en las estadísticas, encuestas y recogidas de datos que pudiera llevar a cabo, la variable sexo, especificando número de hombres y mujeres, en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y, aportará tales datos a la Diputación a fin de seguir los criterios generales de su artículo 14, el primero de los cuales es el compromiso con la efectividad del derecho constitucional de igualdad entre mujeres y hombres.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

El plazo de justificación finalizará el 27 de febrero de 2026.

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

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos.

La falta de justificación en los citados plazos podrá conllevar la pérdida al derecho a la subvención dando lugar al inicio del procedimiento de reintegro de la subvención, conforme a lo establecido en la norma reguladora SÉPTIMA de este Plan y sin perjuicio del inicio de expediente sancionador y de responsabilidad administrativa, según los artículos 67 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, 102 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

PRÓRROGA DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en Diputación con



Viernes, 16 de mayo de 2025

antelación suficiente antes del término de su correspondiente plazo inicial a fin de que se pueda resolver en plazo. La Diputación, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP.

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

SÉPTIMA.- INFRACCIONES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

INFRACCIONES

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la LGS, y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS

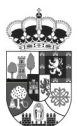
La Diputación Provincial de Cáceres podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación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

OCTAVA.- REINTEGROS: PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS Y DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el 37 de la LGS y en los arts. 36 y 37 de la Ordenanza General de Subvenciones y exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, así como en el art. 42 de la OGS de la Diputación, incluidos los intereses de demora que pudieran corresponderle.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidencia Segunda de la Diputación Provincial de Cáceres.



Viernes, 16 de mayo de 2025

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS

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

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

- a. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- b. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- c. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.
 - c.1) En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50 % del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.
 - c.2) Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50 %.
- d. Incumplimiento de las medidas de difusión y publicidad. Porcentaje a reintegrar: 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
- e. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- f. Justificación insuficiente y/o extemporánea. Directamente Proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.
- g. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Porcentaje a reintegrar: 5%.



Viernes, 16 de mayo de 2025

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres ES68.2103.7412.2600.3000.4395. Esta opción voluntaria eximiría de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

En todo caso, cuando se lleve a cabo una devolución voluntaria, en el concepto de la transferencia se hará constar el código DIR3 correspondiente al órgano gestor de las subvenciones, Unidad de Subvenciones, que figura a continuación: LA0009148.

RÉGIMEN SANCIONADOR

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

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualesquiera otros Diputados o Diputadas.

Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

NOVENA.- INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN.

INTERPRETACIÓN.

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Normas y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente la Vicepresidencia Segunda, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.



Viernes, 16 de mayo de 2025

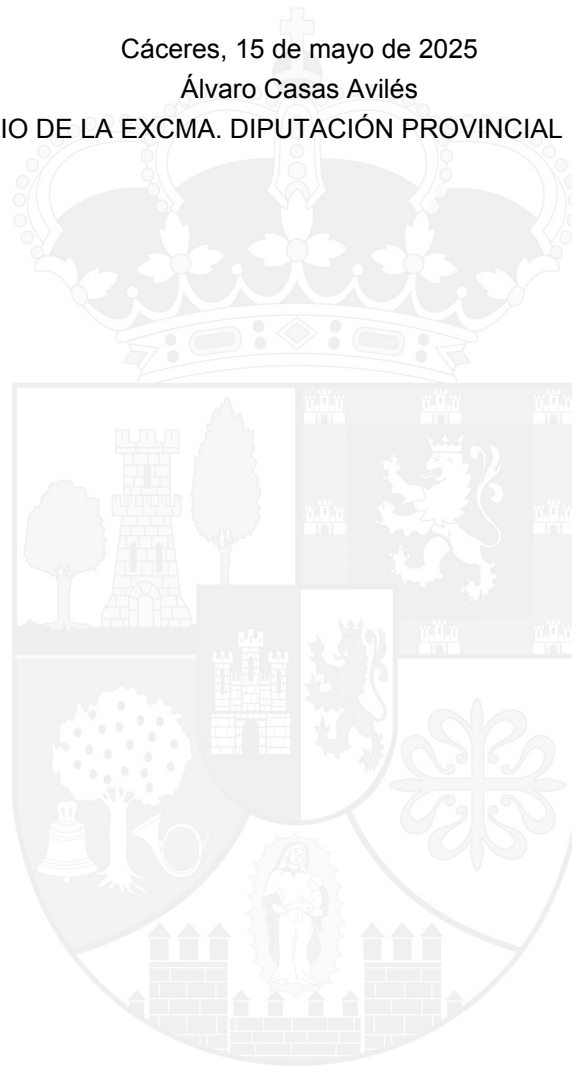
JURISDICCIÓN.

Se hace constar que el presente acto 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Vicepresidencia Segunda de la Diputación de Cáceres, 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, 15 de mayo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

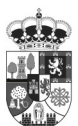
N.º 0092

Viernes, 16 de mayo de 2025

anexo

ANEXO.- UNIDADES POBLACIONALES DE 20 O MÁS HABITANTES

(datos disponibles en INE a 2 de mayo de 2025 correspondientes a 1 de enero 2024)		HABITANTES	Hombres	Mujeres	TOTAL HABITANTES (sin núcleo ppal)	TOTAL UN. POBLACS. (sin núcleo ppal)	PUNTAJACIÓN POR HABITANTES	PUNTAJACIÓN POR UNIDADES POBLACIONALES	TOTAL PUNTAJACIÓN	SUBVENCIÓN A PERCIBIR EN MOBILIARIO PEDIANÍAS
Municipio	Unidad Poblacional									
Alagón del Río	RINCÓN (EL)	81	43	38	81	1	1	1	2	3.389,84 €
	ESTORNINGS	24	15	9	24	1	1	1	2	3.389,84 €
Alcántara	CALERA (LA)	54	24	30	115	2	2	2	4	6.779,68 €
	PANTANO DE CÚJARA	61	32	29						
Belvis de Monroy	CASAS DE BELVIS	304	157	147	304	1	2	1	3	5.084,76 €
	CABAÑAS DEL CASTILLO	32	16	16						
Cabañas del Castillo	RETAMOSA	77	40	37	162	3	2	3	5	8.474,60 €
	SOLANA	53	29	24						
Caminomorisco	ARROLOBOS	117	53	64						
	CAMBRÓN	20	9	11						
	CAMBRONCINO	187	92	95	411	5	2	5	7	11.864,44 €
	HUERTA RIOMALO DE ABAJO	39	20	19						
Campo Lugar	PIZARRO	377	185	192	377	1	2	1	3	5.084,76 €
	GRIMALDO	75	39	36	75	1	1	1	2	3.389,84 €
Carcaboso	VALDERROSA	40	21	19	40	1	1	1	2	3.389,84 €
	PEDRO-MUÑOZ	57	31	26						
Casar de Palomero	RIVERA OVEJA	59	30	29	116	2	2	2	4	6.779,68 €
	CARABUSINO	29	21	18						
Casares de las Hurdes	CASARUBIA	23	14	9						
	HERAS	25	12	13	242	5	2	5	7	11.864,44 €
	HUETRE (LA)	123	68	55						
	ROBLEDO	32	12	20						
Casatejada	BALDIO	23	17	6	23	1	1	1	2	3.389,84 €
	PUEBLA DE ARGEME	649	338	311	1041	2	4	2	6	10.169,52 €
Coria	RINCÓN DEL OBISPO	392	202	190						
	BATAÑ (EL)	792	406	386	1149	2	4	2	6	10.169,52 €
	VALRIO	357	175	182						
Guijo de Galisteo	CABEZO	42	22	20						
	MESTAS (LAS)	59	34	25	101	2	2	2	4	6.779,68 €
Ladrillar	PALAZUELO-EMPALME	31	17	14	31	1	1	1	2	3.389,84 €
	ALONSO DE OJEDA	318	160	158	609	2	3	2	5	8.474,60 €
Majadas	CASAR DE MAJADAS	291	145	146						
	ACETUNILLA	70	33	37						
Nufomoral	ASEGUR	79	41	38						
	CEREZAL	118	63	55						
	FRAGOSA	129	70	59	914	8	3	8	11	18.644,12 €
	GASCO (EL)	102	61	41						
	MARTILANDRÁN	110	63	47						
	RUBIACO	73	44	29						
	VEGAS DE CORIA	233	127	106						
Pinofrankado	CASTILLO	70	37	33						
	ERIAS	45	26	19						
	HORCAJO	55	29	26						
	MESEGAL	33	17	16	454	8	2	8	10	16.949,20 €
	MUELA	60	33	27						
	OVEJUELA	69	39	30						
	ROBLEDO	44	23	21						
Santa Cruz de Paniagua	SALCEDA	74	40	34						
	BRONCO (EL)	34	20	14	34	1	1	1	2	3.389,84 €
Talayuela	BARQUILLA (LA)	305	183	122						
	BARQUILLA DE PINARES	265	138	127	892	3	3	3	6	10.169,52 €
	SANTA MARÍA DE LAS LOMAS	322	169	153						
Toril	HERGULUELA (LA)	37	26	11	37	1	1	1	2	3.389,84 €
	VALDENCIN	351	178	153	331	1	2	1	3	5.084,76 €
Torrejuncillo	BIELÉN	245	124	121						
	HUERTAS DE LA MAGDALENA	97	53	44	387	3	2	3	5	8.474,60 €
	PAGO DE SAN CLEMENTE	45	19	26						
Valencia de Alcántara	ALCORNEO	30	18	12						
	ACEÑA DE LA BORREGA (LA)	130	67	63						
	CASINAS (LAS)	119	62	57						
	ESTACIÓN FERROCARRIL	69	32	37						
	FONTANERA (LA)	91	53	38	858	10	3	10	13	22.033,96 €
	HUERTAS DE CAÑSA (LAS)	178	94	84						
	JOLA	27	14	13						
	LANCHUELAS (LAS)	85	50	35						
	PINO (EL)	83	42	41						
SAN PEDRO DE LOS MAJARRETES	52	28	24							
TOTAL 25 EELL		8808	4622	4186	8808	68	50	68	118	200.000,56 €



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

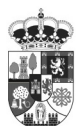
ANUNCIO. Plan para la contratación de personal administrativo destinado a entidades locales municipales con núcleos de población dispersos y población inferior a veinte mil habitantes de la provincia de Cáceres, ejercicio 2025.

NORMAS REGULADORAS DEL PLAN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DESTINADO A ENTIDADES LOCALES MUNICIPALES CON NÚCLEOS DE POBLACIÓN DISPERSOS Y POBLACIÓN INFERIOR A VEINTE MIL HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, EJERCICIO 2025.

PREÁMBULO.

Como antecedente de naturaleza jurídica se invoca el artículo 31 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que la provincia es una Entidad local determinada por la agrupación de Municipios, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines propios y específicos, garantizando los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social, y asegurando la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal. El artículo 36 de la referida Ley determina las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales, en su condición de entidad a la que le corresponde el gobierno y administración de la provincia, destacándose, entre otras, la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, asegurando el acceso de la población de la provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal.

Las subvenciones que se obtengan como consecuencia del Plan tienen por finalidad el fomento, el impulso, la solidaridad, el reequilibrio intermunicipal y territorial de las entidades locales de la provincia, así como el cumplimiento que, en base al artículo 36 de la Ley de Bases de Régimen Local, se le otorga a la Diputación Provincial y, que especialmente tiene como competencia "la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la



Viernes, 16 de mayo de 2025

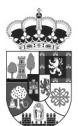
planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.”

Por su parte, los municipios tienen definidas sus competencias en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, quienes las ejercerán en los términos fijados por la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

El presente Plan para contratación de personal administrativo destinado a entidades locales municipales con núcleos de población dispersos y población inferior a veinte mil habitantes de la provincia de Cáceres, ejercicio 2025”, es conforme a la normativa sobre subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2024 de la Diputación y la Ordenanza General de Subvenciones, así como a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Disposición Adicional 8ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Cáceres para el 2025.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y modificaciones operadas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



Viernes, 16 de mayo de 2025

- 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.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.
- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- 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.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

PRIMERA. - OBJETO. ENTIDADES DESTINATARIAS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES. COMPETENCIA.

OBJETO.

El objeto de estas normas reguladoras es establecer las premisas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas a través de este plan de ayudas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LGS, los arts 14 y 21 de la OGS y en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2025, habiéndose previsto que esta subvención se lleve a cabo mediante concesión directa en régimen de convocatoria abierta.

La subvención consistirá en transferencias corrientes de la Diputación de Cáceres a las entidades locales con núcleos de población de dispersos de 20 o más habitantes que sean beneficiarias, siendo subvencionables las actuaciones que se detallan en la Norma Sexta de las presentes Normas Reguladoras. Las presentes ayudas se encuentran recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, como así se establece en la exposición de motivos y en el Art. 8 de la Ley General de Subvenciones, y asimismo en el Art. 2 de la OGS de la Excm. Diputación de Cáceres



Viernes, 16 de mayo de 2025

ENTIDADES DESTINATARIAS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

Se ha establecido el reparto de las ayudas que se refleja en la relación de posibles entidades beneficiarias, que acompaña a estas normas. Dicha relación, contiene a todas las Entidades Locales de la provincia con población inferior a los 20.000 ha y con núcleos de población dispersos con 20 o más habitantes, a fecha 1 de enero de 2024, según el Nomenclátor disponible en la página web del Instituto Nacional de Estadística de España, según consultada efectuada el 2 de mayo, y las asignaciones se han establecido de conformidad con los criterios objetivos que se detallan en la Base Cuarta.

REQUISITOS.

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las entidades locales de la provincia de Cáceres mencionadas en el párrafo anterior, (de acuerdo con el Nomenclátor disponible en la página web del Instituto Nacional de Estadística), realizada la consulta a fecha 2 de mayo de 2025, y siendo los datos disponibles los establecidos por el INE correspondientes al 1 de enero de 2024, y que no se encuentren incursas en causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres.

El cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarias por parte de las Entidades Locales citadas, de conformidad con lo establecido en el art. 13 de LGS y en el artículo 7.4 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, podrán ser acreditados mediante Declaraciones Responsables emitidas por los/as Representantes Legales de las Entidades que constan en el Anexo, en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OBLIGACIONES.

Serán obligaciones de las entidades beneficiarias, además de las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación, las siguientes:

a) Haber realizado o realizar la/s contratación/es para la/s que soliciten subvención, en los términos de la solicitud presentada.

En el caso de que concurriesen circunstancias por las que fuera necesario modificar las contrataciones inicialmente indicadas, una vez concedida la subvención, la Entidad deberá



Viernes, 16 de mayo de 2025

comunicar a través de la sede electrónica dicha eventualidad, con antelación suficiente para obtener, en su caso, la correspondiente autorización, y acreditando la necesidad de dicho cambio para su ejecución. Los cambios solicitados podrán ser autorizados siempre que no conlleven una alteración del objeto subvencionado, mediante Resolución de la Vicepresidencia Segunda.

b) Adoptar las medidas de difusión necesarias para dar publicidad a la ayuda concedida. Para ello, deberán exponer anuncio, bien en el tablón de anuncios de la Entidad y/o, en la página web de la Entidad Local, que deberá estar expuesto desde la Concesión de la subvención hasta la finalización del periodo de ejecución, esto es, la fecha de finalización del contrato. Dicho anuncio deberá contener, al menos, referencia a la denominación del Plan, importe concedido, entidad beneficiaria que recibe la subvención y logotipo de la Diputación.

COMPETENCIA.

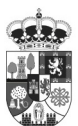
El órgano competente para la concesión de las subvenciones correspondientes a este Plan de ayudas es la Vicepresidenta Segunda de la Diputación Provincial de Cáceres que adoptará la correspondiente resolución relativa a las Entidades Locales beneficiarias.

El órgano encargado de la puesta en marcha y tramitación del presente Plan de Ayudas será la Unidad de Subvenciones adscrita al Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales de la Diputación Provincial.

SEGUNDA. - RÉGIMEN JURÍDICO.

Será de aplicación la Disposición Adicional 8ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones al presente Plan para la contratación de personal administrativo destinado a Entidades Locales Municipales con núcleos de población dispersos y población inferior a 20.000 ha, de la provincia de Cáceres y se seguirá, para ello, el sistema de concesión directa por convocatoria abierta.

Se ha considerado conveniente y oportuna la concesión de estas ayudas mediante el sistema citado, teniendo en cuenta, por una parte que siendo beneficiarias todas las Entidades Locales Municipales de la provincia con población inferior a los 20.000 habitantes que tienen, siempre según la fuente oficial del INE, núcleos de población dispersos con 20 o más habitantes, estando incluidas todas las Entidades que se encuentran en dicha situación, no ha lugar, por tanto, competencia alguna entre ellas y, por otra, que la concesión y tramitación de estas ayudas mediante otro tipo de convocatoria sólo supondría una menor eficacia en la gestión y menor agilidad en la tramitación administrativas de las mismas, puesto que existen claras causas de interés público y razones de índole social y económica, esto es el impulso del



Viernes, 16 de mayo de 2025

desarrollo económico del territorio siendo necesario dotar de recursos a las Entidades Municipales que han de atender núcleos de población dispersos que, por su número de habitantes tienen unas necesidades reales que atender y dichas necesidades se pretenden atender con la mayor rapidez posible a fin de que los gastos corrientes, reviertan en beneficio del territorio y de los ciudadanos.

TERCERA. - VIGENCIA.

Las presentes normas regularán todo el procedimiento, que tienen vigencia durante el año 2025 y no podrán ser objeto de prórroga, ni expresa ni tácita.

CUARTA. - FINANCIACIÓN. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD CONCEDENTE. SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

FINANCIACIÓN.

El importe total del Plan asciende a 400.000,00 €, destinándose a financiar los gastos de naturaleza corriente correspondientes a la contratación de personal (Cap I), según la estructura presupuestaria que incorpora la Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo y según lo estipulado en la norma Sexta.

- Aplicación presupuestaria: 2025.02.9220.46224 por importe de 400.000,00 €.

La financiación por parte de la Diputación de Cáceres será del 100%.

La cantidad asignada a cada Entidad se ha determinado en función del criterio de población y del número de núcleos de población dispersos con los que cuenta, de acuerdo con el Nomenclátor disponible en la página web del Instituto Nacional de Estadística, realizada la consulta a fecha 2 de mayo de 2025, siendo la distribución de los criterios la siguiente:

1) Por el conjunto total del número de habitantes del municipio residentes en las unidades poblacionales singulares distintas del núcleo de población principal de la Entidad Local incluidas en el anexo, de acuerdo con los siguientes tramos:

- a) De 20 a 100 habitantes: 1 punto.
- b) De 101 a 500 habitantes: 2 puntos.
- c) De 501 a 1.000 habitantes: 3 puntos.



Viernes, 16 de mayo de 2025

d) De 1.001 habitantes en adelante: 4 puntos.

2) Por cada unidad poblacional singular de más de veinte habitantes, distinta del núcleo de población principal de la Entidad Local incluida en el anexo, 1 punto.

La cuantía asignada a cada municipio ha sido el resultado de multiplicar el total de puntos de cada Entidad por el valor del punto obtenido aplicando la siguiente fórmula

Total Consignación Presupuestaria /Total de puntos Plan = Valor del punto.

COMPROMISOS DE LA DIPUTACIÓN.

1º. La Diputación aportará a cada Entidad Local la cantidad fijada en el Anexo como aportación de la Diputación, para dedicarlo a la realización del objeto de la subvención.

2º. Las ayudas previstas tienen carácter prepagable, es decir, el reconocimiento de la obligación será un acto previo a la ejecución de las actividades subvencionadas, por las razones de interés municipal que supone la realización de la actividad en sí misma, y de acuerdo con lo establecido en la base 41, de las de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para 2025, y, además no será exigible la prestación de garantía por parte de la Entidad Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de Diputación de Cáceres y según previsto en el artículo 42.2 del Reglamento General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3º. La aportación económica estará destinada a sufragar los gastos de naturaleza corriente (correspondientes al capítulo 1 de la citada estructura), que consten en la solicitud presentada por la entidad local, y que deberán estar incluidos en alguno de los supuestos previstos en las actividades subvencionables (Norma 6ª). La Diputación anticipará a la Entidad Local el total de la cantidad fijada como aportación de la Diputación en la relación de entidades beneficiarias, tras la presentación de la correspondiente solicitud en el modelo facilitado.

4º. En ningún caso, la cantidad concedida podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones públicas o entes públicos o privados, superen el coste efectivo de la actividad.

5º. El abono se realizará una vez que la Entidad Local haya presentado completa y correctamente su solicitud, como indicado en el apartado "Sistema de Tramitación" de esta Norma 4ª y, en cualquier caso, la documentación que se le requiera a efectos de subsanación de la solicitud.



Viernes, 16 de mayo de 2025

6º. La Diputación atenderá a las medidas de difusión pública precisas para garantizar la publicidad de la presente ayuda económica.

7º. La Diputación de Cáceres pondrá a disposición de las entidades beneficiarias las presentes normas, a los efectos de su debido conocimiento, así como los correspondientes documentos necesarios para la tramitación de la ayuda en la dirección de la sede electrónica indicada a continuación.

SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

El presente Plan se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

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

El plazo para la presentación de la solicitud será de 1 mes a partir de la apertura de la sede telemática, que tendrá lugar al día siguiente de la publicación del extracto de estas Normas Regulatoras en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia. De no proceder a la presentación de dicha solicitud en el plazo establecido se entenderá que la Entidad desiste de su derecho a la percepción de la subvención que pudiera otorgársele.

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

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

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

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



Viernes, 16 de mayo de 2025

QUINTA. - COMPROMISOS A ASUMIR POR LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Serán beneficiarias las Entidades locales de la provincia que, cumpliendo los requisitos mencionados en la Norma Primera, han sido incorporadas a la distribución sustantiva del Plan.

Las Entidades Locales, incluidas en la relación, se comprometen a desarrollar las actuaciones necesarias para la ejecución plena de la actividad subvencionada, descritas en la documentación a aportar y cumplir las obligaciones contenidas en la Norma Primera. Obligaciones y, además, deberán:

1º. Facilitar el seguimiento de la ejecución de la actividad a la Diputación, que podrá inspeccionar y recabar la información que corresponda, con el fin de asegurarse del cumplimiento del fin al cual se destina la subvención.

2º. Antes del abono de la subvención, deberá presentar la correspondiente solicitud en sede telemática y, los documentos que se requieran al efecto.

3º Comunicar el inicio del/de los contrato/s mediante Certificación emitida por el/la Secretario/a-Interventor/a en el que se indique la FECHA DE COMIENZO DEL CONTRATO Y FECHA DE FINALIZACIÓN. Dicha Certificación deberá hacerse a través de la sede electrónica en fase de ejecución.

4º La Entidad Local queda expresamente sometida al control financiero fijado en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como a lo dispuesto en el Reglamento que desarrolla dicha Ley, y a la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación.

5º. La Entidad Local deberá disponer de un sistema general contable adecuado a la legislación vigente, así como de los documentos, libros, registros y programas informáticos que faciliten y garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

6º. Sin perjuicio de las declaraciones o justificaciones presentadas, la Entidad Local queda obligada a comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien la actividad objeto de este a ayuda, tan pronto como se conozca, y, en todo caso, con anterioridad a la presentación de la justificación.

7º. Las subvenciones de esta convocatoria serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones



Viernes, 16 de mayo de 2025

SEXTA. - GASTOS SUBVENCIONABLES. EJECUCIÓN: DOCUMENTACION, PLAZOS Y PRÓRROGA. PLAZO DE ELIGIBILIDAD. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN: DOCUMENTACIÓN, PLAZO Y PRÓRROGA.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán gastos subvencionables las retribuciones íntegras y cotizaciones a la Seguridad Social del personal que ya estuviera contratado en régimen laboral a 1 de enero de 2025 o de nueva contratación que sean susceptibles de imputación al capítulo I del Presupuesto de Gastos de la Entidad, conforme a la Orden 3565/2008, por el que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, y su modificación mediante la Orden HAP/419/2014, incluidos por el Ayuntamiento en la documentación aportada.

Serán asimismo subvencionables los gastos derivados de eventuales sustituciones que se pudiesen producir por baja del/de las personas trabajadoras contratadas con cargo a esta subvención.

La Entidad llevará a cabo dichas contrataciones de conformidad con la legislación vigente y, en especial, la reforma laboral dispuesta por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, responsabilizándose en exclusiva de todas las actuaciones realizadas y de los efectos que produzcan.

El centro de trabajo no deberá estar ubicado necesariamente en el núcleo de población disperso, pudiendo desarrollarse las tareas por parte del personal subvencionado con cargo a estas ayudas en el centro dispuesto a tal efecto por el Ayuntamiento, pero siempre teniendo en cuenta que las tareas administrativas deberán realizarse en relación con y/o a favor de las personas habitantes del núcleo o núcleos de población separados que dependan de la Entidad Local Beneficiaria.

EJECUCIÓN.

DOCUMENTACIÓN.

De conformidad con lo establecido en la NORMA QUINTA, APARTADO 3º, las Entidades Locales Beneficiarias de las presentes ayudas deberán comunicar el inicio del/de los contrato/s mediante Certificación emitida por el/la Secretario/a-Interventor/a en el que se indique la FECHA DE COMIENZO DEL CONTRATO Y FECHA DE FINALIZACIÓN. Dicha Certificación deberá hacerse a través de la sede electrónica en fase de ejecución.



Viernes, 16 de mayo de 2025

Es imprescindible presentar esta certificación ANTES DEL INICIO DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN, a fin de que pueda procederse a la comprobación de la justificación que deberá ser acorde a lo manifestado en dicho Certificado.

PLAZO DE EJECUCIÓN.

1) Para las contrataciones ya existentes, esto es, las realizadas con anterioridad al 1 de enero de 2025, se entenderá por plazo de ejecución, el plazo de realización de las actividades administrativas y este estará COMPRENDIDO entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025.

2) En caso de tratarse de nuevas contrataciones se entenderá por plazo de ejecución, el plazo de que dispone la Entidad beneficiaria para realizar la contratación de la/s persona/s que lleven a cabo las actividades administrativas, así como el plazo de duración del contrato.

El plazo de ejecución, por tanto, se extenderá entre el 1 de enero de 2025 y el 30 de junio de 2026.

La fecha límite para iniciar la/s contrataciones será el 31 de diciembre de 2025.

Tal y como se recoge en la Base 19 de las de Ejecución del Presupuesto 2025, se ha establecido que las contrataciones puedan abarcar dos anualidades debido a que puede ser necesario contratar personal a finales de la presente anualidad, personal que deba seguir desarrollando las actividades en la anualidad siguiente como consecuencia de los servicios a prestar por el municipio.

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

PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

No se podrá solicitar prórroga del plazo de ejecución. En cualquier caso, la Diputación Provincial de Cáceres podrá ampliar de oficio el plazo de ejecución de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar

PLAZO DE ELEGIBILIDAD.

El plazo de elegibilidad de los gastos, INDEPENDIENTEMENTE DE QUE SE TRATE DE CONTRATACIONES YA EXISTENTES O DE NUEVAS CONTRATACIONES será de máximo 12 meses.



Viernes, 16 de mayo de 2025

En el caso de las nuevas contrataciones el plazo se contará desde la fecha de inicio del contrato y, teniendo en cuenta que las contrataciones deberán iniciarse durante el ejercicio 2025, teniendo como fecha límite el 31 de diciembre, se admitirán gastos como, máximo hasta el 30 junio de 2026.

No podrán imputarse gastos generados con posterioridad a dicha fecha.

JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

DOCUMENTACIÓN.

La Entidad Local beneficiaria de esta subvención, asume el compromiso de justificar ante el órgano gestor, esto es, la Unidad de Subvenciones, Dirección de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales de la Diputación, la cantidad subvencionada sin perjuicio del control financiero que pueda realizarse por parte de la Intervención Provincial en los términos del Plan Anual de Control Financiero vigente.

A efectos de justificación, la Entidad Local deberá presentar la documentación requerida en la Sede Electrónica, que incluye:

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

2) Asimismo se acreditará el cumplimiento de la obligación de publicidad mediante la aportación de Certificado emitido por el/la Secretario/a – Interventor/a con el V.ºB.º del/la Alcalde/sa en el que se haga constar que se ha expuesto el anuncio relativo a la concesión de la subvención con los requisitos y durante el periodo indicado en la Norma Primera, obligaciones, letra b) de las presentes Normas, en algunos de los lugares señalados en la misma.

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la entidad beneficiaria recibirá del órgano gestor.



Viernes, 16 de mayo de 2025

En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la Norma Séptima y demás normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos.

La falta de justificación en los citados plazos podrá conllevar la pérdida al derecho a la subvención dando lugar al inicio del procedimiento de reintegro de la subvención, conforme a lo establecido en la norma reguladora SÉPTIMA de este Plan y sin perjuicio del inicio de expediente sancionador y de responsabilidad administrativa, según los artículos 67 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, 102 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La Entidad local menor incluirá en las estadísticas, encuestas y recogidas de datos que pudiera llevar a cabo, la variable sexo, especificando número de hombres y mujeres, en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y, aportará tales datos a la Diputación a fin de seguir los criterios generales de su artículo 14, el primero de los cuales es el compromiso con la efectividad del derecho constitucional de igualdad entre mujeres y hombres.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo de justificación será de 3 meses a partir de la finalización del plazo de ejecución. La fecha máxima para su presentación será el 30 de septiembre de 2026.

PRÓRROGA DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en Diputación con antelación suficiente antes del término de su correspondiente plazo inicial a fin de que se pueda resolver en plazo. La Diputación, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP.

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



Viernes, 16 de mayo de 2025

SÉPTIMA. - INFRACCIONES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

INFRACCIONES.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la LGS, y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

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

OCTAVA. - REINTEGROS: PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS Y DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el 37 de la LGS y en los arts. 36 y 37 de la Ordenanza General de Subvenciones y exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, así como en el art. 42 de la OGS de la Diputación, incluidos los intereses de demora que pudieran corresponderle. La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidencia Segunda de la Diputación Provincial de Cáceres.

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS.

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

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

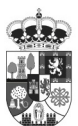


Viernes, 16 de mayo de 2025

- a. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- b. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- c. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.
 - c.1) En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50 % del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.
 - c.2) Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50 %.
- d. Incumplimiento de las medidas de difusión y publicidad. Porcentaje a reintegrar: 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
- e. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- f. Justificación insuficiente y/o extemporánea. Directamente Proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.
- g. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Porcentaje a reintegrar: 5%.

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres ES68.2103.7412.2600.3000.4395. Esta opción voluntaria eximiría de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.



Viernes, 16 de mayo de 2025

En todo caso, cuando se lleve a cabo una devolución voluntaria, en el concepto de la transferencia se hará constar el código DIR3 correspondiente al órgano gestor de las subvenciones, Unidad de Subvenciones, que figura a continuación: LA0009148.

RÉGIMEN SANCIONADOR.

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

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualesquiera otros Diputados o Diputadas.

Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

NOVENA. - INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN.

INTERPRETACIÓN.

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Normas y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente la Vicepresidencia Segunda, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

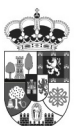
JURISDICCIÓN.

Se hace constar que el presente acto 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Vicepresidencia Segunda de la Diputación de Cáceres, 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, 15 de mayo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0092

Viernes, 16 de mayo de 2025

anexo

ANEXO.- UNIDADES POBLACIONALES DE 20 O MÁS HABITANTES

(datos disponibles en INE a 2 de mayo de 2025 correspondientes a 1 de enero 2024)		HABITANTES	Hombres	Mujeres	TOTAL HABITANTES (sin núcleo ppal)	TOTAL UN. POBLACS. (sin núcleo ppal)	PUNTAJACIÓN POR HABITANTES	PUNTAJACIÓN POR UNIDADES POBLACIONALES	TOTAL PUNTAJACIÓN	SUBVENCIÓN A PERCIBIR EN PERSONAL PEDANÍAS*
Municipio	Unidad Poblacional									
Alagón del Río	RINCÓN (EL)	81	43	38	81	1	1	1	2	6.779,66 €
	ESTORNINGS	24	15	9	24	1	1	1	2	6.779,66 €
Alcántara	CALERA (LA)	54	24	30	115	2	2	2	4	13.559,32 €
	PANTANO DE CÚARA	61	32	29	304	1	2	1	3	10.169,49 €
Belvís de Monroy	CASAS DE BELVÍS	304	157	147						
Cabañas del Castillo	CABAÑAS DEL CASTILLO	32	16	16	162	3	2	3	5	16.949,15 €
	RETAMOSA	77	40	37						
	SOLANA	53	29	24						
	ARROLOBOS	117	53	64						
Caminomorisco	CAMBRÓN	20	9	11	411	5	2	5	7	23.728,81 €
	CAMBRONCINO	187	92	95						
	HUERTA	39	20	19						
	RIOMALO DE ABAJO	48	26	22						
Campo Lugar	PIZARRO	377	185	192	377	1	2	1	3	10.169,49 €
Cañaveral	GRIMALDO	75	39	36	75	1	1	1	2	6.779,66 €
Carcaboso	VALDERROSA	40	21	19	40	1	1	1	2	6.779,66 €
Casar de Palomero	PEDRO-MUÑOZ	57	31	26	116	2	2	2	4	13.559,32 €
	RIVERA OVEJA	59	30	29						
	CARABUSINO	29	21	18						
Casares de las Hurdes	CASARUBIA	23	14	9	242	5	2	5	7	23.728,81 €
	HERAS	25	12	13						
	HUETRE (LA)	123	68	55						
	ROBLEDO	32	12	20						
Casatejada	BALDIO	23	17	6	23	1	1	1	2	6.779,66 €
Coria	PUEBLA DE ARGEME	649	338	311	1041	2	4	2	6	20.338,98 €
	RINCÓN DEL OBISPO	392	202	190						
Guijo de Galisteo	BATAÑ (EL)	792	406	386	1149	2	4	2	6	20.338,98 €
	VALRIO	357	175	182						
	CABEZO	42	22	20						
Ladrillar	MESTAS (LAS)	59	34	25	101	2	2	2	4	13.559,32 €
Malpartida de Plasencia	PALAZUELO-EMPALME	31	17	14	31	1	1	1	2	6.779,66 €
Majadas	ALONSO DE OJEDA	318	160	158	609	2	3	2	5	16.949,15 €
	CASAR DE MAJADAS	291	145	146						
	ACETUNILLA	70	33	37						
Nufomoral	ASEGUR	79	41	38	914	8	3	8	11	37.288,13 €
	CEREZAL	118	63	55						
	FRAGOSA	129	70	59						
	GASCO (EL)	102	61	41						
	MARTILANDRÁN	110	63	47						
	RUBIACO	73	44	29						
	VEGAS DE CORIA	233	127	106						
	CASTILLO	70	37	33						
Pinofrankueado	ERIAS	48	26	22	454	8	2	8	10	33.898,30 €
	HORCAJO	55	29	26						
	MESEGAL	33	17	16						
	MUELA	60	33	27						
	OVEJUELA	69	39	30						
	ROBLEDO	44	23	21						
	SALUGEDA	74	40	34						
Santa Cruz de Paniagua	BRONCO (EL)	34	20	14	34	1	1	1	2	6.779,66 €
Talayuela	BARQUILLA (LA)	305	183	122	892	3	3	3	6	20.338,98 €
	BARQUILLA DE PINARES	265	138	127						
	SANTA MARÍA DE LAS LOMAS	322	169	153						
Toril	HERGULUELA (LA)	37	26	11	37	1	1	1	2	6.779,66 €
Torrejuncillo	VALDENCIN	351	178	153	331	1	2	1	3	10.169,49 €
Trujillo	BIELÉN	245	124	121	387	3	2	3	5	16.949,15 €
	HUERTAS DE LA MAGDALENA	97	53	44						
	PAGO DE SAN CLEMENTE	45	19	26						
Valencia de Alcántara	ALCORNEO	30	18	12	858	10	3	10	13	44.067,79 €
	ACEÑA DE LA BORREGA (LA)	130	67	63						
	CASINAS (LAS)	119	62	57						
	ESTACIÓN FERROCARRIL	69	32	37						
	FONTANERA (LA)	91	53	38						
	HUERTAS DE CAÑSA (LAS)	178	94	84						
	JOLA	27	14	13						
	LANCHUELAS (LAS)	85	50	35						
	PINO (EL)	83	42	41						
SAN PEDRO DE LOS MAJARRETES	52	28	24							
TOTAL 25 EELL		8808	4622	4186	8808	68	50	68	118	399.999,94 €



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Avocación de Competencias.

El Ilmo Sr. Presidente de la Excma Diputación Provincial, D. Miguel Ángel Morales Sánchez, con fecha 13 de mayo de 2025, ha dictado la siguiente Resolución:

Visto el convenio entre la Diputación Provincial de Cáceres y la Asociación de Empresas Tecnológicas de Extremadura (AEXTIC), con el objeto de instrumentar la colaboración entre las partes firmantes del mismo en orden a llevar a cabo las actividades conjuntas en el ámbito de la Red de Centros de Innovación Territorial Circular FAB, con el fin de impulsar la digitalización de las Pymes y municipios, fomentar la innovación tecnológica y promover el desarrollo de tecnologías emergentes en la región.

Vista la citada Resolución de fecha 5 de julio de 2023 relativa a delegación de competencias en las Vicepresidencias de la Diputación, en la que se establece en su resuelve Segundo que:

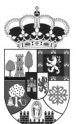
“La Vicepresidencia segunda se denominará “de Hacienda y Administración General”, y comprenderá las materias relativas a: hacienda, gabinete jurídico, asistencia a entidades locales, personal, SEPEI, formación, Parque Móvil, Prevención Riesgos Laborales, OARGT, informática, BOP, imprenta y publicaciones.

Se delegan en la “Vicepresidencia segunda, de Hacienda y Administración General”, ejercida por doña Isabel Ruiz Correyero (nombramiento como Vicepresidenta segunda por resolución de 1 de julio de 2023) las siguientes competencias:

[...]

10. La suscripción de la firma, en general, de todas las resoluciones cuyas propuestas de resolución sean suscritas o se tramiten por la correspondiente unidad administrativa del Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales relativas a gastos, que incluirán, según los casos, los actos de autorización, disposición, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago (esto es, fases A, D, O y P del gasto).

Considerando que es de interés de la Presidencia la suscripción del mencionado Convenio.



Viernes, 16 de mayo de 2025

Y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 63.3, 4, 5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, de 28 de noviembre de 1986. Teniendo en cuenta el régimen jurídico aplicable previsto con carácter general en los artículos 114 a 118 del mismo reglamento.

Asimismo, de conformidad con los artículos 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y estableciéndose en el artículo 10 de la misma ley que (sic):

“1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

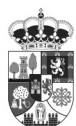
En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los/as interesados/as en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte. Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.”

De conformidad con lo previsto en el artículo 35.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 63 del Real Decreto 2.568/1986 de 28 de noviembre, que aprueba Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Presidencia

RESUELVE

PRIMERO.- Avocar, por lo expuesto, la competencia asumida por la Vicepresidencia Segunda de la Diputación de Cáceres según Resolución Presidencial de fecha 5 de julio de 2023, en relación con la autorización y disposición del crédito y la suscripción del Convenio, a celebrar entre la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Asociación de Empresas Tecnológicas de Extremadura (AEXTIC) para el para el Proyecto “Impulso de la digitalización de las Pymes y municipios, fomentar la innovación tecnológica y promover el desarrollo de tecnologías emergentes en la región”.



Viernes, 16 de mayo de 2025

SEGUNDO. - La tramitación administrativa y contable que proceda con posterioridad a la firma del Convenio seguirá siendo competencia de la Vicepresidencia Segunda de la Excm. Diputación Provincial, de conformidad con lo establecido en la Resolución Presidencial 05/07/2023.

Las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución serán resueltas por esta Presidencia.

Esta resolución tiene carácter extemporáneo.

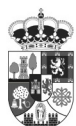
TERCERO. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su eficacia desde la firma de la misma y notifíquese a los/as Diputados/as e interesados/as afectados/as.

No obstante Vd. resolverá lo que estime más conveniente para los intereses provinciales.

Cáceres, 14 de mayo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Plan para la contratación de personal administrativo destinado a entidades locales municipales con núcleos de población dispersos y población inferior a veinte mil habitantes de la provincia de Cáceres, ejercicio 2025.

BDNS (Identif): 832831.

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/832831>

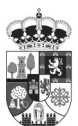
EXTRACTO DE LAS NORMAS REGULADORAS DEL PLAN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DESTINADO A ENTIDADES LOCALES MUNICIPALES CON NÚCLEOS DE POBLACIÓN DISPERSOS Y POBLACIÓN INFERIOR A VEINTE MIL HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, 2025.

1. OBJETO. GASTOS SUBVENCIONABLES. ENTIDADES DESTINATARIAS.

OBJETO.

El objeto de estas normas reguladoras es establecer las premisas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas a través de este plan de ayudas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LGS, los arts 14 y 21 de la OGS y en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2025, habiéndose previsto que esta subvención se lleve a cabo mediante concesión directa en régimen de convocatoria abierta.

La subvención consistirá en transferencias corrientes de la Diputación de Cáceres a las entidades locales con población inferior a 20.000 hab y con núcleos de población de dispersos de 20 o más habitantes que sean beneficiarias, siendo subvencionables las actuaciones que se



Viernes, 16 de mayo de 2025

detallan en la Norma Sexta de las Normas Regulatoras.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

Las Entidades locales beneficiarias destinarán la subvención a financiar los gastos de personal que establezcan en su solicitud, de acuerdo con las prescripciones establecidas en las normas reguladoras.

Serán gastos subvencionables las retribuciones íntegras y cotizaciones a la Seguridad Social del personal que ya estuviera contratado en régimen laboral a 1 de enero de 2025 o de nueva contratación que sean susceptibles de imputación al capítulo I del Presupuesto de Gastos de la Entidad, conforme a la Orden 3565/2008, por el que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, y su modificación mediante la Orden HAP/419/2014, incluidos por el Ayuntamiento en la documentación aportada.

Serán asimismo subvencionables los gastos derivados de eventuales sustituciones que se pudiesen producir por baja del/de las personas trabajadoras contratadas con cargo a esta subvención.

ENTIDADES DESTINATARIAS.

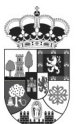
Se ha establecido el reparto de las ayudas que se refleja en la relación de posibles entidades beneficiarias, que acompaña a estas normas. Dicha relación, contiene a todas las Entidades Locales de la provincia con núcleos de población dispersos con 20 o más habitantes a fecha 1 de enero de 2024 según el Nomenclátor disponible en la página web del Instituto Nacional de Estadística de España, según consultada efectuada el 2 de mayo, y las asignaciones se han establecido de conformidad con los criterios objetivos que se detallan en la Base Cuarta.

2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIACIÓN.

Estas ayudas están contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación para el 2025.

El importe total del Plan asciende a 400.000,00 €, destinándose a financiar gastos de personal, según la estructura presupuestaria que incorpora la Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo y según lo estipulado en la norma Sexta.

- Aplicación presupuestaria: 2025.02.9220.46224 por importe de 400.000,00 €.



Viernes, 16 de mayo de 2025

FINANCIACIÓN.

La financiación por parte de la Diputación de Cáceres será del 100%.

La cantidad asignada a cada Entidad se ha determinado en función de los criterios de población y número de núcleos de población dispersos con 20 o más habitantes, según datos de fuente oficial del INe (1 de enero de 2024).

3.- SOLICITUDES. SISTEMA DE TRAMITACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El presente Plan se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

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

El plazo para la presentación de la solicitud será de 1 mes a partir de la apertura de la sede telemática, que tendrá lugar al día siguiente de la publicación del extracto de estas Normas Regulatoras en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia. De no proceder a la presentación de dicha solicitud en el plazo establecido se entenderá que la Entidad desiste de su derecho a la percepción de la subvención que pudiera otorgársele.

4.- DOCUMENTOS.

Las Entidades Beneficiarias deberán presentar la Declaración responsable de estar al corriente y no tener reintegros pendientes.

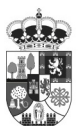
5.- OTROS DATOS DE INTERÉS. Plazos.

Plazo para las realizar las contrataciones previstas dentro del Plan: desde el 1 enero hasta el 31 de diciembre de 2025.

Plazo de ejecución:

1) Para las contrataciones ya existentes, esto es, las realizadas con anterioridad al 1 de enero de 2025, se entenderá por plazo de ejecución, el plazo de realización de las actividades administrativas y este estará COMPRENDIDO entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025.

2) En caso de tratarse de nuevas contrataciones se entenderá por plazo de ejecución, el plazo de que dispone la Entidad beneficiaria para realizar la contratación de la/s persona/s que lleven



Viernes, 16 de mayo de 2025

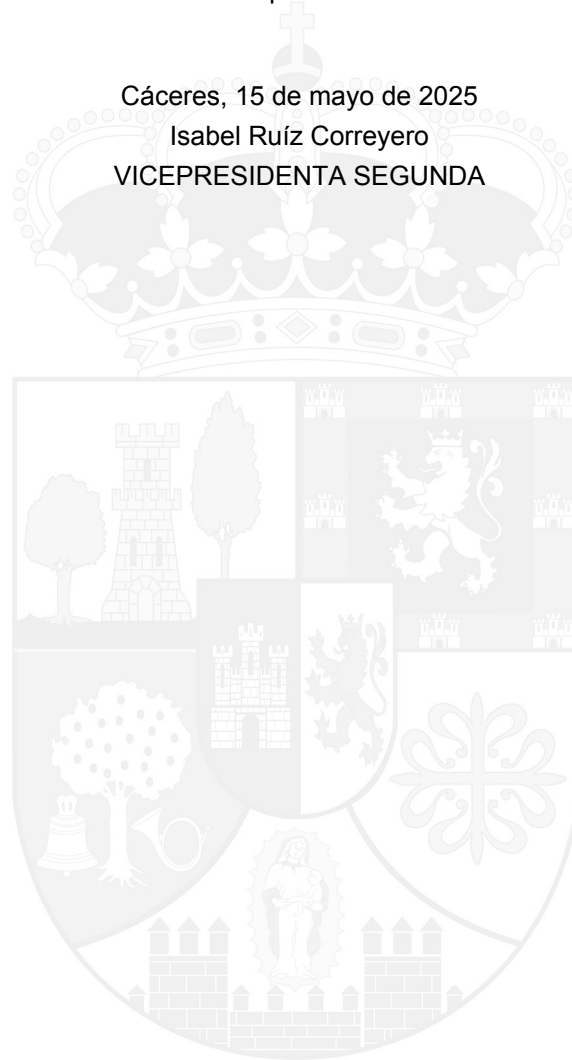
a cabo las actividades administrativas, así como el plazo de duración del contrato. El plazo de ejecución, por tanto, se extenderá entre el 1 de enero de 2025 y el 30 de junio de 2026.

Plazo de elegibilidad:

El plazo de elegibilidad de los gastos, INDEPENDIENTEMENTE DE QUE SE TRATE DE CONTRATACIONES YA EXISTENTES O DE NUEVAS CONTRATACIONES será de máximo 12 meses.

El plazo de justificación: finalizará el 30 de septiembre de 2026.

Cáceres, 15 de mayo de 2025
Isabel Ruíz Correyero
VICEPRESIDENTA SEGUNDA



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Plan para adquisición de mobiliario y equipamiento de espacios públicos destinados a entidades locales municipales con núcleos de población dispersos y población inferior a veinte mil habitantes de la provincia de Cáceres, ejercicio 2025.

BDNS (Identif): 832834.

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/832834>

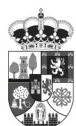
EXTRACTO DE LAS NORMAS REGULADORAS DEL PLAN PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS DESTINADOS A ENTIDADES LOCALES MUNICIPALES CON NÚCLEOS DE POBLACIÓN DISPERSOS Y POBLACIÓN INFERIOR A VEINTE MIL HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, 2025.

1.- OBJETO. GASTOS SUBVENCIONABLES. ENTIDADES DESTINATARIAS.

OBJETO.

El objeto de estas normas reguladoras es establecer las premisas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas a través de este plan de ayudas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LGS, los arts 14 y 21 de la OGS y en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2025, habiéndose previsto que esta subvención se lleve a cabo mediante concesión directa en régimen de convocatoria abierta.

La subvención consistirá en transferencias de capital de la Diputación de Cáceres a las entidades locales con núcleos de población de dispersos de 20 o más habitantes que sean



Viernes, 16 de mayo de 2025

beneficiarias, siendo subvencionables las actuaciones que se detallan en la Norma Sexta de las presentes Normas Regulatoras.

GASTOS SUBVENCIONABLES. EXCLUSIONES.

Las Entidades locales destinarán la subvención a financiar los gastos de inversión que establezcan en su solicitud, de acuerdo con las prescripciones establecidas en las presentes normas.

Tendrán la consideración de subvencionables los gastos de inversión realizados por las entidades beneficiarias, que sean imputables al capítulo 6 (inversiones reales) en lo referido a la adquisición de bienes de naturaleza inventariable, de acuerdo con la estructura de gastos establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, excepto los excluidos en el apartado siguiente.

Para tener la condición de subvencionables, los gastos deberán ser todos de nueva adquisición, realizados en 2025 y reunir al menos una de las siguientes características:

- a) Que no sean bienes fungibles.
- b) Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.
- c) Que sean susceptibles de inclusión en inventario.

EXCLUSIONES.

No se considerarán subvencionables los gastos de naturaleza distinta a los señalados en el apartado anterior. En concreto, se excluyen expresamente los gastos imputables a capítulo 6 referidos a obras de infraestructura, adquisición de terrenos o bienes naturales y los de adquisición o construcción de edificios o instalaciones.

ENTIDADES DESTINATARIAS.

Se ha establecido el reparto de las ayudas que se refleja en la relación de posibles entidades beneficiarias, que acompaña a estas normas. Dicha relación, contiene a todas las Entidades Locales de la provincia con núcleos de población dispersos con 20 o más habitantes a fecha 1 de enero de 2024 según el Nomenclátor disponible en la página web del Instituto Nacional de Estadística de España, según consultada efectuada el 2 de mayo, y las asignaciones se han establecido de conformidad con los criterios objetivos que se detallan en la Base Cuarta.



Viernes, 16 de mayo de 2025

2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIACIÓN.

Estas ayudas están contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación para el 2025.

El importe total del Plan asciende a 200.000,71 €, destinándose a financiar gastos de inversión, según la estructura presupuestaria que incorpora la Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo y según lo estipulado en la norma Sexta.

- Aplicación presupuestaria: 2025.02.9220.76200 por importe de 200.000,71 €.

FINANCIACIÓN.

La financiación por parte de la Diputación de Cáceres será del 100%.

La cantidad asignada a cada Entidad se ha determinado en función de los criterios de población y número de núcleos de población dispersos con 20 o más habitantes, según datos de fuente oficial del INe (1 de enero de 2024).

3.- SOLICITUDES. SISTEMA DE TRAMITACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El presente Plan se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

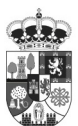
La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

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

El plazo para la presentación de la solicitud será de 1 mes a partir de la apertura de la sede telemática, que tendrá lugar al día siguiente de la publicación del extracto de estas Normas Regulatorias en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia. De no proceder a la presentación de dicha solicitud en el plazo establecido se entenderá que la Entidad desiste de su derecho a la percepción de la subvención que pudiera otorgársele.

4.- DOCUMENTOS.

Las Entidades Beneficiarias deberán presentar la Declaración responsable de estar al corriente y no tener reintegros pendientes.



Viernes, 16 de mayo de 2025

5.- OTROS DATOS DE INTERÉS.

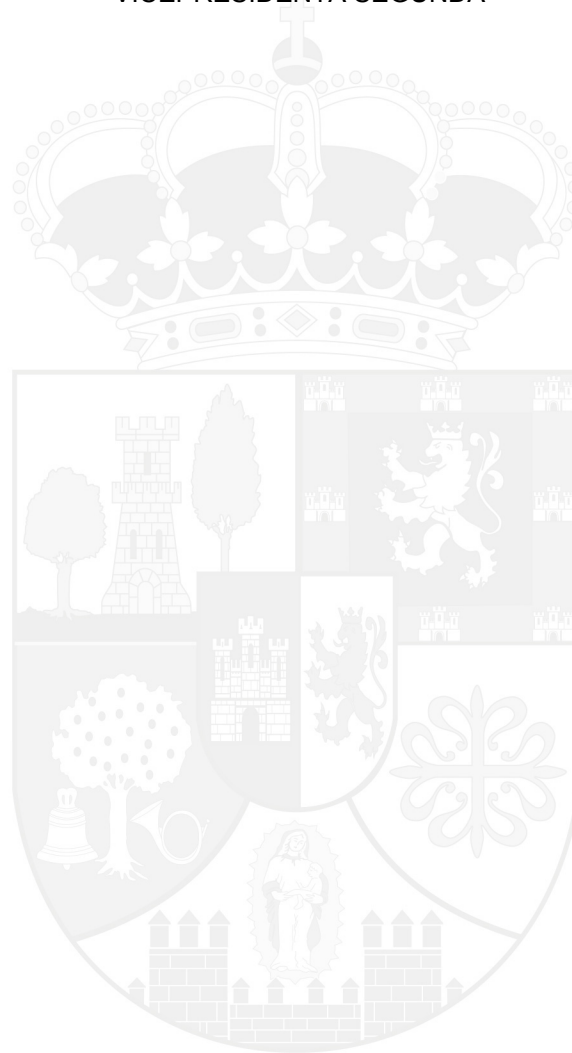
El plazo de ejecución del Plan será desde el 1 enero hasta el 31 de diciembre de 2025.

El plazo de justificación: finalizará el 27 de febrero de 2026.

Cáceres, 15 de mayo de 2025

Isabel Ruíz Correyero

VICEPRESIDENTA SEGUNDA



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

ANUNCIO. Padrón de consumo de agua y canon de saneamiento 1.º bimestre de 2025.

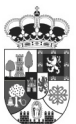
Con fecha 12 de mayo de 2025 se llevó a cabo la aprobación del Padrón de la Tasa por consumo de agua potable y Canon de Saneamiento correspondiente al Bimestre 1.º del ejercicio 2025, así como el periodo de cobro y listas cobratorias.

Se somete a información pública por el plazo de un mes, a fin de que pueda examinarse el mismo en las dependencias municipales y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, se comunica que la apertura del periodo de información pública producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuren consignadas, sin perjuicio de los/as interesados/as de reclamar también contra aquellas, dentro de otro periodo de 15 días contados desde el día siguiente a la fecha en que expire el plazo para efectuar su pago en periodo voluntario.

Almaraz, 12 de mayo de 2025

Juan Antonio Díaz Agraz

ALCALDE



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

ANUNCIO. Baja de oficio del Padrón Municipal.

Por Resolución de Alcaldía n.º 84/2025 de fecha 23-abril-2025, se aprobó iniciar expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de D. Lhousain El Bouazzaoui, por inscripción indebida. No habiéndose podido practicar la notificación personal al interesado/a, mediante el presente anuncio se hace pública dicha Resolución del tenor literal siguiente:

Visto el informe de comprobación de los hechos emitido en fecha 22-abril-2025 por los Servicios Técnicos Municipales de Policía Local, en el que se ponía de manifiesto que, D. Lhousain El Bouazzaoui, empadronado en este Municipio, no cumplía con los requisitos del artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

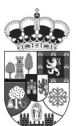
Examinada la documentación que le acompaña, visto el informe de Secretaría de fecha 23-abril-2025, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO

PRIMERO. Que se inicie el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal por inscripción indebida de D. Lhousain El Bouazzaoui.

SEGUNDO. Que se dé audiencia a D. Lhousain El Bouazzaoui, por plazo de diez días, para que presente las alegaciones y documentos que estime pertinentes, advirtiéndole que, de no recibir contestación en cuanto a su conformidad o disconformidad en el citado plazo, se realizará la baja de oficio.

Si el/la interesado/a manifiesta su conformidad con la baja, y comunica al Ayuntamiento su lugar de residencia habitual, se acordará la baja de oficio. Si el interesado/a no manifiesta su conformidad con la baja, ésta solo podrá llevarse a cabo previo informe favorable del Consejo de Empadronamiento.

Si el afectado comunica residir habitualmente en otro municipio, o domicilio del mismo municipio, deberá solicitar por escrito el alta, o modificación, en el Padrón municipal correspondiente o, en el caso de ser un ciudadano español que no viva habitualmente en



Viernes, 16 de mayo de 2025

España, en el Padrón de españoles residentes en el extranjero. Esta solicitud la tramitará el mismo Ayuntamiento y se encargará de remitirla al correspondiente municipio de alta, en los diez primeros días del mes siguiente o, si reside en el extranjero, al Instituto Nacional de Estadística que la trasladará, a través del Ministerio de Asuntos Exteriores, a la correspondiente oficina o sección consular para que proceda a darle, asimismo, de alta en el Registro de Matrícula.

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

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

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

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

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

Almaraz, 9 de mayo de 2025

Juan Antonio Díaz Agraz

ALCALDE



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

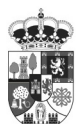
Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Resolución de Contratación como Personal Laboral Fijo en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz en la categoría de Auxiliar administrativo.

Concluido el proceso selectivo para la provisión de cuatro plazas de auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, cuyas bases fueron publicadas en el B.O.P de Cáceres núm. 245 de 27 de diciembre de 2022 y el anuncio de la convocatoria publicado en el B.O.E. núm. 186, de 2 de agosto de 2024.

Mediante Resolución de Alcaldía con núm. 2025-0211, de fecha 14 de mayo de 2025 se ha autorizado la contratación como personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, a favor de la persona que a continuación se detalla:

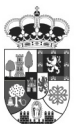
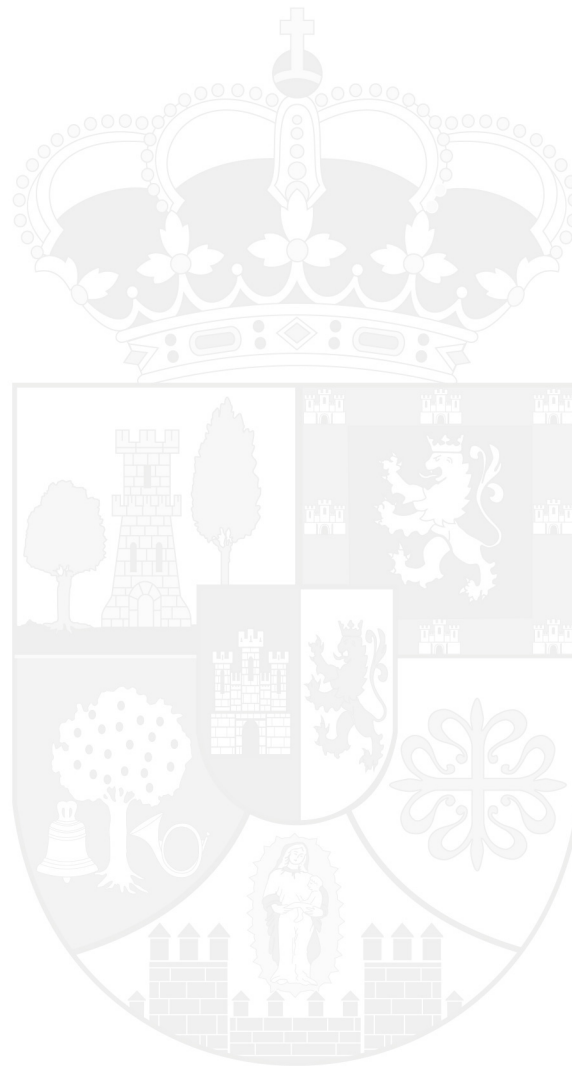
Categoría Laboral	Aspirante	D.N.I.	Código Plaza	Resolución
Auxiliar administrativo	Patricia Panadero Pallero	***0971**	7	2025-0211
Auxiliar administrativo	José Luis Mirón Jorge	***2703**	8	2025-0211
Auxiliar administrativo	Jorge Rodríguez Pallero	***2918**	9	2025-0211
Auxiliar administrativo	Luz María Javato Parra	***3513**	10	2025-0211



Viernes, 16 de mayo de 2025

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 87.1.b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Arroyo de la Luz, 14 de mayo de 2025
Carlos Caro Domínguez
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 16 de mayo de 2025



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

Expediente n.º: 1039/2023

Resolución de Alcaldía

Procedimiento: Convocatoria y Pruebas de Selección por Concurso (Personal Laboral Fijo)

Asunto: Convocatoria de estabilización de cuatro plazas de Auxiliar administrativo

Documento firmado por: Alcaldía, Secretaría

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Oferta de Empleo Público	
Ejercicio	2022
Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	

A la vista de lo dispuesto en la Resolución del Tribunal de selección con fecha 18 de diciembre de 2024 referente a las cuatro plazas de Auxiliar administrativo vacantes en la plantilla de personal laboral fijo, una vez reunido el Tribunal Calificador y atendida la propuesta realizada por dicho órgano:

	Identidad del Aspirante	NIF	Puntos TOTALES
1	PATRICIA PANADERO PALLERO	***0971**	100
2	JOSE LUIS MIRON JORGE	***2703**	100
3	JORGE RODRIGUEZ PALLERO	***2918**	100
4	LUZ MARIA JAVATO PARRA	***3513**	100

Requerida la documentación a los/as cuatro aspirantes anteriormente designados Dña. Patricia Panadero Pallero, D. José Luis Mirón Jorge, D. Jorge Rodríguez Pallero y Dña. Luz María Javato Parra, y presentada la misma en plazo.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 33 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

RESUELVO

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Cód. Verificación: 708F8ED07257E70C6ZJH9VRE
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Viernes, 16 de mayo de 2025



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

PRIMERO. De acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, y una vez comprobado que se reúnen los requisitos exigidos en las bases y la convocatoria que han regulado la provisión de las cuatro plazas de **Auxiliar administrativo**, autorizar la contratación como personal laboral fijo a favor de:

Núm.	Identidad del Aspirante	NIF	Puntos obtenidos
1	PATRICIA PANADERO PALLERO	***0971**	100
2	JOSE LUIS MIRON JORGE	***2703**	100
3	JORGE RODRIGUEZ PALLERO	***2918**	100
4	LUZ MARIA JAVATO PARRA	***3513**	100

SEGUNDO. Disponer la cantidad a la que asciende la retribución a los nombrados que vienen desarrollando el puesto de trabajo, siendo las retribuciones las que viene percibiendo.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los/las candidatos/as seleccionados/as, comunicándole que deberán formalizar el contrato de trabajo, en un plazo de un mes siguiente a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

En caso de encontrarse el candidato/a en situación de incapacidad temporal, este plazo quedará suspendido hasta la resolución de dicha situación de incapacidad temporal, comenzando en ese momento a contarse el plazo de un mes para la formalización del contrato.

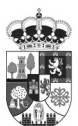
Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Extremadura de conformidad con lo previsto en el artículo 87.1 apartado b, de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, y para mayor difusión en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>.

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Cód. Verificación: 708F8ED0Y2S7E70CZJH9WRE
Verificación: <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



Viernes, 16 de mayo de 2025



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

QUINTO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos, respecto al cese y formalización del contrato para su constancia en el expediente personal.

SEXTO. Formalizado el contrato, comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

SÉPTIMO. Informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

OCTAVO. Constituir la bolsa de trabajo a la que hace referencia la base decimocuarta de las bases que rigen el proceso de selección quedando del siguiente modo:

Reserva núm.	Apellidos y Nombre	NIF	Puntos TOTALES	Antigüedad en la Administración convocante. Base 11
1	RICARDO DIAZ SANGUINO	***3282**	89	
2	ANA BELEN MENDEZ MANSO	***3234**	57,25	
3	DANIEL MIGUEL ALVAEZ SALCEDA	***5096**	32	
4	JUAN CARLOS MIRON JORGE	***5190**	28	
5	ALBA MARIA PIZARRO RODRIGUEZ	***7639**	24	
6	FATIMA RUBIO CESTERO	***5025**	23	
7	RAQUEL BALBAS AGUILAR	***9698**	21,75	
8	VICTORIA CORDERO SILVELA	***0688**	20	08/10/2016
9	JUAN JOSE MARQUEZ GARCIA	***3555**	20	09/12/2020
10	CRISTINA MARIA COBO MAESTRE	***2818**	16,8	
11	DANIELA ESTHER IGLESIAS TALAVERA	***1973**	9	
12	VICTOR MANUEL LOPEZ REY	***4336**	6	
13	FERNANDO MOLANO MONTERO	***3932**	0	

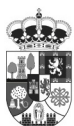
La bolsa queda constituida de acuerdo con la Base undécima de las bases que rigen el proceso de selección, en el apartado 2º de criterios de desempate de la citada base.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Cáceres, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Cód. Verificación: 708F6ED0Y25J7E70C6ZJH9VRE
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4

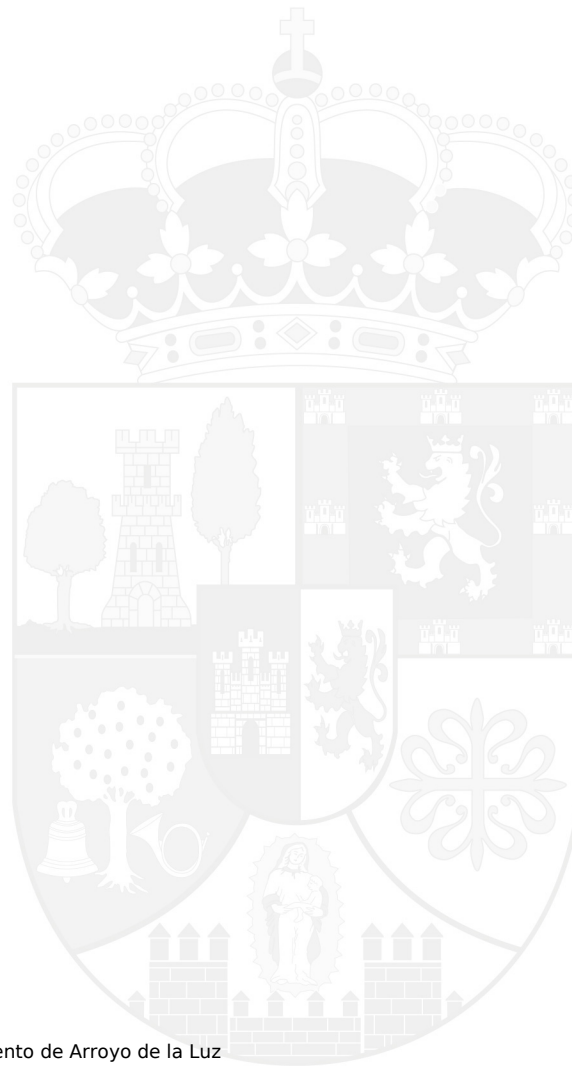


Viernes, 16 de mayo de 2025



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

DOCUMENTO FIRMADO Y FECHADO ELECTRÓNICAMENTE (Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos)



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Cód. Verificación: 708F6ED0Y2S7E7Z0CZJH9WRE
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Resolución de Contratación como Personal Laboral Fijo en la categoría de Auxiliar de guardería a jornada completa.

Concluido el proceso selectivo para la provisión de seis plazas de Auxiliar de guardería a jornada completa en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, cuyas bases fueron publicadas en el B.O.P de Cáceres núm. 245 de 27 de diciembre de 2022 y el anuncio de la convocatoria publicado en el B.O.E. núm. 186, de 2 de agosto de 2024.

Mediante Resolución de Alcaldía con núm. 2025-0210, de fecha 14 de mayo de 2025 se ha autorizado la contratación como personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, a favor de la persona que a continuación se detalla:

Categoría Laboral	Aspirante	D.N.I.	Código Plaza	Resolución
Auxiliar de guardería a jornada completa	Rebeca Mesa Bocadulce	***6629**	14	2025-0210
Auxiliar de guardería a jornada completa	Carmen Beatriz Parra Moreno	***6754**	15	2025-0210
Auxiliar de guardería a jornada completa	Consuelo Cacho García	***4067**	16	2025-0210
Auxiliar de guardería a jornada completa	María Luz Bello Holgado	***6456**	17	2025-0210
Auxiliar de guardería a jornada completa	María Luz Cid Bermejo	***6810**	18	2025-0210



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0092

Viernes, 16 de mayo de 2025

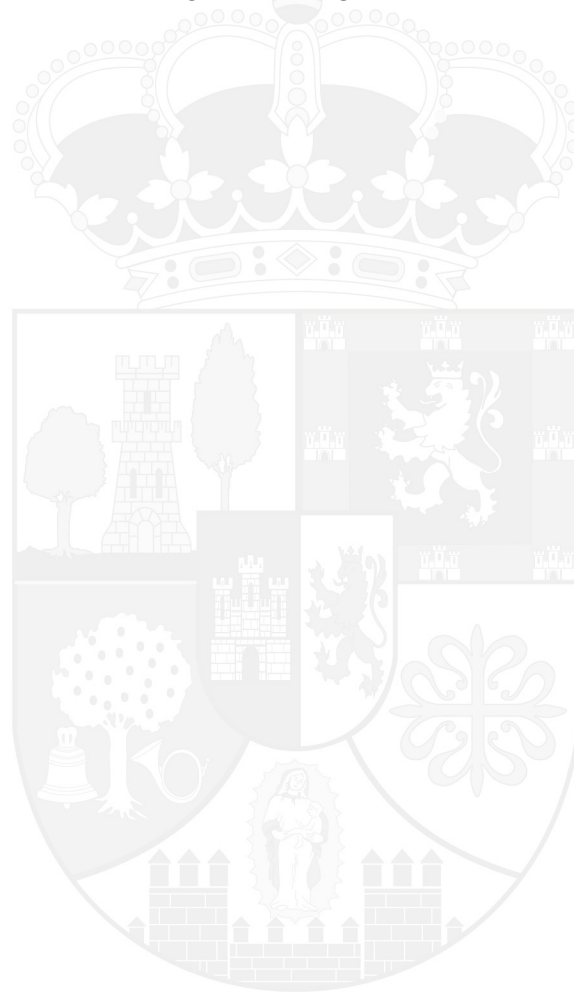
Auxiliar de guardería a jornada completa	María Luz Cid Peña	***3373**	19	2025-0210
--	--------------------	-----------	----	-----------

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 87.1.b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Arroyo de la Luz , 14 de mayo de 2025

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 16 de mayo de 2025



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

Expediente n.º: 1039/2023

Resolución de Alcaldía

Procedimiento: Convocatoria y Pruebas de Selección por Concurso (Personal Laboral Fijo)

Documento firmado por: Alcaldía, Secretaría

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Oferta de Empleo Público	
Ejercicio	2022
Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	

A la vista de lo dispuesto en la Resolución del Tribunal de selección de seis plazas de guardería a jornada completa con fecha 19 de diciembre de 2024 referente a las seis plazas de **Auxiliar de guardería a jornada completa** vacantes en la plantilla de personal laboral fijo, una vez reunido el Tribunal Calificador y atendida la propuesta realizada por dicho órgano.

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F.	PUNTOS	Empate antigüedad plaza convocada (A)
1	MESA BOCADULCE, REBECA	***6629**	100	6329
2	PARRA MORENO, CARMEN BEATRIZ	***6754**	100	6319
3	CACHO GARCÍA, CONSUELO	***4067**	100	6199
4	BELLO HOLGADO, MARIA LUZ	***6456**	100	4512
5	CID BERMEJO, MARIA LUZ	***6810**	100	3757
6	CID PEÑA, MARIA LUZ	***3373**	94	2243

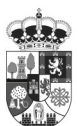
Requerida la documentación a todas las aspirantes designadas, y presentada la misma en plazo.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 33 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Cód. Verificación: 058MUZ0Z6Z4KCY6PYRTAETN6QK
Verificación: https://arroyodelaluz.sedelectronica.es
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Viernes, 16 de mayo de 2025



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

RESUELVO

PRIMERO. De acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, y una vez comprobado que se reúnen los requisitos exigidos en las bases y la convocatoria que han regulado la provisión de seis plazas de **Auxiliar de guardería a jornada completa**, autorizar la contratación como personal laboral fijo a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
REBECA MESA BOCADULCE	***6629**	100
CARMEN BEATRIZ PARRA MORENO	***6754**	100
CONSUELO CACHO GARCÍA	***4067**	100
MARIA LUZ BELLO HOLGADO	***6456**	100
MARIA LUZ CID BERMEJO	***6810**	100
MARIA LUZ CID PEÑA	***3373**	94

SEGUNDO. Disponer la cantidad a la que asciende la retribución a las nombradas que vienen desarrollando el puesto de trabajo, siendo las retribuciones las que vienen percibiendo.

TERCERO. Notificar la presente resolución a las candidatas seleccionadas, comunicándole que deberá formalizar el contrato de trabajo, en un plazo de un mes siguiente a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

En caso de encontrarse el candidato/a en situación de incapacidad temporal, este plazo quedará suspendido hasta la resolución de dicha situación de incapacidad temporal, comenzando en ese momento a contarse el plazo de un mes para la formalización del contrato.

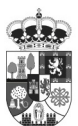
Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Extremadura de conformidad con lo previsto en el artículo 87.1 apartado b, de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, y para mayor difusión en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>.

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Cód. Verificación: 058M4Z0E74K6X9P7AETN60K
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



Viernes, 16 de mayo de 2025



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

QUINTO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos, respecto al cese y formalización del contrato para su constancia en el expediente personal.

SEXTO. Formalizado el contrato, comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

SÉPTIMO. Informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

OCTAVO. Constituir la bolsa de trabajo a la que hace referencia la base decimocuarta de las bases que rigen el proceso de selección quedando del siguiente modo:

Reserv a núm.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F.	TOTAL	Empate antigüedad plaza convocada (A)	Empate antigüedad (B)	Empate. Letra U (D)
1	SOLANA PAJARES, LORENA	***5159**	65	1362	03/05/2016	
2	PAJARES BERMEJO, VIRGINIA	***2763**	47,8	917	26/02/2016	
3	PANIAGUA PADILLA, NOELIA	***5658**	34	435	12/07/2021	
4	ROMÁN CABEZA, LUZ BELÉN	***5259**	30	319	03/06/2022	
5	DÍAZ TORRES, JORGE	***5210**	30	317	14/09/2022	
6	PAJARES BELLO, SONIA	***5370**	23	109	01/03/2005	
7	JAVATO VERDEJO, MARÍA JOSÉ	***1331**	23	101	18/04/1996	
8	CID PEÑA, GEMA	***3373**	20		15/06/2011	
9	DÍAZ TORRES, IRENE	***5210**	20		08/11/2013	
10	HOLGUIN CARRERO, MARINA	***5292**	20		03/06/2022	
11	FONDÓN CASIANO, ROCÍO	***5105**	20		17/06/2024	F
12	LÓPEZ PARRA, ESMERALDA	***4253**	20		17/06/2024	L
13	HERNANDEZ CUSTODIO, MARIA ISABEL	***6296**	20			
14	PACHECO LEO, MIRIAM	***4743**	8	164	18/09/2023	
15	IGLESIAS TALAVERA, DANIELA ESTHER	***1973**	5		29/11/2017	

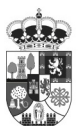
La bolsa queda constituida de acuerdo con la Base undécima de las bases que rigen el proceso de selección, en el apartado 2º de criterios de desempate de la citada base.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Cáceres, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Cód. Verificación: 058M4Z0E2AKCXP9YRTAETN6QK
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



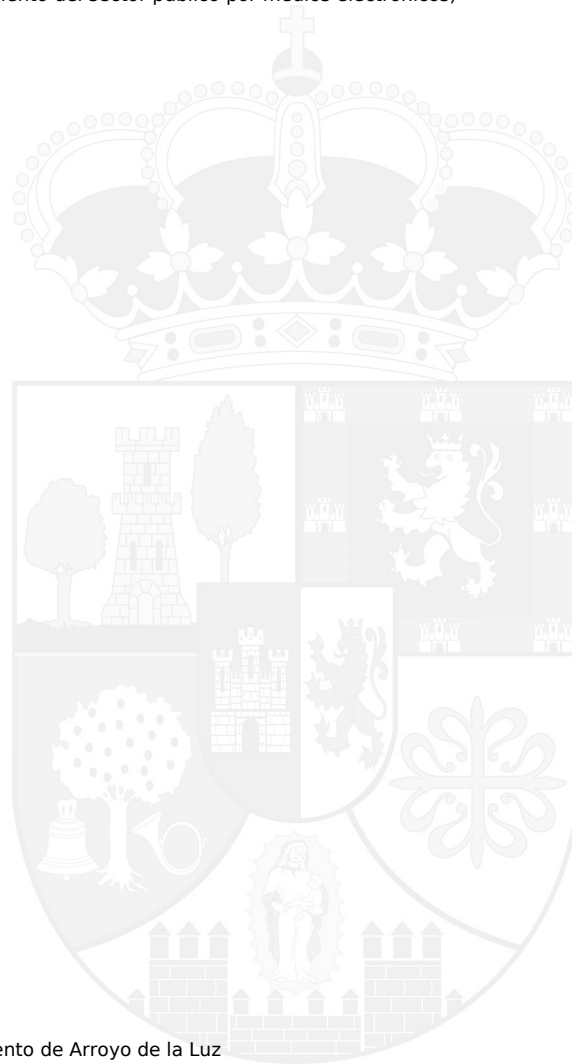
Viernes, 16 de mayo de 2025



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

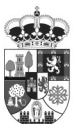
DOCUMENTO FIRMADO Y FECHADO ELECTRÓNICAMENTE (Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos)



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Cód. Verificación: 058M4Z0Z6Z4KCY6PYRTAETN6QK
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Resolución de Contratación como Personal Laboral Fijo en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz en la categoría de Auxiliar de guardería a media jornada

Concluido el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar de guardería a media jornada en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, cuyas bases fueron publicadas en el B.O.P de Cáceres núm. 245 de 27 de diciembre de 2022 y el anuncio de la convocatoria publicado en el B.O.E. núm. 186, de 2 de agosto de 2024.

Mediante Resolución de Alcaldía con núm. 2025-0216, de fecha 14 de mayo de 2025 se ha autorizado la contratación como personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, a favor de la persona que a continuación se detalla:

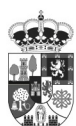
Categoría Laboral	Aspirante	D.N.I.	Código Plaza	Resolución
Auxiliar de guardería a media jornada	Sonia Santano Trenado	***3267**	11	2025-0216

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 87.1.b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Arroyo de la Luz , 14 de mayo de 2025

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 16 de mayo de 2025



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

Expediente n.º: 1039/2023

Resolución de Alcaldía

Procedimiento: Convocatoria y Pruebas de Selección por Concurso (Personal Laboral Fijo)

Documento firmado por: Alcaldía, Secretaría

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Oferta de Empleo Público	
Ejercicio	2022
Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	

A la vista de lo dispuesto en la Resolución del Tribunal de selección de una plaza de auxiliar de guardería a media jornada con fecha 18 de diciembre de 2024 referente a una plaza de **Auxiliar de guardería a media jornada** vacante en la plantilla de personal laboral fijo, una vez reunido el Tribunal Calificador y atendida la propuesta realizada por dicho órgano:

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F.	PUNTOS
1	SANTANO TRENADO, SONIA	***3267**	77

Requerida la documentación a la aspirante designada, y presentada la misma en plazo.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 33 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

RESUELVO

PRIMERO. De acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, y una vez comprobado que se reúnen los requisitos exigidos en las bases y la convocatoria que han regulado la provisión de una plaza de **Auxiliar de guardería a media jornada**, autorizar la contratación como personal laboral fijo a favor de:

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Cód. Verificación: 60MSX4PNSNTR4CTELZ4R3E8EM
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Viernes, 16 de mayo de 2025



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
SONIA SANTANO TRENADO	***3267**	77

SEGUNDO. Disponer la cantidad a la que asciende la retribución a la nombrada que viene desarrollando el puesto de trabajo, siendo las retribuciones las que vienen percibiendo.

TERCERO. Notificar la presente resolución a la candidata seleccionada, comunicándole que deberá formalizar el contrato de trabajo, en un plazo de un mes siguiente a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

En caso de encontrarse el candidato/a en situación de incapacidad temporal, este plazo quedará suspendido hasta la resolución de dicha situación de incapacidad temporal, comenzando en ese momento a contarse el plazo de un mes para la formalización del contrato.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Extremadura de conformidad con lo previsto en el artículo 87.1 apartado b, de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, y para mayor difusión en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>.

QUINTO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos, respecto al cese y formalización del contrato para su constancia en el expediente personal.

SEXTO. Formalizado el contrato, comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

SÉPTIMO. Informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

OCTAVO. De acuerdo con lo establecido en la base duodécima de la convocatoria la relación de aprobados, irá acompañada de la propuesta ordenada para la constitución de una bolsa de trabajo restringida para sustituir a la persona

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Cód. Verificación: 60MSX4PNSNTR4CTELZARBESEM
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Viernes, 16 de mayo de 2025

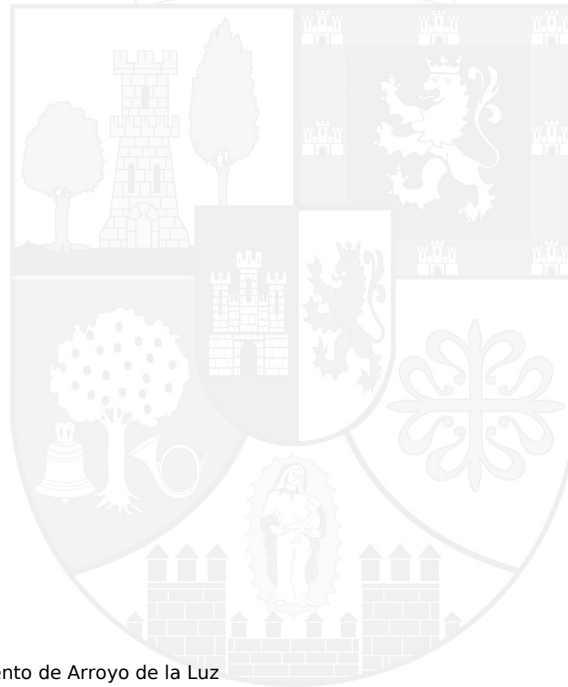


Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

que haya sido contratada si se encontrase ausente, no existiendo candidatos/as para constituir la citada bolsa de empleo para este puesto de trabajo.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Cáceres, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

DOCUMENTO FIRMADO Y FECHADO ELECTRÓNICAMENTE (Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos)



Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Cód. Verificación: 60MSX4PNSNTR4CTELZMR3E8EM
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

ANUNCIO. Aprobación definitiva expediente Estudio de Detalle.

Acuerdo del Pleno de fecha 29/04/2025 del Ayuntamiento de Barrado por la que se aprueba definitivamente expediente de Estudio de Detalle.

APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE. Expediente 27/2025

Favorable	Tipo de votación: Ordinaria
	A favor: 7, En contra: 0, Abstenciones: 0, Ausentes: 0

Resolución: Vista de la solicitud presentada por la mercantil DAMAGA ALOJAMIENTOS TURÍSTICISO, S.L., aportando estudio de detalle para la modificación de rasantes de la edificación destinada a apartamentos turísticos sita en Barrado, Avda. de Extremadura, N.º 62.

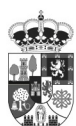
Visto el informe emitido por el arquitecto de la Oficina de Gestión Urbanística de la Mancomunidad Valle del Jerte, D. Julián Burgos Ibáñez, de fecha 28/01/2025.

Visto el informe de secretaría de fecha 07/02/2025 sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Vista la Resolución de Alcaldía núm. 2025-0014 de fecha 07/02/2025, donde se aprueba inicialmente el estudio de detalle y se acuerda someter el expediente a información pública durante un periodo de cuarenta y cinco días, además de notificar a los demás interesados afectados por el Estudio de Detalle.

Visto que, transcurrido el periodo de exposición pública, no se han presentado alegaciones y el informe-propuesta de secretaría de fecha 08/04/2025.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.c) y 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, con 7 votos a favor, 0 votos en contra y 0 abstenciones, por unanimidad de los miembros de la corporación, adopta el siguiente,



Viernes, 16 de mayo de 2025

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar en sesión Plenaria definitivamente el Estudio de Detalle presentado por la mercantil DAMAGA ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS, S.L., para la modificación de rasantes de la edificación destinada a apartamentos turísticos sita en Barrado, avenida de Extremadura, núm. 62.

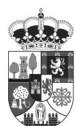
SEGUNDO. Depositar una copia del Estudio de Detalle aprobado en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura con anterioridad a su publicación.

TERCERO. Publicar el presente Acuerdo de aprobación en el Diario Oficial de Extremadura, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

CUARTO. Notificar el presente Acuerdo a los/as propietarios/as y demás interesados/as directamente afectados por el Estudio de Detalle.”

Habiéndose aprobado definitivamente el siguiente Estudio de Detalle, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento de los artículos 57 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 69 del Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, aprobado por Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura:

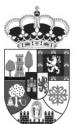
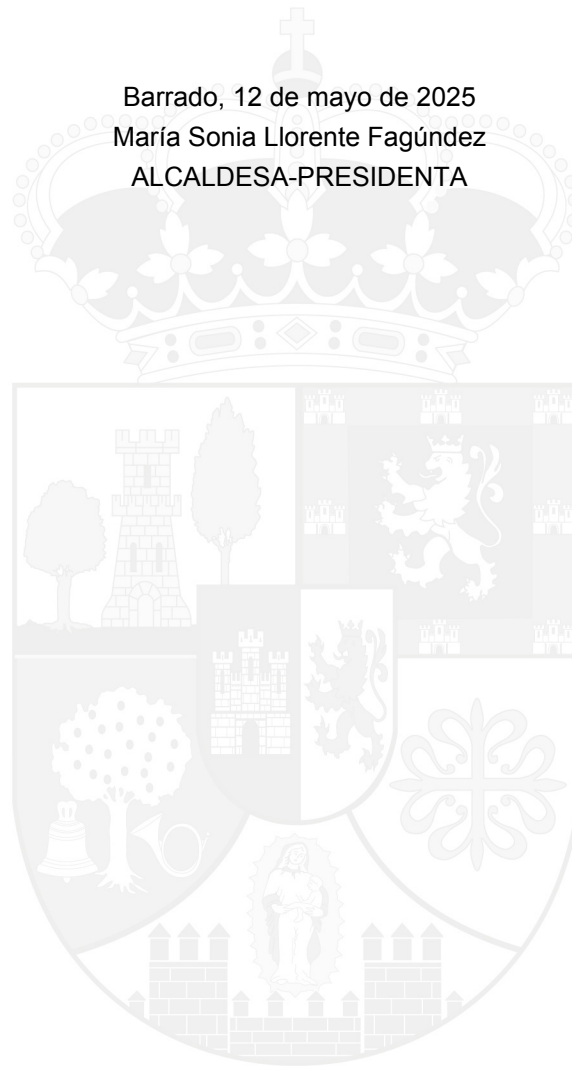
Tipo de instrumento:	Estudio de detalle
Ámbito:	Ajuste de alineaciones y rasantes
Instrumento que desarrolla:	Normas subsidiarias municipales de Barrado
Objeto:	Establecer la ordenación de alineaciones y rasantes para el acceso al edificio de viviendas de turismo rural, sita en Avda. Extremadura 62; 10696 Barrado (Cáceres) con número catastral 4414601TK5441N0001JA, propiedad de la sociedad promotora DAMAGA ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS, S.L.
Clasificación del suelo:	Urbano
Calificación del suelo:	Residencial



Viernes, 16 de mayo de 2025

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse 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 al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Barrado, 12 de mayo de 2025
María Sonia Llorente Fagúndez
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 16 de mayo de 2025

PROMOTOR
DAMAGA ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS SL

OFICINA DE ARQUITECTURA
JOSE MENDOZA MILARA
M^ª TERESA DELGADO BEJARANO

ESTUDIO DE DETALLE PARA AJUSTE DE RASANTES

AVDA. EXTREMADURA Nº 62
BARRADO (Cáceres)

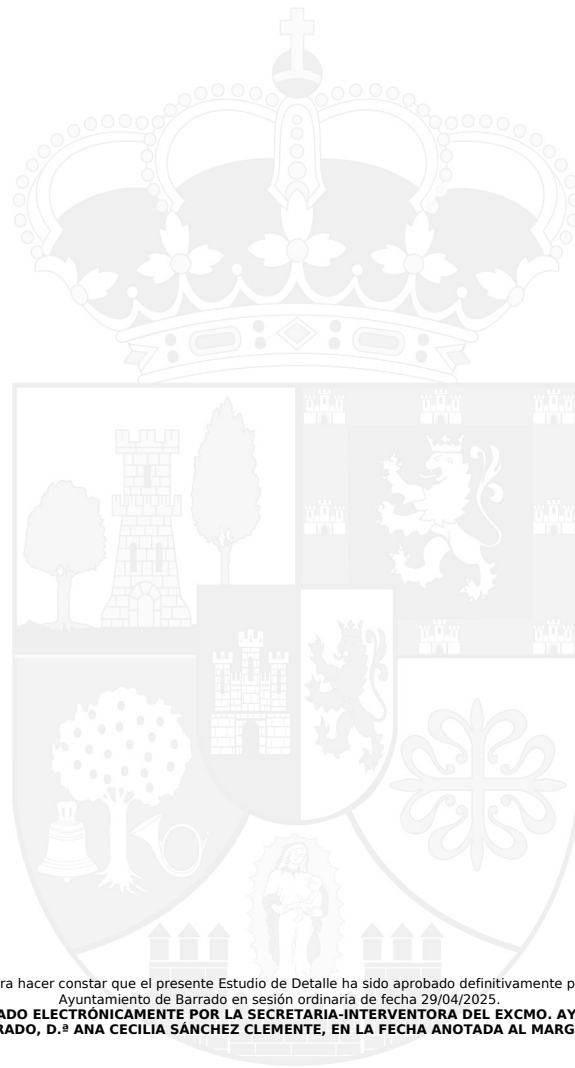
ENERO 2025

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Estudio de Detalle ha sido aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Barrado en sesión ordinaria de fecha 29/04/2025.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LA SECRETARIA-INTERVENTORA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARRADO, D.ª ANA CECILIA SÁNCHEZ CLEMENTE, EN LA FECHA ANOTADA AL MARGEN

Cód. Verificación: 5C7TAFAXSKLCLT5MESTC5ZH
Verificación: <https://barrado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Viernes, 16 de mayo de 2025



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Estudio de Detalle ha sido aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Barrado en sesión ordinaria de fecha 29/04/2025.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LA SECRETARIA-INTERVENTORA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARRADO, D.ª ANA CECILIA SÁNCHEZ CLEMENTE, EN LA FECHA ANOTADA AL MARGEN



Cód. Verificación: 5C7TAFVXSKLCLT2MESTC52H
Verificación: <https://barrado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10



Viernes, 16 de mayo de 2025

INDICE GENERAL DEL DOCUMENTO

- MEMORIA

1.- **Datos generales.**

- 1.1.- Agentes.
- 1.2.- Antecedentes y objeto del encargo. 1.3.- Descripción general de la parcela.
- 1.4.- Zona de actuación e información

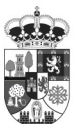
fotográfica. 2.- **Marco normativo.**

3.- **Justificación de la solución adaptada.**

4.- **Conclusión.**

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Estudio de Detalle ha sido aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Barrado en sesión ordinaria de fecha 29/04/2025.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LA SECRETARIA-INTERVENTORA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARRADO, D.ª ANA CECILIA SÁNCHEZ CLEMENTE, EN LA FECHA ANOTADA AL MARGEN

Cód. Verificación: 5C7TAFAXSKLCLT5MESTC52EH
Verificación: <https://barrado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Viernes, 16 de mayo de 2025

1.- Datos generales.

1.1.- Agentes.

Promotor: *DAMAGA ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS SL*
CIF/NIF: B02941904;
Dirección: Calle Sande nº 27 10003 Cáceres

Estudio de Arquitectura:

José Mendoza Milara, Colegiado en el Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura con el número 515639.
NIF. 53263214K, Dirección: C/ de Damas 14; 10003 Cáceres (Cáceres).

María Teresa Delgado Bejarano, Colegiada en el Colegio Oficial Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Cáceres con el número 1628.
NIF.76049854D; Dirección C/ JUAN XXIII; N9; P9; 4C; 10005 Cáceres (Cáceres).

1.2.- Antecedentes y objeto del encargo.

El objeto del presente documento es establecer la ordenación de alineaciones y rasantes para el acceso al edificio de viviendas de turismo rural, sita en Avda. Extremadura 62; 10696 Barrado (Cáceres) con número catastral 4414601TK5441N0001JA. La parcela pertenece a la sociedad promotora DAMAGA ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS SL.

El Estudio de Detalle en ningún caso modifica el destino urbanístico del suelo. Debido a problemas surgidos en la excavación de la cimentación y construcción de muros de contención la alineación de la parcela ha sido modificada.



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Estudio de Detalle ha sido aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Barrado en sesión ordinaria de fecha 29/04/2025.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LA SECRETARIA-INTERVENTORA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARRADO, D.ª ANA CECILIA SÁNCHEZ CLEMENTE, EN LA FECHA ANOTADA AL MARGEN

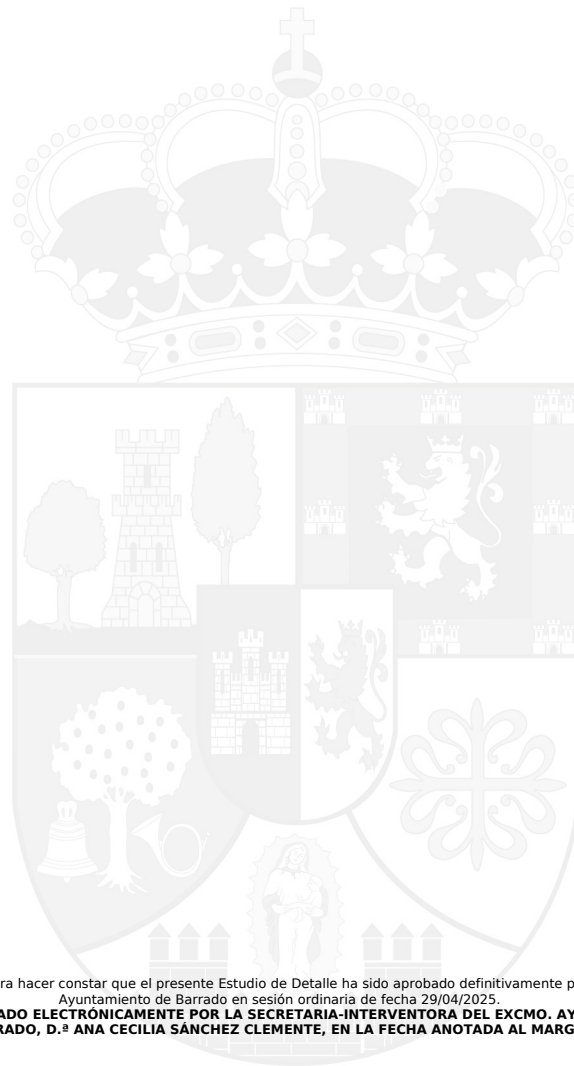


Cód. Verificación: 5C7TAFVXSKLCLT5MESTC52EH
Verificación: <https://bop.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Viernes, 16 de mayo de 2025

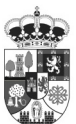
Ilustración 1: Excavación de cimentación. Roca sobre la que se cimienta la vivienda aladaña.



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Estudio de Detalle ha sido aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Barrado en sesión ordinaria de fecha 29/04/2025.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LA SECRETARIA-INTERVENTORA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARRADO, D.ª ANA CECILIA SÁNCHEZ CLEMENTE, EN LA FECHA ANOTADA AL MARGEN



Cód. Verificación: 5C7TAFVSKLCLT2MESTC52H
Verificación: <https://barrado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



Viernes, 16 de mayo de 2025

Como se puede ver en la foto anterior la roca madre sobre la que apoya la vivienda aledaña está fuera de alineación. Se hizo excavación ajustando al máximo, aunque como podemos ver en la imagen inferior, el muro de contención se retranqueó 20cm de la alineación y por eso al construir con el bloque de se ha traspasado la alineación en 5cm, a parte de lo ocupado posteriormente al construir el muro de piedra.



Ilustración 2: Muro de contención sobre roca madre.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Estudio de Detalle ha sido aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Barrado en sesión ordinaria de fecha 29/04/2025.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LA SECRETARIA-INTERVENTORA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARRADO, D.ª ANA CECILIA SÁNCHEZ CLEMENTE, EN LA FECHA ANOTADA AL MARGEN



Cód. Verificación: E0TTAFVXSKLCLT5MESTC52H
Verificación: <https://barrado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10



Viernes, 16 de mayo de 2025

1.3.- Descripción general del inmueble.

La parcela donde se ubica el inmueble, se encuentra dentro de las Normas Subsidiarias de ámbito municipal del Barrado, que fueron aprobadas de forma definitiva el 5 de mayo de 1999. Se encuentra afectada por la Ordenanza residencial 1, con gestión directa de planeamiento. Las alineaciones vienen marcadas en el plano correspondiente. La parcela tiene condición de solar edificable, al contar con los servicios urbanos necesarios.

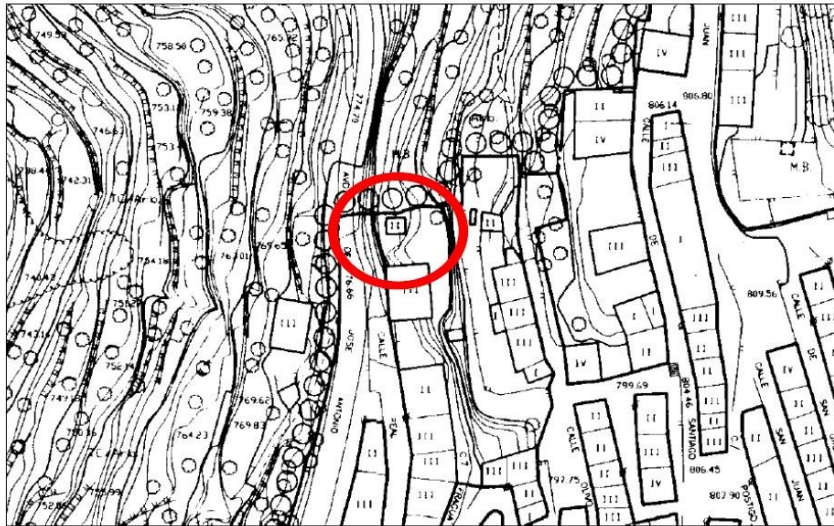


Ilustración 3: Situación según Normas Subsidiarias de Barrado.

La parcela tiene forma sensiblemente rectangular y actualmente acomete contra la Avda. de Extremadura (Travesía EX-213). El acceso al inmueble se realizará a través de una rampa para tráfico rodado que entrará en la cochera (pendiente máxima inferior al 20%) y acceso peatonal (pendiente del 10%). El acerado se plantea con un ancho de 2,00m desde el borde del arcén hacia la parcela, quedando un ancho total que oscila entre los 5,17m y los 5,80m en la zona de acceso rodado.

Linda al Norte con la parcela catastral 10026A003004680000KT y 4414604TK5441N0001ZA. Al Sur con la parcela catastral 4414201TK5441S0001QL (edificada). Al Este con la parcela catastral 4414602TK5441N0001EA. Y al Oeste con vía pública, la Avda. Extremadura (Travesía EX-213).

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Estudio de Detalle ha sido aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Barrado en sesión ordinaria de fecha 29/04/2025.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LA SECRETARÍA-INTERVENTORA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARRADO, D.ª ANA CECILIA SÁNCHEZ CLEMENTE, EN LA FECHA ANOTADA AL MARGEN

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



Viernes, 16 de mayo de 2025

1.4.- Zona de actuación e información fotográfica.

La foto del inmueble terminado muestra la afección de la alineación en la parte del muro de piedra (a la derecha de la foto). A falta de la construcción del acerado y colocación de las jardineras, el inmueble terminado queda como muestra la foto.



Ilustración 4: Fachada oeste afectada por la alineación



Figure 5: Acotado de la nueva alineación de fachada oeste.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Estudio de Detalle ha sido aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Barrado en sesión ordinaria de fecha 29/04/2025.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LA SECRETARÍA-INTERVENTORA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARRADO, D.ª ANA CECILIA SÁNCHEZ CLEMENTE, EN LA FECHA ANOTADA AL MARGEN



Cód. Verificación: E0TTAFAXSKLCTEMESTCSEH
Verificación: <https://barrado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 8 de 10



Viernes, 16 de mayo de 2025

2.- Marco normativo.

Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.
Normas subsidiarias de Barrado.

3.- Justificación de la solución adaptada.

Se justifica la tramitación del presente documento para definir la alineación de fachada de obra terminada del inmueble destinado a viviendas de turismo rural, ubicado en la vía pública Avda. Extremadura (Travesía EX-203).

El documento redactado no modifica el destino urbanístico del suelo, ni incrementa su aprovechamiento urbanístico, ni suprime, reduce o afecta negativamente la funcionalidad de las dotaciones públicas. Surge el desplazamiento parcial de la alineación en un 40% del frente de fachada, siendo esta la parte afectada por los imprevistos al encontrar la roca madre en el proceso de excavación. Como se puede ver en planos no influirá en los anchos de acerado ni perturbará el funcionamiento adecuado de la vía pública.

El Reglamento de planeamiento establece para los Estudios de detalle que no podrán aprobarse Estudios de Detalle fuera de los ámbitos o supuestos concretos para los que su formulación haya sido prevista, con regulación expresa, en la normativa.

El Estudio de Detalle no suprime ni reduce los viales previstos, ni crea nuevos viales que no estén definidos en las normas subsidiarias, la ocupación se hace derivada de los imprevistos surgidos por la geología de la parcela no afecta al correcto funcionamiento de los viales, como se muestra en la imagen.

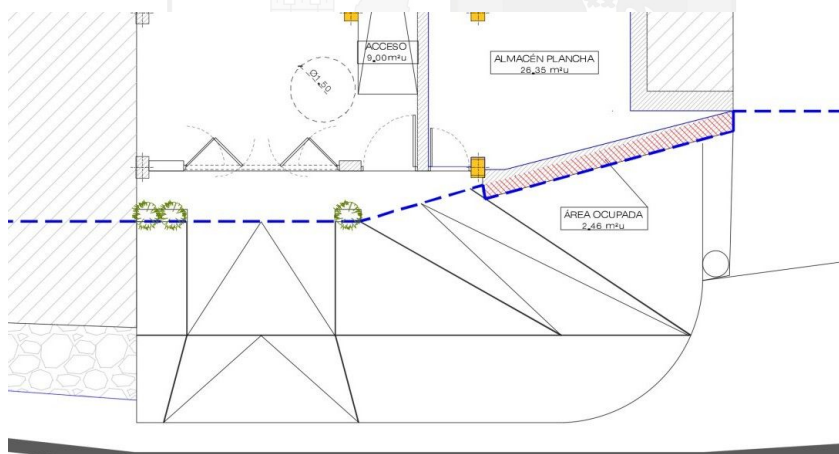


Figure 6: Ocupación surgida por la nueva alineación que no afecta al funcionamiento de las viales.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Estudio de Detalle ha sido aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Barrado en sesión ordinaria de fecha 29/04/2025.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LA SECRETARIA-INTERVENTORA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARRADO, D.ª ANA CECILIA SÁNCHEZ CLEMENTE, EN LA FECHA ANOTADA AL MARGEN



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

Viernes, 16 de mayo de 2025

4.- Conclusión.

Dado lo expresado en las secciones previas, se concluye que el Estudio de Detalle presentado para el área en cuestión es exhaustivo y cumple con la normativa vigente. Por ello, se somete a la consideración de este Ayuntamiento con el fin de proponer su aprobación, ya que su implementación no afecta las disposiciones de las Normas Subsidiarias de la localidad.

MENDOZA
MILARA JOSE
- 53263214K

Firmado digitalmente
por MENDOZA
MILARA JOSE -
53263214K
Fecha: 2025.01.01
10:56:09 +01'00'

Fdo. Jose Mendoza Milara.
En Cáceres a 01 de enero de 2025.



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Estudio de Detalle ha sido aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Barrado en sesión ordinaria de fecha 29/04/2025.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LA SECRETARIA-INTERVENTORA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARRADO, D.ª ANA CECILIA SÁNCHEZ CLEMENTE, EN LA FECHA ANOTADA AL MARGEN



Cód. Verificación: 5C7TAFXSKLCLT2MESTC2EH
Verificación: <https://barrado.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo convocado para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as de Formación para el empleo para el desarrollo del proyecto EFESO INNOVA.

Por Resolución de la Alcaldía Presidencia número 2025004761 de fecha 14 de mayo de 2025, al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en la base cuarta de la convocatoria de las pruebas selectivas convocadas por este Excmo. Ayuntamiento, 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, una vez finalizado el plazo de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 66, de 4 de abril, para presentación de instancias, se ha aprobado la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

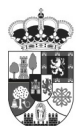
El Anuncio íntegro con el listado de admitidos/as y excluidos/as se encuentra expuesto en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en la página WEB:

<https://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/ofertas-de-empleo/>

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 14 de mayo de 2025
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas del Cementerio.

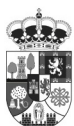
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento, adoptado en sesión de fecha 20/03/2025, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL. El texto íntegro de la citada modificación se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y es el que a continuación se transcribe:

TEXTO DE LA MODIFICACIÓN APROBADA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL:

Se modifica el artículo 6, relativo a la CUOTA TRIBUTARIA, de la citada Ordenanza Fiscal, que queda redactado de la siguiente forma:

Las bases imponible y liquidable vienen determinadas por la clase o naturaleza de los distintos servicios solicitados.

- Epígrafe primero: Concesión de derechos funerario de nicho, hasta plazo máximo legal: 600 euros.
- Epígrafe segundo: Concesión derechos funerarios de columbario, hasta plazo máximo legal: 250 euros.
- Epígrafe tercero: Concesión derechos funerarios sepultura/fosa, hasta plazo máximo legal: 1.000 euros.
- Epígrafe cuarto: Inhumaciones y Exhumaciones: 71 euros.
- Epígrafe quinto: Colocación de Lápidas (siempre que los trabajos de colocación sean efectuados por el Ayuntamiento): 45 euros.



Viernes, 16 de mayo de 2025

Se introduce, en la citada Ordenanza, la siguiente:

“DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

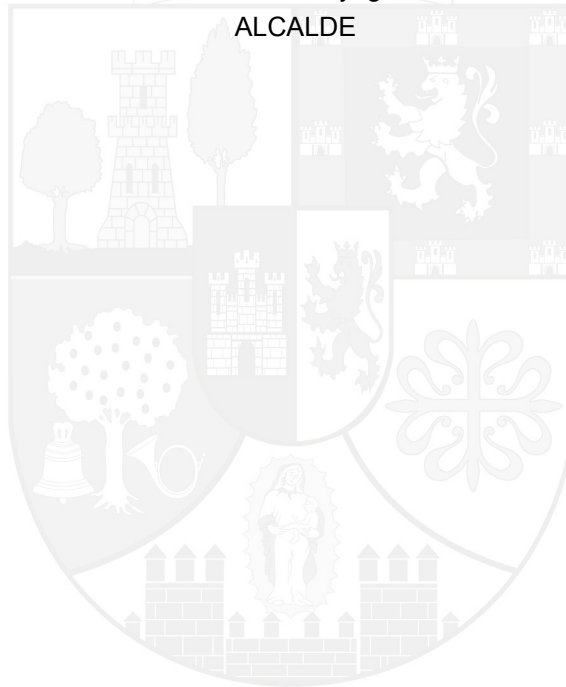
La Modificación de la presente Ordenanza fiscal municipal, aprobada provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento de Cilleros, en sesión 20 de marzo de 2.025, entrará en vigor y empezará a aplicarse, al día siguiente de la publicación de su texto, definitivamente aprobado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Cilleros, 13 de mayo de 2025

Félix María Ezcay Iglesias

ALCALDE



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas de Expedición de Documentos Administrativos.

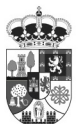
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento, adoptado en sesión de fecha 20/03/2025, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, SOLICITADOS A INSTANCIA DE PARTE. El texto íntegro de la citada modificación se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y es el que a continuación se transcribe:

“TEXTO DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, SOLICITADOS A INSTANCIA DE PARTE:

1º) Se modifican, exclusivamente, los siguientes apartados del Epígrafe 1 del artículo 4 de la citada Ordenanza Fiscal, de la siguiente forma:

- “3. Certificaciones Urbanísticas, 18,00 euros.
- 7. Licencias de 1.ª Ocupación, 36 euros.
- 8. Expedición de Cédula Urbanística, 18,00 euros.
- 11. Informes Urbanísticos, 18,00 euros.
- 14. Otros Documentos o expedientes:
Con informe previo, 18,00 euros.”

2º) Se Introduce en la citada Ordenanza, la siguiente:



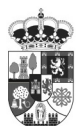
Viernes, 16 de mayo de 2025

“DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.

La Modificación de la presente Ordenanza fiscal municipal, aprobada provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento de Cilleros, en sesión ordinaria de fecha 20-03-2025, entrará en vigor y empezará a aplicarse, al día siguiente de la publicación de su texto, definitivamente aprobado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Cilleros, 13 de mayo de 2025
Félix María Ezcay Iglesias
ALCALDE



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas de Expedición de Licencias Urbanísticas.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento, adoptado en sesión de fecha 20/03/2025, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS. El texto íntegro de la citada modificación se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y es el que a continuación se transcribe:

”TEXTO DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS:

1º) Se modifica el artículo 5 de la citada Ordenanza Fiscal, de la siguiente forma:

Se modifica su apartado 3.º, introduciendo, al final del mismo, el siguiente supuesto:

“e) La cuota a aplicar a la actividad municipal para el otorgamiento de licencias de segregación, división o similares, de fincas e inmuebles rústicos, es la siguiente tarifa fija: 109 euros, por expediente, que supone el importe total de la tasa citada”.

2º) Se introduce, en la citada Ordenanza, la siguiente:

“DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.

La Modificación de la presente Ordenanza fiscal municipal, aprobada provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento de Cilleros, en sesión ordinaria de fecha 20-03-2025, entrará en vigor y empezará a aplicarse, al día siguiente de la publicación de su texto, definitivamente aprobado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.”



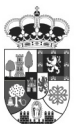
Viernes, 16 de mayo de 2025

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Cilleros, 13 de mayo de 2025

Félix María Ezcay Iglesias

ALCALDE



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento Municipal Residencia Mixta de Mayores.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio, adoptado en sesión de fecha 20/03/2.025, relativo al REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL MIXTA DE MAYORES: "SIERRA SANTA OLALLA" DE CILLEROS, se hace público el texto íntegro del mismo, para su general conocimiento, 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, que es el siguiente:

"REGLAMENTO MUNICIPAL DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA MIXTA DE MAYORES SIERRA SANTA OLALLA DE LA LOCALIDAD DE CILLEROS (Cáceres).

ÍNDICE

A.-CONCEPTO.

B.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

B.1 Derechos.

B.2 Deberes.

C.-NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

C.1 Comedor.

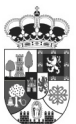
C.2 Habitaciones.

C.3 Lavandería.

C.4 Servicio Médico.

C.5 Visitas.

D.-SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS.



Viernes, 16 de mayo de 2025

E.-SOLICITUDES Y SISTEMA DE ADMISIONES. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE RESIDENTE.

F.-SISTEMA DE REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN.

G.-SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES.

H.-INFRACCIONES Y SANCIONES.

- I. De las Infracciones.
- II. De las Sanciones.
- III. Imposición de las Sanciones.
- IV. Prescripción de las Infracciones.
- V. Prescripción de las Sanciones.
- VI. Cancelación de las Sanciones.

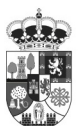
I.-RESERVA DE PLAZA.

A.-CONCEPTO.

La ley 2/1994, de 28 de Abril, de Asistencia Geriátrica, prevé dentro de las prestaciones sociales relacionadas en su artículo 4, el alojamiento, los hogares club y los comedores para personas mayores.

En su artículo 14, de la citada Ley define como establecimiento residencial, aquel centro dedicado a la atención de personas mayores, el conjunto de inmuebles y servicios destinados al alojamiento sea transitorio o permanente, a la atención alimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a diez o más personas que reúnan los requisitos para ser considerados beneficiarios y que vienen determinados en el artículo 1.2 de la misma.

El artículo 19.1 indica que todos los establecimientos y centros para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de Régimen Interno en el que se regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, dentro del marco de libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución. En el mismo artículo, apartado 2, indica la obligación de presentar el Reglamento de Régimen Interno ante el órgano regional competente para ser visado y aprobado. En la mencionada Ley en su artículo 19.4, se establece la obligación de, una vez visado el Reglamento de Régimen Interior, exponerlo en el tablón de anuncios del Centro. Por su parte, en desarrollo de lo citada Ley, el Decreto



Viernes, 16 de mayo de 2025

298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura, preceptúa, en su artículo 8, apartado 2.i), que el Centro debe disponer de la documentación reguladora del servicio, compuesta, entre otros documentos, por las normas de funcionamiento o reglamento de régimen interior y que será dado a conocer de forma clara e inteligible a todos los usuarios; mientras que en el apartado 3º del citado artículo, del Decreto de referencia, se añade que el Reglamento de Régimen Interno deberá estar convenientemente visado por la Consejería competente en materia de servicios sociales para la atención de personas mayores y que podrá modificarse o sustituirse previa solicitud y la adecuada publicidad de la misma.

B.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

B.1 DERECHOS.

Son derechos de los usuarios:

- a. Utilización de los servicios comunes en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno.
- b. Recibir comunicación personal y privada del exterior.
- c. Participar como elector y elegible en los procesos electorales del Centro.
- d. Recibir un trato correcto por parte del personal y del resto de los usuarios.
- e. Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el Centro.
- f. Participar en los servicios y actividades sociales, culturales y recreativas que se organicen y colaborar con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de las mismas.
- g. Beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud y facilitarle el acceso a la asistencia sanitaria.
- h. Elevar por escrito o de palabra, al Ayuntamiento o al responsable de la Gestión del Centro, propuestas relativas a la mejora de los servicios.
- i. Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención al residente



Viernes, 16 de mayo de 2025

en el ámbito del Centro respectivo, y en las condiciones reglamentarias que se determinen.

j. Respeto a los derechos individuales fundamentales, en especial el derecho a la intimidad y a la expresión de sus ideas políticas y religiosas.

k. La cuota mensual que el residente satisface da derecho al alojamiento y pensión completa, así como a los servicios que, en su caso, se impongan al gestor del servicio.

l. Formar parte de los órganos que se constituyan.

B.2 DEBERES.

Son deberes de los usuarios:

a) Abonar el importe establecido por la prestación recibida, en los plazos y condiciones pactadas a su ingreso en el Centro, de conformidad con lo que establezca la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento y el presente Reglamento.

b) Conocer y cumplir las normas que rijan el funcionamiento interno del Centro.

c) Respetar el buen uso de las instalaciones del Centro y colaborar en su mantenimiento.

d) Mantener un comportamiento correcto en su relación con los usuarios y trabajadores del Centro.

e) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro.

f) Poner en conocimiento de los órganos de Gestión y Representación, las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

g) Comunicar al personal existente ese día en el Centro las ausencias superiores a 24 horas. Éstas serán reflejadas en el libro de incidencias.

h) Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.

i) Aceptar y cumplir las instrucciones de los Órganos de Gestión y personal del establecimiento.

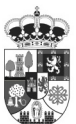


Viernes, 16 de mayo de 2025

- j) Aportar el ajuar que se le indique al ingresar en el Centro.
- k) De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, se empadronarán en el municipio de Cilleros.
- l) Realizar un uso racional del agua debido a los problemas de escasez de la misma.
- m) Informar de cualquier variación en sus ingresos, que se pudiera producir a lo largo del año.

C.-NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

- a) Cuando esté en las zonas comunes, comedor, sala de estar..., hágalo en ropa de calle.
- b) Si encuentra o pierde cualquier objeto deberá comunicarlo al personal del Centro.
- c) Está totalmente prohibido entregar propinas al personal del Centro.
- d) No utilice los sillones de las zonas comunes para dormir; recuerde que es una zona de usos múltiples.
- e) La corriente eléctrica del Centro es de 220V; antes de utilizar cualquier aparato eléctrico, asegúrese de que el voltaje es el adecuado.
- f) Cuide de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias y colabore apagando las demás.
- g) Durante las horas de limpieza procure facilitar la misma, recomendándose no transitar por dicha zona durante esas horas.
- h) Las puertas del Centro permanecerán cerradas de 22 horas a 8 horas de la mañana en invierno y de 23 horas a 8 horas durante el verano. Si por cualquier causa usted debiera regresar más tarde, deberá comunicarlo al personal auxiliar del Centro.
- i) Cuando se ausente del Centro, deberá entregar siempre las llaves de la habitación en recepción (no la de los armarios), por si se le extravían en la calle.
- j) Si por cualquier causa pernoctase fuera del Centro deberá comunicarlo con un día, al menos de antelación a la dirección, así como las salidas que tenga que realizar fuera de la localidad por diferentes razones (consultas médicas, visitas a familiares, ...).



Viernes, 16 de mayo de 2025

k) Tanto el resto de los residentes, como los trabajadores del Centro y el gestor del servicio, en su caso, merecen su respeto y consideración; cuando se dirija a ellos, hágalo con amabilidad.

l) Cuando tenga algún problema con su compañero de habitación u otro residente o trabajador del centro, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento; póngalo en conocimiento del responsable del Centro.

m) Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro.

n) Todos los residentes tendrán un período de prueba de 30 días.

C.1 COMEDOR.

a) El menú es único para todos, salvo los regímenes prescritos por el médico.

b) El menú se fijará semanalmente en el tablón de anuncios. Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad, para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación.

c) El horario se establecerá dentro de los siguientes márgenes:

I. Desayuno: de 9:00 h a 9:30 h.

II. Comida: de 13:30 h a 14:15 h.

III. Merienda: de 17:00 h a 17:30 h.

IV. Cena:

- verano: de 21:00 h a 21:45 h.

- invierno: de 20:30 h a 21:15 h.

d) No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni introducir alimentos que no sean propios del Centro. No se podrán tener en el Centro navajas, tijeras u objetos cortantes, salvo casos debidamente justificados y previa autorización del responsable del Centro.

e) El personal auxiliar del Centro establecerá el sitio a ocupar en el comedor y si por cualquier causa se desea cambiar, la petición se efectuará al responsable del Centro que acordará lo que estime procedente.



Viernes, 16 de mayo de 2025

f) Se debe respetar el orden en el comedor, tratar al personal con el mayor respeto, mantener el decoro en la mesa evitando realizar cualquier acto que produzca repulsa a los demás.

g) No se permite la entrada de visitantes en el comedor durante las horas de este servicio.

C.2 HABITACIONES.

a) En la habitación, el residente repartirá equitativamente el espacio con su compañero, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Distribuirán el horario de forma que puedan disponer igualmente del servicio común, facilitando las necesidades urgentes del compañero y manteniendo la debida limpieza.

b) Se permite la colaboración en la limpieza de la habitación, en aquellas tareas para las que el usuario se encuentre capacitado.

c) No se permitirá, salvo en caso de enfermedad y con la debida autorización, servir comidas en las habitaciones.

d) Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y de utilizar aparatos eléctricos no autorizados (radiador, nevera, televisor etc....).

e) Si observa alguna anomalía que se produzca en su habitación (fontanería, electricidad, etc.) deberá comunicarla al personal responsable.

f) La utilización privada de aparatos de radio y TV, estará supeditada a que no molesten a los compañeros o vecinos de habitación y a la autorización del responsable del Centro.

g) Se podrán tener macetas debidamente protegidas en su base, para no deteriorar muebles o pavimento.

h) No está permitido tender, lavar ropa dentro de las habitaciones, así como utilizar las ventanas para secar las prendas. Tampoco se podrán arrojar objetos ni desperdicios al exterior.

i) No se guardarán en las habitaciones alimentos susceptibles de descomposición, o que puedan provocar malos olores, con el fin de evitar intoxicaciones o enfermedades. Utilice las dependencias que el Centro tiene destinadas a tal fin.

j) Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos



Viernes, 16 de mayo de 2025

cerrados y las luces apagadas al salir de la misma.

k) No se permitirá beber alcohol ni fumar en las habitaciones.

l) Durante las horas de descanso evite todo aquello que pueda molestar al resto de los residentes.

- El horario establecido es el siguiente:

- Invierno: 15:00h a 16:00h y de 23:00 a 8:00h.
- Verano: 15:00h a 17:00h y de 24:00 a 8:00h.

m) Los residentes serán responsables de la limpieza y cuidado de los objetos de su propiedad que estén colocados en su habitación.

n) Los residentes con autonomía se bañarán o asearán con la periodicidad establecida.

o) No podrán utilizar braseros, infiernillos, estufas, planchas, etc.....

p) No se podrán tener animales en las habitaciones, salvo que sea necesario (invidentes, etc....).

q) En casos excepcionales, los/las residentes podrán ser cambiados de habitación:

- Por baja de un/a residente.
- Por problemas en la convivencia.
- Por estimarlo necesario la dirección del Centro, o el Órgano Directivo.

r) No se permitirá que los residentes entren en las habitaciones que no sean suyas.

C.3 LAVANDERÍA.

a) El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana y cada vez que sea necesario por circunstancias puntuales (enfermedad etc....).

b) La ropa de los residentes será marcada antes de ingresar en el Centro. Este servicio no se hace responsable del extravío de las prendas que no estén marcadas.

c) No está permitido entregar para su lavado prendas estropeadas o injustificadamente sucias, y el residente deberá renovar el vestuario cuando sea necesario.



Viernes, 16 de mayo de 2025

- d) Se establece como medida higiénica el cambio diario de ropa interior.
- e) Cuando el personal del Centro observe mala imagen en el/la residente por estar mal vestido o aseado, con ropa sucia o en mal estado, se le indicará que lo corrija.
- f) La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas al efecto. Asimismo, deberán respetar los días de entrega de ropa limpia, que serán determinados por el personal auxiliar del Centro, previas las instrucciones que correspondan.

C.4 SERVICIO MÉDICO.

- a) Siempre que el estado físico de un residente lo exija, recibirá la visita del médico en su habitación.
- b) Los residentes deberán acudir a la consulta por sí mismos, siempre que puedan hacerlo.
- c) Cuando el residente necesite trasladarse a algún centro especializado, deberá hacerlo por su cuenta o contar con la ayuda de sus familiares. En caso de no tener familia, y ser urgente su atención, un trabajador del Centro podría acompañarlo.
- d) Los familiares serán quienes se hagan cargo del residente si es hospitalizado.
- e) Cuando los residentes no puedan valerse por sí mismos se les buscará una solución adecuada que se acordará cuando se produzca la situación: efectuar acuerdos de familia, contratar personal de apoyo pagado por el beneficiario o sus familiares, solicitar ingreso en un Centro adecuado o cualquier otra solución que se considere oportuna.

C.5 VISITAS.

- a) Los residentes podrán recibir a sus visitas en los salones destinados a tal efecto.
- b) Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:
 1. Una vez que se comunique la visita, ésta esperará en la sala destinada a tal efecto hasta la llegada del residente, quien le acompañará durante el tiempo que dure la misma y dentro del horario establecido, salvo circunstancias especiales.
 2. Procurará respetar las instalaciones del Centro, teniendo especial cuidado si viene acompañado de menores, haciéndose responsables los familiares de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar.



Viernes, 16 de mayo de 2025

3. No podrán acceder a las habitaciones salvo que tuvieran autorización expresa para ello, y en todo caso permanecerán en las mismas el tiempo estrictamente necesario.

c) El Órgano de Gestión del Centro, podrá establecer un tope máximo de visitas por día, así como el horario para éstas, con el fin de no alterar la convivencia de los residentes.

D.- SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS.

El régimen de precios se regulará por las tarifas establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

a) No está incluido en el precio de la estancia:

I. Todo material que precise el residente para su uso personal: silla de ruedas, andadores, etc....

II. Los costes de las excursiones programadas por la Entidad a las que el residente podrá acogerse de forma voluntaria.

III. Otros servicios complementarios prestados por profesionales ajenos al Centro (odontología, peluquería, podología, fisioterapia, etc....).

IV. Teléfono y análogos.

V. Medios de transporte (taxi, autobús etc....).

VI. Medicamentos, apósitos y tratamientos no financiados por la Administración.

b) No se descontarán de la mensualidad los periodos en los cuales los residentes por cualquier motivo se ausenten del Centro (vacaciones, fines de semana, etc....).

c) Cualquier variación que afecte a los ingresos del residente, deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento.

E.- SOLICITUDES Y SISTEMA DE ADMISIONES. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE RESIDENTE.

Podrá adquirir la condición de residente del Centro, las personas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Tener cumplidos 65 años en el momento de solicitar su ingreso.



Viernes, 16 de mayo de 2025

2. Los pensionistas podrán solicitar su ingreso una vez cumplidos los 60 años.
3. Los cónyuges o parejas de los anteriores.
4. La edad mínima de admisión se podrá reducir excepcionalmente a los 50 años en el caso de personas con discapacidad y cuyas circunstancias personales, familiares y/o sociales aconsejen el ingreso en un Centro Residencial.
5. No deberán padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones y convivencia de los usuarios y del resto del personal.
6. No deberán haber sido sancionados con expulsión definitiva de centro público similar, salvo que el Ayuntamiento considere que puede ser admitido.

El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado. En el caso de que la persona para la que se solicita la plaza hubiera sido declarado incapaz mediante sentencia judicial, el ingreso lo solicitará el tutor o representante legal, debiéndose adjuntar la sentencia a la documentación que acompañe a la solicitud.

Tendrán preferencia los nacidos en la localidad ante solicitudes de personas de otros municipios.

A la solicitud de ingreso deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I. del interesado y de la tarjeta sanitaria por ambas caras.
- b) Certificado de empadronamiento expedido por el ayuntamiento del municipio en el que resida habitualmente el solicitante.
- c) Informe médico según modelo al efecto.
- d) Certificado de pensiones emitido por el Organismo correspondiente o justificante bancario en el caso de pensiones del extranjero.
- e) Modelo de compromiso familiar.
- f) Informe social en su caso.

Las solicitudes podrán presentarse de forma individual o conjunta, en el caso de matrimonios o parejas de hecho.



Viernes, 16 de mayo de 2025

Se formará una lista de espera, y el ingreso se realizará por orden de entrada, salvo en casos de especial urgencia.

- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE RESIDENTE.

La condición de residente se perderá por alguna de las siguientes causas:

1. A petición propia.
2. Por sanción disciplinaria.
3. Por fallecimiento.
4. Por no reunir los requisitos exigidos para permanecer en el Centro.

Éstas y otras causas que surjan quedarán a cargo de estudio del Órgano Directivo.

F.- SISTEMA DE REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS DE GESTIÓN.

El órgano de asesoramiento, representación y participación será el Consejo Sectorial de la Residencia Mixta de Mayores "Sierra Santa Olalla", de Cilleros, cuyo mandato concluirá con el de la respectiva Corporación Local y estará integrado de la siguiente forma:

- Presidente: El/la Sr./a Alcalde/sa-Presidente/a o Sr./a Concejales/a en quien delegue.
- Secretario: El/la Sr./Sra. Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento o funcionario propio del Ayuntamiento a quién la Alcaldía encomiende dichas funciones, a propuesta del titular de la Secretaría-Intervención, y que actuarán como delgados de éste. La Secretaría del Consejo se ejerce con voz, pero sin voto.
- Vocales:
 - Los concejales/as de los Grupos Políticos Municipales designados por sus portavoces, en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.
 - El/la trabajador social del Ayuntamiento.
 - Un representante del Concesionario del servicio.
 - Un representante de los trabajadores del Centro.
 - Un representante de los residentes del Centro.



Viernes, 16 de mayo de 2025

La convocatoria del Consejo se realizará por la Presidencia del mismo, en horario y días de oficina, en concreto de 9 horas a 13 horas, de lunes a viernes y su convocatoria se efectuará con 48 horas de antelación, salvo en casos de especial urgencia. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, dirimiendo en caso de empate, el voto de calidad de la Presidencia.

Para su válida constitución será necesario que asistan en primera convocatoria la mitad de sus miembros y en segunda convocatoria, 48 horas después, quedará válidamente constituida cualquiera que sea el número de asistentes.

Se levantará acta de las sesiones, en la que figurarán los asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

Son facultades del Consejo, las siguientes, que tendrán exclusivamente carácter de informe, estudio, consulta y, en general, asesoramiento a los órganos municipales:

1. Planteamiento y propuesta de resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de procurar y mejorar el buen funcionamiento del mismo.
2. Velar por unas relaciones de convivencia participativas y democráticas entre los usuarios.
3. Estimular la solidaridad entre los residentes.
4. Cualquier otra, de informe y en su caso propuesta, en relación a las iniciativas municipales relativas al servicio de referencia.

El Consejo, a iniciativa de la presidencia, podrá ser oído en los siguientes casos:

- Previa convocatoria de su Presidencia, a efectos de asesoramiento de los órganos municipales, en aquellos asuntos de interés del servicio que por su transcendencia considere oportuno que sean estudiadas por el Consejo.

G.- SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES.

Se habilitará un sistema de recogida de reclamaciones, quejas y sugerencias. Para ello se instalará un buzón en un lugar visible del Centro, donde los usuarios podrán depositar las mismas. Éstas serán remitidas por el adjudicatario del servicio al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, el cual adoptará la decisión procedente, oídas en su caso las partes implicadas.



Viernes, 16 de mayo de 2025

Las reclamaciones, quejas y sugerencias se efectuarán en hojas tipo, que el Centro habilitará para tal fin.

H.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieran incurrir por tales actos u omisiones, los residentes estarán también sometidos a las faltas y sanciones previstas en este Reglamento, siempre que no exista otra normativa, que deba aplicarse de forma preferente. En todo caso, el presente sistema de infracciones y sanciones quedará supeditado a lo dispuesto en la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el resto de normativa vigente aplicable en cada momento, siempre que no exista otra normativa aplicable, de forma preferente. En el supuesto de infracciones y sanciones, de naturaleza tributaria, se estará a lo dispuesto en su normativa específica.

I.- DE LAS INFRACCIONES.

1.- INFRACCIONES TRIBUTARIAS.

En todo lo referente a infracciones y sanciones tributarias, será de aplicación la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes y las disposiciones que la desarrollen, así como la Ordenanza Fiscal Municipal, reguladora de las Tasas de los servicios de referencia.

2.- INFRACCIONES NO TRIBUTARIAS.

La actuación anómala de los usuarios en el Centro o en las actividades desarrolladas por los mismos, serán recogidas en el libro de incidencias habilitado para tal fin, donde se recogerán por parte del personal auxiliar que trabaja en el mismo con indicación de algún testigo de los hechos si lo hubiera.

Conforme a lo dispuesto en el apartado 1º del artículo 140 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, o en la normativa que la sustituya, se consideran infracciones las conductas más abajo descritas, al tratarse de perturbaciones de la convivencia que afecten a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme con la normativa aplicable o a la tranquilidad u ornato públicos, no subsumibles en los tipos previstos en la Ley 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana; que supongan impedimento del uso del servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización; que supongan una obstrucción al normal funcionamiento del mismo; que supongan deterioro grave y relevante de los espacios públicos donde se presten los servicios de referencia o de cualquiera de sus instalaciones y elementos,



Viernes, 16 de mayo de 2025

sean muebles o inmuebles, no derivados de alteración de la seguridad ciudadana:

3.- INFRACCIONES LEVES.

1. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando en el Centro situaciones de malestar.
2. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.
3. Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con usuarios y/o personal del Centro, siempre que no se deriven daños graves a terceros.
4. Falta de respeto a otros usuarios o personal del Centro.
5. Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas por el Centro.

4.- INFRACCIONES GRAVES.

1. La reiteración de tres faltas leves.
2. El deterioro intencionado de las instalaciones o enseres del Centro.
3. La sustracción de objetos propiedad de otros usuarios o de los trabajadores o del propio Centro.
4. No comunicar la ausencia del Centro, cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas e inferior a cuatro días.
5. Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
6. Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.
7. La utilización del centro para la cohabitación por parte de familiares y/o amigos del residente, salvo en el supuesto de enfermedad y con el Vº Bº del Órgano Directivo.

5.- INFRACCIONES MUY GRAVES.

1. La reiteración de tres faltas graves.
2. Agresión física o malos tratos graves a otros usuarios o personal del Centro.
3. La embriaguez habitual, siempre que deteriore la normal convivencia en el Centro.



Viernes, 16 de mayo de 2025

4. Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
5. No comunicar las ausencias del Centro residencial cuando ésta sea superior a cuatro días.
6. Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.

II.- DE LAS SANCIONES.

1.- SANCIONES TRIBUTARIAS.

En todo lo referente a sanciones tributarias, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen, así como la Ordenanza Fiscal Municipal, reguladora de las Tasas de los servicios de referencia.

2.- SANCIONES NO TRIBUTARIAS.

1. Las infracciones tipificadas en el apartado anterior, se podrán sancionar con los límites establecidos en el artículo 141 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local o en el de aquella normativa que lo sustituya.

Dichos límites son, actualmente, los siguientes:

- a) Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.
- b) Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
- c) Infracciones leves: hasta 750 euros.

2. Para la calificación de las sanciones del apartado anterior, se tendrá en cuenta la intensidad de la perturbación y de los daños causados, conforme a lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 140 anteriormente mencionado, o en su caso, en la normativa que lo sustituya.

3. Para la graduación de las sanciones, se tendrá en cuenta, además de lo dispuesto en el apartado anterior, la gravedad de la infracción, la reincidencia y los perjuicios ocasionados a los usuarios y a las instalaciones.

4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 128.1.2ª del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en caso de incumplimiento de los requisitos dispuestos reglamentariamente, para ser usuarios del servicio, pueden ser inadmitidos al mismo. Las



Viernes, 16 de mayo de 2025

infracciones podrán dar lugar, además, a la expulsión del recinto, con posterior pérdida, en su caso, de la condición de usuario de los servicios de referencia.

5. Con independencia de la imposición de las sanciones procedentes, si alguna infracción llevara aparejada un deterioro, rotura o desperfecto de algún elemento de la instalación de los servicios de referencia, el infractor deberá abonar el importe de las reparaciones o reposiciones de materiales que hayan de realizarse.

Sin perjuicio de lo anterior, y de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en algunas de las faltas mencionadas en el apartado anterior, serán las siguientes:

3.- POR INFRACCIONES LEVES:

1. Amonestación verbal privada.
2. Amonestación individual por escrito.
3. Suspensión de los derechos de residente por un período de 15 días a dos meses.
4. Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro por un tiempo no superior a dos meses.

4.- POR INFRACCIONES GRAVES:

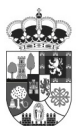
1. Suspensión de los derechos de residente por un tiempo no superior a seis meses.
2. Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro, por un tiempo no superior a seis meses.
3. Traslado forzoso por un período no superior a dos meses.

5.- POR INFRACCIONES MUY GRAVES:

1. Suspensión de los derechos de residente por un período de seis meses a dos años.
2. Pérdida definitiva de la condición de residente del Centro.

III.- IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES.

Las sanciones por infracciones leves, graves y muy graves serán impuestas por el órgano municipal, legalmente competente, mediante el correspondiente expediente sancionador.



Viernes, 16 de mayo de 2025

En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del Centro, el Responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente al Ayuntamiento.

IV.- PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES.

1. Las infracciones leves prescribirán a los dos meses.
2. Las infracciones graves prescribirán a los cuatro meses.
3. Las infracciones muy graves prescribirán a los seis meses.

El plazo para el inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se hubiese cometido.

El plazo de la prescripción se interrumpe, cuando el usuario reciba la comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de un Instructor.

En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad del expedientado, y transcurrido un período de 60 días sin reanudarse, seguirá contando el plazo para la prescripción.

V.- PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES.

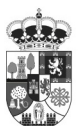
1. Las infracciones leves prescribirán a los 6 meses.
2. Las infracciones graves prescribirán a los 2 años.
3. Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años.

El plazo para el inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se hubiese cometido.

El plazo de la prescripción se interrumpe, cuando el usuario reciba la comunicación de la incoación del expediente disciplinario. En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad del expedientado, y transcurrido un periodo de 30 días sin reanudarse, seguirá contando el plazo para la prescripción.

VI.- CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES.

En el caso de la firmeza de las sanciones impuestas y una vez anotado en su expediente personal, se cancelarán de oficio o a petición del usuario, una vez transcurridos los siguientes



Viernes, 16 de mayo de 2025

plazos:

1. En las sanciones por infracciones leves, DOS MESES.
2. En las sanciones por infracciones graves, CUATRO MESES.
3. En las sanciones por infracciones muy graves, SEIS MESES.

Estos plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción.

Los sancionados por faltas graves o muy graves, no podrán participar como elegibles en los PROCESOS ELECTORALES que se celebren en el Centro, mientras que no quede cancelada la anotación a la cual se refiere el párrafo anterior.

I. RESERVA DE PLAZA.

El residente podrá ausentarse del Centro durante un mes consecutivo o dos meses discontinuos durante el año, siempre que haya sido autorizado por el órgano municipal competente, debiendo seguir abonando la cuota mensual fijada.

Todos los sustantivos de género masculino utilizados en el presente Reglamento deben entenderse de forma genérica, referidos a hombres y mujeres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia de la Lengua y con estricta igualdad a todos los efectos.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA.

Podrán dictarse normas de desarrollo de las normativas presente, para regular aspectos concretos en los que convenga especial detalle.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA.

El presente Reglamento, entrará en vigor a la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurrido el plazo previsto en el Art. 65.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y seguirá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación por la autoridad municipal competente."

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el



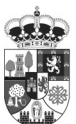
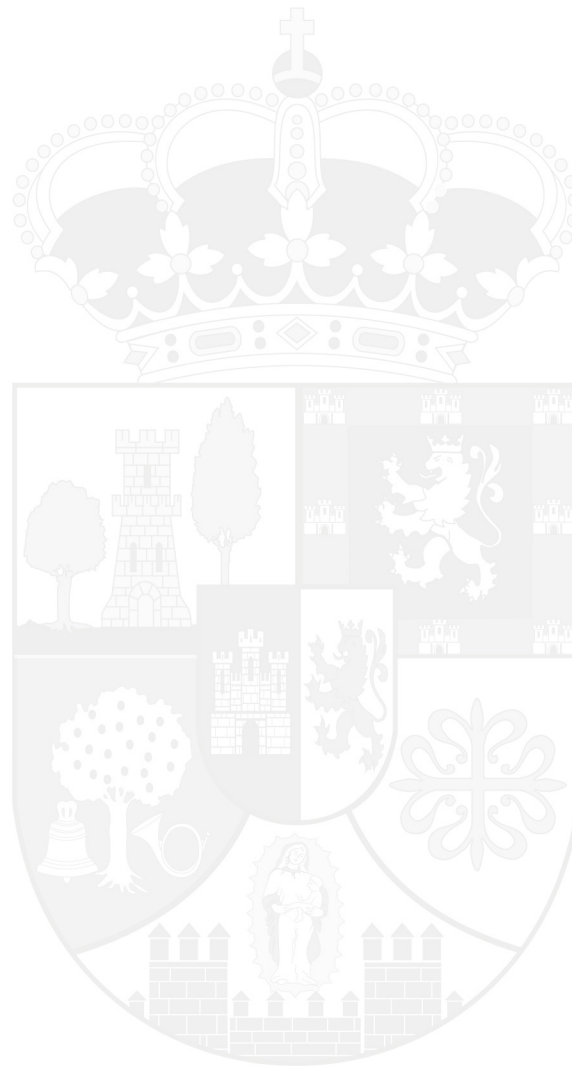
Viernes, 16 de mayo de 2025

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.

Cilleros, 13 de mayo de 2025

Félix María Ezcay Iglesias

ALCALDE



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Aprobación definitiva Nueva Ordenanza Municipal Reguladora de los Servicios de Limpieza Viaria y de Recogida de Residuos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio, adoptado en sesión de fecha 20/03/2025, relativo a la nueva ORDENANZA REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS, se hace público el texto íntegro de la misma, para su general conocimiento, 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, que es el siguiente:

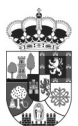
Se adjunta en Anexo:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS.

Cilleros, 13 de mayo de 2025

Félix María Ezcay Iglesias

ALCALDE



Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio, adoptado en sesión de fecha 20/03/2025, relativo a la nueva ORDENANZA REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS, se hace público el texto íntegro de la misma, para su general conocimiento, 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, que es el siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación
- Artículo 2. Régimen jurídico
- Artículo 3. Definiciones
- Artículo 4. Marco competencial
- Artículo 5. Prestación de los servicios
- Artículo 6. Obligaciones de los usuarios y titularidad de los residuos de competencia municipal
- Artículo 7. Actuaciones no permitidas y obligaciones en relación con el abandono y la entrega incorrecta de los residuos
- Artículo 8. Financiación de los servicios de recogida

TÍTULO II DEL SERVICIO DE RECOGIDA

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL SERVICIO DE RECOGIDA

- Artículo 9. Actuaciones incluidas en el servicio de recogida
- Artículo 10. Modalidades del servicio de recogida:
- Artículo 11. Información sobre separación y recogida de residuos
- Artículo 12. Sensibilización, educación e información sobre separación y recogida de residuos
- Artículo 13. Contenedores

CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES SOBRE LA RECOGIDA DE LOS DISTINTOS RESIDUOS

Sección 1ª. Recogida separada de los residuos de competencia municipal

- Artículo 14. Disposiciones generales
- Artículo 15. Reglas específicas para la recogida de residuos generados como consecuencia de actividades económicas

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

- Artículo 16. Recogida separada de residuos de envases ligeros
- Artículo 17. Recogida separada de residuos de papel y cartón (incluidos los envases de este material).
- Artículo 18. Recogida separada de residuos de envases de vidrio.
- Artículo 19. Recogida separada de biorresiduos. Compostaje doméstico y compostaje comunitario
- Artículo 20. Normas específicas sobre la recogida de residuos de envases, residuos de papel cartón no envases y biorresiduos.
- Artículo 21. Recogida separada de residuos de medicamentos y de sus envases
- Artículo 22. Recogida separada de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos
- Artículo 23. Recogida separada de residuos de pilas y acumuladores
- Artículo 24. Recogida separada de aceites de cocina usados, de competencia municipal.
- Artículo 25. Recogida separada de residuos y escombros de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria.
- Artículo 26. Recogida especial de animales domésticos muertos.
- Artículo 27. Recogida separada de residuos voluminosos (residuos de muebles y enseres) de competencia municipal.
- Artículo 28. Recogida especial de colchones.
- Artículo 29. Recogida especial de residuos vegetales, de competencia municipal, generados en las actividades de siega, poda y otras actividades de jardinería.
- Artículo 30. Recogida de vehículos abandonados.
- Artículo 31. Recogida separada de residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar).
- Artículo 32. Recogida separada de los residuos domésticos peligrosos.
- Artículo 33. Recogida de residuos no incluidos en otras fracciones (fracción resto)

Sección 2ª. Puntos limpios fijos y puntos limpios móviles

- Artículo 34. Residuos admitidos en los puntos limpios
- Artículo 35. Usuarios de los puntos limpios.

CAPÍTULO 3. OBLIGACIONES DE DETERMINADOS PRODUCTORES DE RESIDUOS PARA EL FOMENTO DE LA RECOGIDA SEPARADA Y EL RECICLADO DE ALTA CALIDAD

- Artículo 36. Separación en origen de residuos de envases (y de papel cartón no envase) y biorresiduos en el interior de establecimientos comerciales y de servicios e instalaciones industriales.
- Artículo 37. Separación en origen de las fracciones de recogida separada obligatoria en eventos públicos.

TÍTULO III. SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA Y DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS

- Artículo 38. Limpieza de la Red Viaria y de los Espacios Libres Públicos
- Artículo 39. Limpieza de Calles Particulares
- Artículo 40. Limpieza de Terrenos y Demás Bienes Inmuebles
- Artículo 41 Limpieza de Solares
- Artículo 42. Depósito de Residuos en Papeleras y Contenedores
- Artículo 43. Actuaciones Prohibidas
- Artículo 44. Establecimientos Comerciales
- Artículo 45. Carga y Descarga
- Artículo 46. Obras en la vía pública

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

- Artículo 47. Inmuebles
- Artículo 48. Carteles
- Artículo 49. Zonas Verdes
- Artículo 50. Protección de Elementos Vegetales
- Artículo 51. Juegos y Deportes
- Artículo 52. Protección del Mobiliario Urbano

TÍTULO IV. RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO 1. RESPONSABILIDAD, VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL

- Artículo 53. Responsabilidad.
- Artículo 54. Vigilancia e inspección.
- Artículo 55. Deber de colaboración.

CAPÍTULO 2. INFRACCIONES Y SANCIONES

- Artículo 56. Infracciones.
- Artículo 57. Infracciones leves.
- Artículo 58. Infracciones graves.
- Artículo 59. Infracciones muy graves.
- Artículo 60. Sanciones.
- Artículo 61. Obligación de reponer.
- Artículo 62. Multas coercitivas.
- Artículo 63. Prescripción de infracciones y sanciones.

CAPÍTULO 3. COLABORACIÓN EN MATERIA DE MENORES Y COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

- Artículo 64. Colaboración en la ejecución de medidas judiciales en materia de menores y recogida de residuos.
- Artículo 65. Competencia y procedimiento sancionador.
 1. DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA
 2. DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Habilitación de desarrollo
 3. DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Entrada en vigor

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los ciudadanos de conservarlo y la obligación de los poderes públicos, entre ellos el municipio, de velar por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva.

En cumplimiento de lo anterior, y de acuerdo con el bloque de constitucionalidad en materia de medio ambiente, se aprobó la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, que establece el régimen jurídico aplicable en España con carácter básico a los residuos, de manera que incorpora al Ordenamiento interno las reglas que requieren rango legal de las Directivas sobre residuos aprobadas por la UE en 2018 y, en consecuencia, deroga la anterior Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

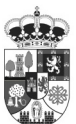
Y como norma de desarrollo reglamentario de la Ley 7/2022, se ha aprobado el Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases, que contempla una pormenorizada regulación del régimen de competencias de los entes locales sobre los residuos de envases.

Además, tres importantes reglamentos aprobados con anterioridad a la Ley 7/2022 han introducido novedades significativas sobre el marco competencial de los entes ocales en relación con residuos de especial relevancia como los de aparatos eléctricos y electrónicos, los de pilas y acumuladores y los vehículos y neumáticos abandonados: Real Decreto 27/2021, de 19 de enero, por el que se modifican el Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos, y el Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos; Real Decreto 731/2020, de 4 de agosto, por el que se modifica el Real Decreto 1619/2005, de 30 de diciembre, sobre la gestión de neumáticos fuera de uso (en lo que se refiere a la recogida de neumáticos fuera de uso en puntos limpios) y Real Decreto 265/2021, de 13 de abril, sobre los vehículos al final de su vida útil y por el que se modifica el Reglamento General de Vehículos, aprobado por el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre (en lo que se refiere a la consideración expresa de residuo doméstico de los automóviles abandonados).

Finalmente, el Gobierno ha aprobado la Estrategia Española de Economía Circular (España Circular 2030) y el Plan de Acción de Economía Circular 2021-2023, que sientan las bases para impulsar un nuevo modelo de producción y consumo en el que el valor de productos, materiales y recursos se mantengan en la economía durante el mayor tiempo posible, en la que se reduzcan al mínimo la generación de residuos y se aprovechen, con el mayor alcance posible, los que no se pueden evitar.

En este contexto, la Ley 7/2022 regula, entre otras medidas, las competencias de los Entes Locales en materia de residuos, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y, por otro lado, en su Disposición Final Octava contempla la obligación de las Entidades Locales de aprobar ordenanzas que se adapten a dicha Ley, para garantizar el cumplimiento de las nuevas obligaciones relativas a la recogida y gestión de los residuos de su competencia en los plazos fijados.

La Ley 7/2022 define los residuos domésticos como los residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas, así como los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria. Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones así como los residuos y



Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria y establece que se incluyen en esa categoría los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados. Por otro lado, la citada Ley considera residuos comerciales los generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.

Y, sobre la base de las anteriores definiciones, en el artículo 12.5 de la Ley 7/2022 se establece que los Entes Locales son las Administraciones competentes para prestar, como servicio público obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas.

Las Entidades Locales se podrán hacer cargo de la gestión de los residuos comerciales no peligrosos, de conformidad con lo previsto en los artículos 12.5 e) 2ª y 20.3 de la Ley 7/2022, cuando los establecimientos decidan de manera voluntaria acogerse al sistema de gestión municipal o, cuando la entidad local, haya establecido su propio sistema de gestión e imponga, de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en términos económicos y ambientales en la gestión de los residuos, la incorporación obligatoria de estos productores de residuos al sistema de gestión municipal. En caso de que el productor de residuos comerciales no se acoja al sistema público deberá acreditar adecuadamente la correcta gestión de sus residuos a la entidad local, tal y como se establece en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022.

Ante estas novedades normativas se hace necesario la aprobación de la presente Ordenanza sobre la Recogida de Residuos de competencia municipal, para el que se ha tenido especialmente en cuenta, con las adaptaciones oportunas, la Ordenanza Marco aprobada por la Junta de Gobierno de la FEMP, el 30-01-2024.

Se efectúa una regulación conjunta de los servicios de recogida de residuos y, también de limpieza viaria, por razones de eficiencia, ya que presentan indudables puntos de conexión común, por su incidencia en el medio ambiente, salubridad y por consiguiente, en el bienestar de los ciudadanos que se encuentren en este Término Municipal.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación, de todas aquellas conductas y actividades dirigidas:

1. El depósito y la recogida de residuos de competencia municipal en el municipio de Cilleros, con objeto de evitar su generación, y cuando ello no sea posible, facilitar por este orden, su gestión mediante preparación para la reutilización, reciclado, y otras formas de valorización material o energética, de forma que se reduzca su depósito en vertederos y así conseguir el mejor resultado ambiental global, mitigando los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.

La limpieza viaria, entendida como conjunto de actuaciones dirigidas a conseguir las adecuadas condiciones de limpieza e higiene urbanas, mediante la limpieza de las vías públicas y los espacios libres públicos.

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

2. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica y de régimen local, en materia de residuos y de limpieza viaria, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la citada legislación.

3. Todas las personas físicas o jurídicas que depositen residuos en los medios, instalaciones o servicios habilitados al efecto por el Ayuntamiento en este municipio están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza y en las normas que se dicten para su interpretación o desarrollo.

Artículo 2. Régimen jurídico.

El régimen jurídico aplicable a las actividades y conductas reguladas en esta ordenanza estará constituido por lo previsto en la misma, en la legislación estatal y autonómica aplicable en la materia y en la normativa europea de aplicación directa, particularmente en las siguientes disposiciones y en sus correspondientes normas de desarrollo o aplicación:

—Decisión 2014/955/UE, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2014, por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo.

—Decisión de ejecución (UE) 2019/1885 de la Comisión, de 6 de noviembre de 2019, por la que se establecen normas relativas al cálculo, la verificación y la comunicación de datos relativos al vertido de residuos municipales de acuerdo con la Directiva 1999/31/CE del Consejo.

- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.
- Real Decreto 265/2021, de 13 de abril, sobre los vehículos al final de su vida útil.

—Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.

—Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertederos.

—Real Decreto 293/2018, de 18 de mayo, sobre reducción del consumo de bolsas de plástico y por el que se crea el Registro de Productores.

—Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 27/2021, de 19 de enero).

—Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 710/2015, de 24 de julio, el Real Decreto 943/2010, de 23 de julio y el Real Decreto 27/2021, de 19 de enero).

—Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

—Real Decreto 1619/2005, de 30 de diciembre, sobre la gestión de neumáticos fuera de uso (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 731/2020, de 4 de agosto).

—Teniendo en cuenta que, en la actualidad, se ha encomendado por este Ayuntamiento, al Consorcio MÁSMEDIO de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, la gestión de la recogida, transporte y gestión de varias fracciones de residuos (pilas y acumuladores; ropa usada, calzado y textil) y que en



Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

un futuro puede acordarse la encomienda de gestión de otras fracciones de residuos, a dicho Consorcio o a otras entidades, esta Ordenanza será de aplicación supletoria, en el Municipio de Cilleros, a la que puedan establecer las entidades a las que se encomiende la gestión, pero exclusivamente en relación al objeto de los servicios encomendados. En caso de contradicción de lo dispuesto en esta Ordenanza, con dicha normativa, sobre los servicios encomendados, será de aplicación preferente la normativa de los entes a los que se encomienda la gestión.

—En caso de existencia de contradicción del contenido de esta Ordenanza con la normativa, en cada momento vigente, de ámbito supramunicipal, habrá de estarse a lo dispuesto, en todo caso, en dicha normativa de ámbito supramunicipal.

—En relación a los servicios municipales del Punto Limpio y del Punto de Acopio de Materiales de Obras Menores de Construcción, en cuanto a la regulación aprobada por este Ayuntamiento, esta Ordenanza, será de aplicación preferente a lo dispuesto en las Ordenanzas Municipales, reguladoras de dichos servicios. En caso de contradicción entre las distintas normas municipales, reguladora de dichos servicios, será de aplicación lo dispuesto en esta Ordenanza.

Artículo 3. Definiciones.

Además de las definiciones incluidas en las disposiciones normativas señaladas en el artículo anterior, se tendrán en cuenta las siguientes:

a) Residuos domésticos¹: residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Tendrán la consideración de residuos domésticos, los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

b) Residuos sanitarios de competencia municipal: residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias y que no exijan requisitos específicos de recogida o gestión, sin ningún tipo de contaminación específica ni riesgo de infección, ni en el interior ni en el exterior de los centros en los que se generan, así como todos aquellos residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias que presentan características similares a los residuos generados en los hogares como consecuencia de actividades domésticas. Están compuestos por papel, cartón, metales, vidrio, restos de comida, residuos de jardinería, mobiliario y enseres, así como otros tipos de residuos que normalmente se generan en estancias o áreas de un centro sanitario o consulta médica donde no se realizan actividades propiamente sanitarias, tales como oficinas, comedores, cafetería, almacenes, salas de espera y similares.

c) Animales domésticos: cualquier animal perteneciente a las especies normalmente alimentadas y mantenidas, pero no consumidas, por los seres humanos con fines distintos de la ganadería.

d) Establecimiento comercial: los locales y puntos de venta, fijos, donde se ejerzan regularmente actividades comerciales de venta de productos al por mayor o al por menor, actividades de hostelería y restauración o de prestación al público de servicios de tal naturaleza, así como cualesquiera otros recintos acotados que reciban aquella calificación en virtud de disposición legal o reglamentaria.

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

e) Establecimiento comercial de carácter colectivo: el que está integrado por un conjunto de locales o puntos de venta instalados en el interior de un mismo recinto, parque o edificación, que cuenta con una única licencia de comercialización, aunque cada uno de los locales o puntos de venta ejerce su respectiva actividad de forma empresarialmente independiente.

f) Eventos Públicos: se entiende por tales las siguientes actividades:

- Espectáculos Públicos: aquellos eventos que congregan a un público que acude con el objeto de presenciar una representación, actuación, exhibición o proyección que le es ofrecida por una empresa, artistas o ejecutantes que intervengan por cuenta de ésta.
- Actividades recreativas y deportivas: aquellas que congregan a un público que acude con el objeto principal de participar en la actividad o recibir los servicios que les son ofrecidos por la empresa con fines de ocio, entretenimiento, diversión, deporte y actividad física.
- Actividades socioculturales: aquellas susceptibles de congregarse o concentrarse a un grupo de personas con la finalidad de participar en actividades sociales y culturales, excluidas las de carácter político o reivindicativo, tales como manifestaciones, mítines políticos o similares.

g) Biorresiduos: residuo biodegradable vegetal de hogares, jardines, parques y del sector servicios, así como residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de consumo al por menor, entre otros, y residuos comparables procedentes de plantas de transformación de alimentos.

h) Residuos voluminosos: aquellos residuos de competencia municipal que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria.

g) Compost: material orgánico higienizado y estabilizado obtenido a partir del tratamiento controlado biológico aerobio y termófilo de residuos biodegradables recogidos separadamente. No se considerará compost el material bioestabilizado.

h) Economía circular: sistema económico en el que el valor de los productos, materiales y demás recursos de la economía dura el mayor tiempo posible, potenciando su uso eficiente en la producción y el consumo, reduciendo de este modo el impacto medioambiental de su uso, y reduciendo al mínimo los residuos y la liberación de sustancias peligrosas en todas las fases del ciclo de vida, en su caso mediante la aplicación de la jerarquía de residuos.

i) Envase: todo producto fabricado con materiales de cualquier naturaleza y que se utilice para contener, proteger, manipular, distribuir y presentar mercancías, desde materias primas hasta artículos acabados, en cualquier fase de la cadena de fabricación, distribución y consumo. Se consideran también envases todos los artículos desechables utilizados con este mismo fin.

j) Preparación para la reutilización: la operación de valorización consistente en la comprobación, limpieza o reparación, mediante la cual productos o componentes de productos que se hayan convertido en residuos se preparan para que puedan reutilizarse sin ninguna otra transformación previa y dejen de ser considerados residuos si cumplen las normas de producto aplicables de tipo técnico y de consumo.

k) Reciclado: toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se vayan a usar como combustibles o para operaciones de relleno.

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

l) Recogida separada: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.

m) Reutilización: cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos.

n) Tratamiento: las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.

Artículo 4. Marco competencial.

El Ayuntamiento de Cilleros prestará, como servicios obligatorios, en todo su ámbito territorial, la recogida de los residuos domésticos y limpieza viaria, en la forma en que se establece en la presente Ordenanza y de conformidad con lo establecido en la normativa estatal y autonómica sobre residuos, limpieza viaria y sobre régimen local.

1. Es fundamento legal de la presente Ordenanza lo establecido en el artículo 45 de la Constitución Española, conforme al cual todos tienen derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo. Los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva.

La presente Ordenanza se dicta, fundamentalmente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25.2.b), 26.1.a) y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 12.5 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados; y en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases.

Teniendo en cuenta el principio de jerarquía normativa, si el texto de esta Ordenanza contradijera la normativa presente o futura de la Unión Europea, estatal y/o autonómica, directamente aplicable a este Municipio, se estará, para dichos supuestos, a lo que disponga, exclusivamente, la normativa supramunicipal.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 12.5.e) de la Ley 7/2022, el Ayuntamiento de Cilleros podrá gestionar, si así lo decide mediante los instrumentos de desarrollo habilitados en la Disposición Final Primera de la presente Ordenanza, los residuos comerciales no peligrosos, sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos en los términos previstos en el segundo párrafo del artículo 20.3 de la Ley 7/20225.

3. Corresponde al Ayuntamiento de Cilleros la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de las competencias que ejerza de acuerdo con los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el Título IV de la presente Ordenanza.

4. En caso de que no se cumplan los objetivos establecidos en la presente Ordenanza o los previstos en la normativa de residuos vigente respecto a los residuos de competencia municipal, el Ayuntamiento podrá proceder a la modificación de las medidas establecidas en esta ordenanza para garantizar que se cumplan los mismos.

Artículo 5. Prestación de los servicios.

1. El Ayuntamiento de Cilleros prestará los servicios de recogida de residuos contemplados en la presente Ordenanza, y en sus instrumentos de desarrollo, de manera individual o agrupada y bajo cualquiera de las formas de gestión previstas en la normativa de régimen local.

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

2. En el caso de residuos domésticos peligrosos o de residuos domésticos cuyas características especiales dificulten su gestión o puedan producir trastornos en el transporte, recogida, valorización o eliminación, el Ayuntamiento podrá imponer a sus poseedores alguna o todas de las siguientes obligaciones:

- a) que adopten medidas para eliminar o reducir dichas características,
- b) que los depositen en la forma y lugar que específicamente se haya decidido,
- c) que la recogida se tenga que hacer previa solicitud del usuario, en el régimen de recogida especial regulado en el artículo 10.b) de esta Ordenanza.
- d) que los gestionen necesariamente por sí mismos y al margen del sistema de recogida municipal, mediante la entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, en el caso de que no puedan ser recogidos por los medios previstos por el Ayuntamiento. No se podrá adoptar esta medida respecto de los residuos domésticos generados en los hogares, salvo que una normativa específica así lo establezca, sin perjuicio de que sus poseedores decidan voluntariamente entregarlos directamente a un gestor de residuos en los supuestos contemplados en el Capítulo II del Título II de esta Ordenanza.

3. En aquellas situaciones consideradas como de emergencia o de fuerza mayor en las que no sea posible prestar el servicio de recogida de manera normal, y previa constatación, declaración y comunicación por el Ayuntamiento, se podrá alterar o suspender temporalmente el servicio, debiendo en estos casos los usuarios abstenerse de depositar sus residuos hasta el momento en el que se normalice el servicio o hasta que se dicten en cada caso las instrucciones oportunas. En ningún caso la aplicación de estas excepciones dará derecho a indemnización o reducción del importe que deban abonar los usuarios por la prestación de los servicios, de acuerdo con el artículo 8 de la presente Ordenanza.

Artículo 6. Obligaciones de los usuarios y titularidad de los residuos de competencia municipal.

1. Los productores de residuos que sean usuarios del servicio de recogida municipal están obligados a:

- a) Reducir el volumen de los residuos y depositarlos de tal forma que se aproveche la capacidad de las bolsas y contenedores. En el caso de los envases de cartón, deberán depositarse plegados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 17.1 de esta Ordenanza.
- b) Separar correctamente los residuos en origen de acuerdo a las fracciones establecidas en la presente Ordenanza y depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto de acuerdo con la presente Ordenanza. Cuando sea de aplicación, sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en las horas y lugares establecidos por el Ayuntamiento.
- c) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos.
- d) Depositar los residuos o desperdicios generados en la vía o en áreas de disfrute público (playas, parques, jardines, etcétera), en las papeleras o en los contenedores habilitados al efecto. De no haberlos, deberán depositarlos en los contenedores o lugares habilitados más próximos, según su fracción y naturaleza.
- e) Ante la presencia de un contenedor lleno, deberán abstenerse de efectuar los depósitos de residuos en ese contenedor concreto o en la vía pública, debiéndose en tal caso llevar los residuos a los contenedores más cercanos de la fracción correspondiente o esperar a su vaciado. Si se diera esta circunstancia se recomienda que se comunique la situación al teléfono del Ayuntamiento o contacto por dicha Entidad Local habilitado para que se puedan estudiar las posibles soluciones.

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

2. Los productores de residuos comerciales no peligrosos que no utilicen el servicio de recogida municipal de acuerdo con el artículo 4.2 de la presente Ordenanza, deberán separar en origen, por fracciones, y gestionar los residuos de conformidad con la normativa aplicable, y acreditar documentalmente al Ayuntamiento la correcta gestión de tales residuos, de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 20.3 de la Ley 7/2022.11 A tal fin deberán:

- a) Separar en origen y mantener los citados residuos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad mientras se encuentren en su poder, y entregarlos en condiciones adecuadas de separación por fracciones a los gestores de residuos, de acuerdo con lo que disponga la normativa aplicable.
- b) Disponer del documento acreditativo de la correcta recogida y tratamiento de tales residuos, y remitírselo al Ayuntamiento y al organismo competente en residuos de la Comunidad Autónoma cuando sea requerido para ello.

Si de la documentación se manifiesta una gestión incorrecta o deficitaria de alguno de los residuos regulados en este apartado, esta deberá remediarse en el plazo de 3 meses, de lo contrario el productor deberá adherirse al servicio municipal de recogida.

3. Los ciudadanos comunicarán al Ayuntamiento o a los agentes de la autoridad la existencia de residuos abandonados o basura dispersa en la vía o espacios públicos, tales como vehículos abandonados, muebles, animales muertos, residuos de construcción y demolición, etc.

4. Los residuos de competencia municipal regulados en esta Ordenanza tendrán siempre un titular responsable, cualidad que corresponderá al productor o al poseedor de los mismos.

Solo quedarán exentos de responsabilidad administrativa quienes entreguen al Ayuntamiento los residuos, para su gestión, de conformidad con las prescripciones contenidas en esta Ordenanza y demás normativa aplicable, adquiriendo el Ayuntamiento en ese momento la propiedad sobre los mismos. Se exceptúan también de dicha responsabilidad quienes entreguen tales residuos a una persona física o jurídica que tenga la condición de gestor autorizado o registrado, de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza.

Artículo 7. Actuaciones no permitidas y obligaciones en relación con el abandono y la entrega incorrecta de los residuos.

1. No está permitido para toda persona usuaria del servicio:

- a) Depositar o abandonar residuos en la vía pública o en cualquier lugar del término municipal, o en contenedores no habilitados para ese tipo de residuo en cuestión, o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.
- b) Depositar residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- c) Depositar en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares, así como depositar en las papeleras, agrupados en bolsas, residuos para los que se haya establecido un servicio específico de recogida.
- d) Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
- f) Evacuar directamente residuos sólidos o líquidos a la red de saneamiento.
- g) Extraer, rebuscar o recoger los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.

2. El poseedor de un animal doméstico, con excepción de las personas invidentes que sean titulares de perros guía, deberá recoger las deposiciones evacuadas por éste en la vía pública y los espacios

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

públicas y depositarlas en los contenedores identificados a tal fin o, en su defecto, en las papeleras instaladas en los espacios públicos.

Artículo 8. Financiación de los servicios de recogida.

La financiación de los servicios municipales de gestión de residuos previstos en la presente Ordenanza se establecerá en la correspondiente ordenanza municipal reguladora de las tarifas aplicables, en el bien entendido de que, en cualquier caso, los servicios de recogida serán financieramente sostenibles aplicando en la repercusión de costes el principio de “quien contamina paga”

El Ayuntamiento, por el servicio de limpieza viaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1.e) 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, no puede exigir tasa por el servicio de limpieza de la vía pública.

TITULO II DEL SERVICIO DE RECOGIDA

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL SERVICIO DE RECOGIDA

Artículo 9. Actuaciones incluidas en el servicio de recogida.

El servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

- a) En su caso, traslado de los residuos a los vehículos u otros medios de recogida, en los contenedores de residuos o sistemas equivalentes, así como el vaciado y devolución de estos últimos a sus puntos originarios.
- b) Transporte y descarga de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.
- c) Retirada de los restos vertidos a consecuencia de las anteriores operaciones.
- d) Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores y otros puntos de recogida municipal, con excepción de aquellos contenedores que sean de uso exclusivo.
- e) Mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.

Artículo 10. Modalidades del servicio de recogida:

A efectos de lo dispuesto en la presente Ordenanza, a elección del Ayuntamiento, el servicio de recogida se prestará bajo alguna de las siguientes modalidades, incluidas las que se lleven a cabo a través de entidades de economía social, de acuerdo con lo que se establece respecto de cada fracción de residuos en el Capítulo II de este Título:

- a) Recogida ordinaria, que se prestará en todo caso por el Ayuntamiento, sin que sea preciso una demanda del servicio por parte de los productores de los residuos.

El Ayuntamiento llevará a cabo la recogida ordinaria de las distintas fracciones de residuos municipales a través de una o varias de las siguientes modalidades:

- Puerta a puerta, entendiéndose como tal el depósito del residuo en bolsas cerradas a granel o en cubos de pequeño volumen cuya operativa de descarga sea manual y sin acción mecánica en el vaciado, o fardos (en el caso de papel cartón) depositados en la vía pública en los lugares y horarios indicados por el Ayuntamiento.

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

- Contenedores para cada fracción de residuos debidamente identificados.
- Otros sistemas que, en su caso, se puedan establecer.

b) Recogida especial, que se podrá llevar a cabo por el Ayuntamiento, en el caso de que el usuario lo solicite de forma expresa. Este servicio se prestará, en el caso de que el Ayuntamiento decida establecerlo, para la recogida de los siguientes residuos:

- Muebles y enseres.
- Colchones.
- Animales domésticos muertos.
- Restos vegetales generados en las actividades de siega, poda, y otras actividades de jardinería, realizadas por particulares (excluidos los de podas realizados por servicios municipales).
- Otros que expresamente determine el Ayuntamiento.

La solicitud del servicio de recogida especial de los anteriores residuos deberá hacerse telefónicamente o por cualquier otro medio de comunicación que habilite el Ayuntamiento o, en su caso, el prestador del servicio.

Los usuarios de estos servicios deberán depositar los residuos de que se trate en el lugar y en la forma que el Ayuntamiento o el prestador del servicio les hayan indicado, respetando las fechas, horarios y otras condiciones que se hayan establecido.

El servicio de recogida especial podrá ser prestado a domicilio, en caso de ser establecido así por el Ayuntamiento, salvo que, por las condiciones de localización, distancia o accesos, se establezca otro medio de recogida.

c) Recogida mediante el depósito de los residuos por parte de los productores en el punto limpio, fijo o móvil (para el caso de que el Ayuntamiento decida establecer ese tipo de instalación, no fija), de acuerdo con lo establecido en la Sección Segunda del Capítulo 2 de este Título.

d) Recogida a través de los puntos de recogida implantados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor.

e) Recogida mediante iniciativas de carácter solidario, a través de entidades de economía social debidamente identificadas y registradas para la gestión de residuos, de acuerdo con el artículo 20.1.c) de la Ley 7/2022, que no supongan una competencia al servicio municipal, previa habilitación del Ayuntamiento, con la obligación de informar al Ayuntamiento de las cantidades gestionadas.

Artículo 11. Información sobre separación y recogida de residuos.

El Ayuntamiento hará públicas las condiciones de prestación del servicio y, en especial, las relativas a los días y horarios de depósito y modalidades de recogida de las diferentes fracciones de residuos, condiciones y puntos de entrega, así como cualquier otra que estime conveniente para el correcto uso del servicio.

Artículo 12. Sensibilización, educación e información sobre separación y recogida de residuos.

1. El Ayuntamiento promoverá la realización de campañas, programas y otro tipo de actuaciones para la sensibilización, educación e información de la ciudadanía en materia de hábitos de consumo, reducción en la generación de residuos, separación de éstos por fracciones en origen y su depósito en los contenedores correspondientes, así como de prevención en la generación de la basura dispersa.

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

2. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, el Ayuntamiento realizará igualmente campañas, conformes con las que realicen otras Administraciones competentes, para concienciar y sensibilizar a los ciudadanos sobre las consecuencias negativas para el medio ambiente del consumo excesivo de bolsas y materiales de plástico de un solo uso, y de los efectos de su abandono, así como sobre la prevención en la generación de residuos.

3. Para el desarrollo de las actuaciones señaladas en los apartados anteriores, el Ayuntamiento podrá, entre otras medidas, firmar convenios y acuerdos de colaboración con sujetos públicos y privados tales como universidades, organizaciones sin ánimo de lucro que tengan por objeto la protección ambiental, sistemas de responsabilidad ampliada del productor y asociaciones empresariales.

4. El Ayuntamiento, con objeto de justificar las obligaciones de recogida separada de residuos y promover su mejora, informará en las campañas y actuaciones de sensibilización e información, y a través de su página web, del tratamiento final que se da a cada una de las fracciones de residuos recogidas y su repercusión económica en los ingresos y gastos derivados de la gestión de los residuos.

Artículo 13. Contenedores

1. Para la prestación del servicio, el Ayuntamiento o la empresa adjudicataria del servicio municipal, en su caso, en función del sistema de recogida de cada fracción de residuos, aportará los contenedores, medios e instalaciones que resulten necesarios en cada caso, para la recogida de las distintas fracciones de residuos, y se hará cargo asimismo de su mantenimiento, lavado y reposición, cuando sea necesario. Los contenedores y medios de recogida irán debidamente identificados y los contenedores de fracciones separadas con su color diferenciado y serigrafía correspondiente.

2. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior:

- a) En función del sistema de recogida, los productores de residuos podrán, excepcionalmente, solicitar al Ayuntamiento un contenedor para uso exclusivo. Estos contenedores se colocarán en la ubicación y con la frecuencia definida por el Ayuntamiento, para la recogida de residuos por parte del servicio municipal de recogida.
- b) El Ayuntamiento podrá obligar a la adquisición de un contenedor de uso exclusivo las comunidades de vecinos o a los titulares de viviendas unifamiliares que se encuentren en zonas en las que, por decisión municipal siguiendo criterios de eficiencia y eficacia del servicio, no se instalen contenedores de uso colectivo.

En ambos casos corresponderá al usuario o comunidad de vecinos el mantenimiento, lavado y reposición de dichos contenedores.

3. En el caso de establecimientos acogidos al servicio municipal de recogida de residuos comerciales no peligrosos, el Ayuntamiento podrá obligar, en función del volumen de residuos generados de cada fracción para la que utilice el servicio municipal, a la adquisición y utilización de contenedores para la recogida separada, con las características establecidas por el Ayuntamiento para que sean compatibles con el servicio de recogida.

4. En cualquiera de los supuestos anteriores, el Ayuntamiento determinará la ubicación en la vía pública de los puntos de recogida y, en su caso, de los distintos contenedores, atendiendo a criterios de eficiencia, económicos, organizativos, de proximidad y accesibilidad para los usuarios de los residuos y de salud y seguridad públicas.

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES SOBRE LA RECOGIDA DE LOS DISTINTOS RESIDUOS

Sección 1ª. Recogida separada de los residuos de competencia municipal.

Artículo 14. Disposiciones generales.

1. Las medidas establecidas en esta Sección 1ª se aplicarán en relación con la recogida de todos los residuos de competencia municipal, tanto si el servicio se presta de manera obligatoria como si, en su caso, se hace de manera potestativa, de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2, respectivamente, del artículo 4 de la presente Ordenanza.

A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, de acuerdo con el artículo 5.2 de esta Ordenanza el Ayuntamiento podrá establecer condiciones específicas para la recogida de estos residuos, incluida la necesidad de que el servicio se preste previa solicitud de los usuarios, en régimen de recogida especial regulado en el artículo 10.b).

2. Los productores de residuos de competencia municipal, de acuerdo con el artículo 4 de esta Ordenanza, estarán obligados a depositarlos de alguna de las formas que se contemplan en este Capítulo, sin perjuicio de las obligaciones adicionales que se establecen en el Capítulo 3.

Artículo 15. Reglas específicas para la recogida de residuos generados como consecuencia de actividades económicas.

1. De acuerdo con el artículo 4 de la presente Ordenanza, los productores de residuos de competencia municipal que sean generados como consecuencia del ejercicio de actividades económicas, incluidos los residuos sanitarios de competencia municipal, deberán gestionarlos de alguna de las siguientes maneras:

- a) Mediante la utilización de alguno de los métodos de recogida previstos en los artículos siguientes, en función del tipo de residuo de que se trate, y tal y como indique el Ayuntamiento.
- b) Mediante su entrega a uno o varios gestores autorizados o recogedores registrados que garanticen la entrega a un gestor autorizado.

2. En los supuestos de los apartados a) del anterior apartado 1, el Ayuntamiento podrá determinar las condiciones bajo las que se prestaría el servicio de recogida.

3. Lo establecido en este artículo se aplicará respecto de todos los residuos sobre los que el Ayuntamiento preste el servicio de recogida, tanto con carácter obligatorio como potestativo, y que se generen en establecimientos del sector servicios o industrias.

4. Los productores de residuos que no sean de competencia municipal de acuerdo con el artículo 4 de la presente Ordenanza, deberán gestionarlos mediante su entrega a uno o varios gestores autorizados o recogedores registrados que garanticen la entrega a un gestor autorizado, absteniéndose de utilizar los servicios de recogida municipal, sin perjuicio de la obligación de los productores de residuos comerciales no peligrosos de cumplir con lo establecido en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022.

5. El Ayuntamiento podrá verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Responsabilidad Ampliada del Productor que deban ser cumplidas por los poseedores de residuos que sean generados como consecuencia del ejercicio de actividades económicas y elevar posibles situaciones de incumplimiento al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

Artículo 16. Recogida separada de residuos de envases ligeros

1. Con carácter general y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 20 de la presente Ordenanza, los residuos de envases ligeros que tengan la consideración de residuos de envases domésticos de acuerdo con el art. 2.m) del Real Decreto 1055/2022, entendiéndose por tales los envases de plástico (incluidas las botellas para bebidas, las bolsas de plástico y los productos de plástico enumerados en el Apartado F del Anexo IV de la Ley 7/2022 que tengan la consideración de envases domésticos), de metal (férico o aluminico, particularmente latas de conserva y latas de bebidas) así como los briks, deberán depositarse obligatoriamente en los contenedores u otros sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, cuando se trate de depósito en contenedores, en el contenedor identificado con el color amarillo).

Además, los residuos de envases ligeros podrán depositarse en los contenedores habilitados al efecto según lo establecido en el artículo 20 de esta Ordenanza.

2. En el caso de botellas, botes, latas y otros recipientes que contuvieran restos de materia orgánica, como restos alimenticios u otras sustancias, se deberán vaciar completamente con carácter previo a su depósito, con objeto de eliminar los restos de estas sustancias.

3. No obstante lo indicado en el apartado 1 de este artículo, el Ayuntamiento podrá decidir que las botellas de plástico a las que se refiere la parte E del anexo IV de la Ley 7/2022 (botellas para bebidas de hasta tres litros de capacidad, incluidos sus tapas y tapones) tengan que recogerse de manera separada, bien de forma diferenciada o bien junto con otras fracciones de residuos recogidos separadamente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Decisión de ejecución (UE) 2021/1752, de la Comisión, de 1 de octubre de 2021. Cuando resulte de aplicación lo establecido en este apartado, el Ayuntamiento indicará los medios específicos en los que se deben depositar estos residuos de envases.

Artículo 17. Recogida separada de residuos de papel y cartón (incluidos los envases de este material).

1. Con carácter general y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 20 de la presente Ordenanza, los residuos de papel y cartón limpios que tengan la consideración de residuos domésticos (tanto los residuos de envases que tengan la consideración de residuos domésticos como los no envases, como papel prensa) deberán depositarse obligatoriamente, lo más plegados posible, en los contenedores, u otros sistemas equivalentes, identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, cuando se trate de depósito en contenedores, en el contenedor identificado con el color azul). En particular las cajas de cartón serán cortadas y dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores, ocupando el menor espacio posible.

2. Con carácter previo a su depósito, se deberán eliminar de estos residuos todo resto orgánico, textil, metálico o de plástico, así como de papel y cartón sucio, principalmente con materia orgánica, debiendo depositar estos restos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 de la presente Ordenanza para la fracción resto.

Artículo 18. Recogida separada de residuos de envases de vidrio.

1. Con carácter general y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 20 de la presente Ordenanza, los residuos de envases de vidrio que tengan la consideración de residuos domésticos deberán depositarse obligatoriamente en los contenedores u otros sistemas equivalentes

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, cuando se trate de depósito en contenedores, en el contenedor identificado con el color verde). El depósito se hará de manera directa y sin bolsas.

2. Previamente a su depósito en el contenedor, se deberán separar de los envases de vidrio, y depositar en el contenedor correspondiente, las tapas, tapones, envoltorios y cualquier otro elemento que se pueda desechar de manera separada del residuo de envase de vidrio. A los anteriores efectos, cuando los mencionados elementos separados sean de metal (férico o aluminico) o de plástico, se depositarán en el contenedor de residuos de envases ligeros y cuando sean de otros materiales (como corcho o textil) se depositarán en el contenedor de restos o, a partir de las fechas señaladas en los artículos 19 y 31, en el de biorresiduos, en el caso de que sean biodegradables, o en el de textil, respectivamente.

Igualmente, con carácter previo al depósito en el contenedor o sistema equivalente, se deberán vaciar los residuos de envases de vidrio con objeto de eliminar los restos de sustancias que pudieran quedar en ellos.

Artículo 19. Recogida separada de biorresiduos. Compostaje doméstico y compostaje comunitario.

1. Los productores de biorresiduos deberán separarlos obligatoriamente en origen, y, alternativamente:

- a) realizar el tratamiento in situ de los biorresiduos mediante su compostaje doméstico o compostaje comunitario, siempre que lo hayan comunicado previamente al Ayuntamiento a los efectos de cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable y computar las cantidades de biorresiduos que se han gestionado mediante este método.
- b) depositar los biorresiduos, en bolsas compostables, en los contenedores u otros sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, cuando se trate de depósito en contenedores, en el contenedor identificado con el color marrón).

Las bolsas compostables deberán cumplir con la norma europea EN 13432:2000 u otros estándares europeos o nacionales de biodegradación a través de compostaje doméstico o comunitario.

Además, los biorresiduos que se generen con motivo de la celebración de eventos públicos podrán depositarse en los contenedores habilitados al efecto según lo establecido en el artículo 37 de esta Ordenanza.

2. Los productores de biorresiduos que realicen el tratamiento in situ de los biorresiduos mediante su compostaje doméstico o comunitario deberán aportar a las Entidades Locales la información establecida por la normativa estatal y autonómica.

Asimismo, el Ayuntamiento dispondrá de un listado actualizado en formato electrónico de las personas que realizan compostaje doméstico, así como de las áreas de compostaje comunitario y agrario de acuerdo con lo especificado en la normativa estatal y autonómica aplicable.

Artículo 20. Normas específicas sobre la recogida de residuos de envases, residuos de papel cartón no envases y biorresiduos.

1. Los residuos de envases y los residuos de papel cartón no envases indicados en los artículos 16, 17 y 18 de la presente Ordenanza, se podrán depositar también en los contenedores o sistemas

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

equivalentes habilitados al efecto en las recogidas complementarias que, en su caso, desarrollen los sistemas de responsabilidad ampliada del productor autorizados de acuerdo con el Real Decreto 1055/2022, así como en los que se habiliten con motivo de la celebración de eventos públicos, de acuerdo con el artículo 37 de esta Ordenanza. En estos últimos se depositarán también los biorresiduos generados durante la celebración del evento en cuestión.

2. Las normas sobre recogida de residuos de envases y de residuos de papel cartón no envases establecidas en los artículos 16, 17 y 18 se aplicarán, exclusivamente, sobre los citados residuos que tengan la consideración de domésticos y sobre los que el Ayuntamiento preste el servicio obligatorio de recogida, de acuerdo con el artículo 4.1 de esta Ordenanza.

3. Cuando el Ayuntamiento preste el servicio de recogida de biorresiduos, de residuos de envases y de residuos de papel cartón no envases que tengan la consideración de residuos comerciales no peligrosos, de acuerdo con el artículo 4.2, los productores de residuos deberán depositarlos en la forma que expresamente determine el Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15.

Artículo 21. Recogida separada de residuos de medicamentos y de sus envases

Los residuos de medicamentos (medicamentos caducados, en desuso o restos de medicamentos) así como los residuos de envases, de cualquier material, que los hubieran contenido, serán entregados por sus poseedores en los puntos de recogida ubicados en las farmacias o, en su defecto en otros puntos de recogida implantados, en su caso, a iniciativa de los sistemas de responsabilidad ampliada del productor de medicamentos.

Artículo 22. Recogida separada de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

1. Los poseedores de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada, de acuerdo con en el Real Decreto 110/2015:

- a) En las instalaciones de los distribuidores que ofrezcan esta posibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del citado Real Decreto,
- b) En los puntos limpios, fijos o móviles ((para el caso de que el Ayuntamiento decida establecer ese tipo de instalación, no fija), regulados en la Sección 2ª del Capítulo 2 de este Título II, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.2.a) del citado Real Decreto.
- c) En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del citado Real Decreto.
- d) En los puntos de recogida habilitados por los gestores de residuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del citado Real Decreto.

2. El Ayuntamiento podrá suscribir acuerdos con los distribuidores que realicen actividades en el municipio para que éstos realicen la entrega de residuos domésticos de aparatos eléctricos y electrónicos en los puntos limpios, de acuerdo con las fechas, horarios y otras condiciones que se hayan establecido a tal efecto.

3. Los poseedores de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán extraer de los mismos las pilas que resulten extraíbles sin la intervención de un profesional cualificado, y depositarlas según lo previsto en el artículo 23 de la presente Ordenanza.

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

Artículo 23. Recogida separada de residuos de pilas y acumuladores.

Los poseedores de residuos de pilas y acumuladores deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada, de acuerdo con en el Real Decreto 106/2008:

- a) En las instalaciones de los distribuidores que ofrezcan esta posibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.2 del citado Real Decreto.
- b) En los puntos limpios, fijos o móviles (para el caso de que el Ayuntamiento decida establecer ese tipo de instalación, no fija), regulados en la Sección 2ª, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en los apartados a) y b) del artículo 10.4 del citado Real Decreto.
- c) En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.c) del citado Real Decreto.
- d) En los puntos de recogida habilitados por los gestores de residuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.d) del citado Real Decreto.

Artículo 24. Recogida separada de aceites de cocina usados, de competencia municipal.

1. Está prohibido verter aceites de cocina usados a la red de saneamiento.
2. Los ciudadanos depositarán los aceites de cocina usados generados como consecuencia del consumo doméstico, en envases de plástico cerrados de hasta 5 litros:
 - a) en el contenedor identificado a tal fin.
 - b) en el punto limpio, fijo o móvil (para el caso de que el Ayuntamiento decida establecer ese tipo de instalación, no fija), dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento.
 - c) mediante su entrega a gestores de residuos previamente registrados y habilitados para ello conforme a las instrucciones publicadas por el Ayuntamiento.
3. Los titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para el almacenamiento de aceites de cocina usados de manera separada del resto de residuos y entregarlos a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice su entrega a un gestor autorizado.

No obstante, el Ayuntamiento podrá acordar la incorporación de estos residuos al sistema municipal de recogida, mediante alguna de las fórmulas previstas en el artículo 4.2 de la presente Ordenanza, en cuyo caso los aceites vegetales usados se entregarán de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 a 4 del artículo 15 de esta Ordenanza.

Artículo 25. Recogida separada de residuos y escombros de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria.

1. Los ciudadanos deberán depositar los residuos y escombros de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria (entendiendo por tales los definidos en el artículo 2.d del Real Decreto 105/2008) en contenedores o bolsas resistentes y entregarlos para su correcta gestión:

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

- a) en el Punto de Acopio fijo municipal de materiales de obras menores de construcción y reparación domiciliaria, dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en las ordenanzas municipales y resto de normativa aplicable.
- b) a un gestor autorizado o a un recogedor registrado, conforme a normativa aplicable, que garantice la entrega a un gestor autorizado, en cuyo caso se aplicarán las siguientes determinaciones:
 - Si la recogida se lleva a cabo por empresas de distribución de materiales de construcción que comercializan sacas con el tratamiento de los residuos incluido, tendrán la consideración de agentes, a efectos de lo establecido en la Ley 7/2022.
 - En todo caso, las personas o entidades que realicen la recogida deberán contar con la habilitación del Ayuntamiento.

No obstante, lo establecido en el apartado anterior, los residuos y escombros que contengan amianto y los pararrayos radiactivos retirados de domicilios particulares deberán entregarse a gestor autorizado de acuerdo con lo establecido en la normativa sectorial correspondiente.

De igual forma, los residuos y escombros de construcción y demolición que no procedan de obras menores y reparación domiciliaria deberán entregarse a gestor autorizado de acuerdo con lo establecido en la normativa sectorial correspondiente.

Artículo 26. Recogida especial de animales domésticos muertos.

1. Queda prohibido el abandono de animales muertos de cualquier especie en la vía pública o en cualquier clase de terrenos del término municipal.

2. Los poseedores de animales domésticos muertos, tanto si se trata de ciudadanos particulares como de clínicas veterinarias, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas, sin perjuicio de la aplicación, cuando procedan, de las medidas previstas en el Reglamento (CE) nº 1069/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de octubre de 2009, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1774/2002 (Reglamento sobre subproductos animales):

- a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento decidiera establecer, potestativamente, este tipo de recogida para dichos residuos y salvo que exista una normativa específica para su gestión o que, por sus características, grado de descomposición, epizootia, tamaño u otras peculiaridades no sea posible su gestión municipal, en cuyo caso se indicará al interesado la forma de gestionarlo.
- b) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado.

Artículo 27. Recogida separada de residuos voluminosos (residuos de muebles y enseres) de competencia municipal.

1. Los poseedores de residuos voluminosos (residuos de muebles y enseres) deberán depositarlos de la siguiente forma para su recogida separada, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/2022 y priorizando en todo caso los medios de recogida que fomenten la gestión de estos residuos mediante la preparación para la reutilización:

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

- a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.
- b) Mediante su entrega en el punto limpio fijo regulado en la Sección 2ª de esta Ordenanza, dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento.
- c) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, previamente autorizados por el Ayuntamiento, incluidas entidades de economía social carentes de ánimo de lucro.
- d) Mediante su entrega a un punto de recogida habilitado por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, en su caso.

3. En todo caso, el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 5.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15.

Artículo 28. Recogida especial de colchones.

1. Queda prohibido el abandono de colchones en la vía pública o en cualquier clase de terrenos del término municipal.

2. Los poseedores de colchones que tengan la consideración de residuos domésticos deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas:

- a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.
- b) Mediante su entrega en el punto limpio fijo regulado en la Sección 2ª de esta Ordenanza, dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento.
- c) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, previamente autorizados por el Ayuntamiento, incluidas entidades de economía social carentes de ánimo de lucro.

3. En todo caso, el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 5.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15.

Artículo 29. Recogida especial de residuos vegetales, de competencia municipal, generados en las actividades de siega, poda y otras actividades de jardinería.

1. Los productores de residuos vegetales generados en las actividades de siega, y poda y otras actividades de jardinería, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas:

- a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.
- b) Mediante su entrega en el punto limpio fijo o móvil (para el caso de que el Ayuntamiento decida establecer ese tipo de instalación, no fija), dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento.



Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

- c) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado.
- d) Mediante su depósito en contenedores específicos o sistemas equivalentes habilitados para el Ayuntamiento.
- e) Realizando el tratamiento de los residuos por sí mismos, mediante compostaje doméstico o comunitario, siempre que no ocasionen molestias u olores a los vecinos y que lo hayan comunicado previamente al Ayuntamiento a los efectos de cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable y computar las cantidades de biorresiduos que se han gestionado mediante este método.

2. En todo caso, el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida de estos residuos a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 5.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15.

3. Lo establecido en este artículo no se aplicará respecto de los residuos generados como consecuencia de los servicios municipales de jardinería, limpieza o similares.

Artículo 30. Recogida de vehículos abandonados.

1. Queda prohibido el abandono de vehículos en cualquier tipo de terrenos del término municipal.

2. A efectos de lo establecido en esta Ordenanza se presumirá que un vehículo está abandonado, adquiriendo la condición de residuo doméstico, de acuerdo con el párrafo final del artículo 2 at) de la Ley 7/2022 y con el segundo párrafo del artículo 3.d) del Real Decreto 265/2021, en los siguientes casos:

- a) Cuando permanezca estacionado por un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación o sean ilegibles.
- b) Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública.
- c) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado en el depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

3. El titular de un vehículo que vaya a desprenderse del mismo queda obligado a entregarlo a un centro autorizado para el tratamiento de los vehículos al final de su vida útil (CAT), bien directamente o a través de una instalación de recepción, y acreditar que su destino final ha sido un CAT, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.1 del Real Decreto 265/2021.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 5.2 del citado Real Decreto 265/2021, el Ayuntamiento recogerá los vehículos abandonados y los entregará a un CAT, para su descontaminación y tratamiento, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

5. En los supuestos previstos en el anterior apartado 2.c) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste para que, una vez transcurridos los correspondientes plazos, en el plazo de 15 días retire el vehículo, con la advertencia, de que

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

transcurrido dicho plazo, se procederá a su gestión como vehículo abandonado, según lo establecido en el párrafo primero de este apartado 4.

6. Cuando pueda identificarse a los propietarios de los vehículos abandonados, se les exigirá el pago de los costes inherentes a la recogida y entrega y gestión en el CAT, con independencia de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer, de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

Artículo 31. Recogida separada de residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar).

Los ciudadanos depositarán obligatoriamente los residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar) en alguno de los siguientes puntos, para su recogida separada, reutilización y valorización (incluida la preparación para la reutilización):

- a) En el contenedor señalado a tal fin ubicado en la vía pública y puesto a su disposición bien por el Ayuntamiento o bien por entidades que hayan sido previamente autorizadas para ello por el Ayuntamiento, sin perjuicio del resto de exigencias requerida en la Ley 7/2022 en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos.
- b) En el punto limpio, fijo o móvil (para el caso de que el Ayuntamiento decida establecer ese tipo de instalación, no fija), dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento.
- c) En los locales de entidades públicas o privadas, preferentemente entidades de economía social, siempre que dichas entidades hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento para la recogida de ropa y zapatos usados, sin perjuicio del resto de exigencias requerida en la Ley 7/2022 en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos.
- d) En el punto de recogida habilitado por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, en su caso.

Artículo 32. Recogida separada de los residuos domésticos peligrosos.

1. El Ayuntamiento, siempre que así lo establezca la normativa aplicable, pondrá medios adecuados para que los ciudadanos puedan depositar los residuos domésticos peligrosos, de forma separada:

- a) En el punto limpio, fijo o móvil (para el caso de que el Ayuntamiento decida establecer ese tipo de instalación, no fija), dentro de los límites establecidos por el Ayuntamiento.
- b) En otros medios o instalaciones expresamente habilitados o autorizados por el Ayuntamiento.

2. En el marco de las actuaciones de información, sensibilización y educación desarrolladas de acuerdo con los artículos 11 y 12 de esta Ordenanza, el Ayuntamiento prestará información a los ciudadanos sobre la identificación y las características de los residuos regulados en este artículo, así como sobre la reducción de su generación, la forma de depositarlos en los contenedores respectivos y las ventajas de su recogida separada para minimizar sus efectos sobre la salud humana y el medio ambiente.

3. Si no estuvieran disponibles los medios e instalaciones señalados en el anterior apartado 1, los residuos regulados en este artículo se depositarán en la forma y lugares que correspondan de acuerdo con lo establecido en el Título II de esta Ordenanza, en función del tipo de residuo de que se trate.

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

Artículo 33. Recogida de residuos no incluidos en otras fracciones (fracción resto).

1. Los productores de residuos deberán depositar los residuos que no se recogen separadamente en otras fracciones según el Capítulo 2 del Título II de esta Ordenanza y que no se pueden entregar en los puntos limpios, y que, por tanto, se denominan “fracción resto”, en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin, de uso colectivo o de uso exclusivo (en concreto, el contenedor deberá estar identificado como de “Fracción resto” y con el color gris).

2. Particularmente, entre los residuos a depositar en esta fracción resto se encuentran las cenizas y escorias generadas como consecuencia de barbacoas y el funcionamiento de calderas de biomasa o carbón vegetal utilizados en domicilios particulares. Queda prohibido el depósito de estos residuos hasta que no estén totalmente enfriados, así como el depósito de brasas incandescentes.

3. La fracción resto se depositará en bolsas impermeables cerradas, suficientemente resistentes que impidan los derrames.

Sección 2ª. Puntos limpios y de acopio, fijos y puntos limpios móviles

Artículo 34

A) Residuos admitidos en los puntos limpios.

1. El punto limpio de Cilleros es una instalación fija ubicada en la zona de Lancha Cristal de Cilleros, junto a la carretera provincial que une esta localidad con Valverde del Fresno, en la que se podrán depositar los siguientes residuos domésticos, conforme a la Ordenanza Municipal específica y normativa aplicable:

- a) Aceites de cocina usados.
- b) Residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar).
- c) Residuos de pilas y acumuladores, incluidos los de baterías de plomo-ácido.
- d) Residuos voluminosos, como muebles y enseres.
- e) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, incluidos residuos de lámparas y luminarias.
- f) Podas y otros residuos de jardinería.
- g) Radiografías.
- h) Cristales, tales como vasos, platos, copas, cristales de ventanas y puertas.
- i) Residuos de aerosoles y espráis con producto.
- j) Residuos de envases a presión.
- k) Residuos de envases contaminados (por contener o haber contenido productos con sustancias contaminantes como pinturas, barnices, disolventes, pesticidas, desatascadores, etc.).

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

- l) Residuos domésticos peligrosos (exclusivamente aplicable a la nueva fracción de recogida del art. 32, derivada de la nueva Directiva de residuos y del art. 25.2.e) de la Ley 7/2022).
- m) Neumáticos fuera de uso, depositados según el procedimiento de recogida de neumáticos fuera de uso en puntos limpios, de acuerdo con el artículo 13 del Real Decreto 1619/2005.
- n) Colchones.
- o) Otros residuos que expresamente determine el Ayuntamiento en las normas de desarrollo de la presente Ordenanza.

2. Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento, podrá, si así lo decide, poner a disposición de los ciudadanos un servicio de puntos limpios móviles, así como de instalaciones distintas de los puntos limpios fijos señalados en el apartado 1, en los que se podrán depositar los residuos domésticos que se determinen y con la frecuencia y localizaciones que igualmente se determinen.

3. El Ayuntamiento tendrá siempre a disposición de los ciudadanos una lista de los residuos que podrán depositarse en el punto limpio fijo y, en su caso, en los puntos limpios móviles, así como información sobre los horarios y días de funcionamiento, volumen máximo admitido y forma de depósito.

B) Residuos admitidos en el Punto de Acopio de Residuos de Obras Menores:

El Punto de Acopio de Residuos de Obras Menores de Cilleros es una instalación fija ubicada en la parcela municipal 104, del polígono 15 de Cilleros, en la que se podrán depositar los siguientes residuos, conforme a la Ordenanza Municipal específica y normativa aplicable:

Residuos de construcción y demolición de obras menores y reparación domiciliaria, excepto los que contengan amianto o sean radiactivos, o que por normativa tengan que ser depositados en otras instalaciones.

El resto de los residuos de construcción, demolición y reparación domiciliaria, distintos de los que la normativa permite su depósito en el Punto de Acopio Municipal citado, habrán de ser depositados en el lugar y forma que establezca la normativa aplicable.

Artículo 35. Usuarios de los puntos limpios y de acopio.

1. El uso del Punto Limpio y del Punto de Acopio, fijos y, en su caso, de los puntos limpios móviles (para el caso de que lleguen a ponerse en funcionamiento), para el depósito de los residuos enumerados en el apartado 1 del artículo anterior está reservado a los ciudadanos particulares domiciliados, o que sean titulares de viviendas, en el municipio o en la entidad de ámbito superior que expresamente se establezca, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2.b) siguiente.

2. Mediante las normas de desarrollo de la presente Ordenanza el Ayuntamiento podrá establecer, respetando la normativa aplicable, las siguientes determinaciones en relación con el uso del punto limpio y con el de acopio y, en su caso, de los puntos limpios móviles:

- a) Limitar la cantidad máxima de residuos que se podrán depositar en una sola entrega.

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

- b) Autorizar el uso por parte de pequeñas empresas o autónomos, con indicación de las condiciones y de los residuos concretos y la cantidad máxima autorizada a depositar.
- c) Exigir acreditación documental, mediante cualquier medio admitido en Derecho, de que los residuos a depositar proceden de origen domiciliario.

CAPÍTULO 3. OBLIGACIONES DE DETERMINADOS PRODUCTORES DE RESIDUOS PARA EL FOMENTO DE LA RECOGIDA SEPARADA Y EL RECICLADO DE ALTA CALIDAD

Artículo 36. Separación en origen de residuos de envases (y de papel cartón no envase) y biorresiduos en el interior de establecimientos comerciales y de servicios e instalaciones industriales.

1. De acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 20.3 y en el primer párrafo del artículo 25 de la Ley 7/2022, los establecimientos comerciales de carácter individual y colectivo, del sector servicios, incluidos los restaurantes, bares, hoteles, y las instalaciones industriales, en los que se generen residuos de envases (y de papel cartón no envase) incluidos en el servicio municipal de recogida (de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 3 de la presente Ordenanza), deberán llevar a cabo, obligatoriamente, la separación en origen de los citados residuos, conforme al sistema de segregación designado por el municipio, en el interior de los mencionados establecimientos o instalaciones.

Esta obligación se aplicará también respecto de los biorresiduos, de acuerdo con el artículo 25.3 de la Ley 7/2022.

2. No obstante, se excluyen de la obligación contemplada en este artículo las instalaciones del sector servicios de carácter público que tengan implantado un régimen específico de separación de residuos de envases y biorresiduos en el interior de los establecimientos, de acuerdo con sus propias normas de funcionamiento.

3. Los establecimientos comerciales de carácter colectivo presentarán al Ayuntamiento un "Plan de separación para las distintas fracciones de recogida separada obligatoria" suscrito por todos los locales o puntos de venta instalados en el interior del recinto del citado establecimiento.

4. Para el cumplimiento de la obligación señalada en los apartados anteriores, el establecimiento comercial deberá disponer, en el interior de los citados locales o puntos de venta, de contenedores específicos, o de medios materiales suficientes u otra medida o procedimiento similar, al objeto de garantizar que, en el ejercicio ordinario de la actividad, se puede realizar la separación y el depósito de los residuos señalados en el apartado 1, de manera diferenciada del resto de los residuos que se generen.

A los anteriores efectos, la separación de los residuos señalados en el apartado 1 deberá llevarse a cabo de tal modo que su posterior entrega en los contenedores, o sistemas equivalentes, de recogida separada habilitados al efecto en el recinto o en las proximidades pueda realizarse de manera directa, sin tener que realizar ninguna otra separación posterior.

En el caso de los biorresiduos éstos deberán depositarse en bolsas biodegradables y, en la medida de lo posible, en cubos aireados.

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

5. En las normas de desarrollo de esta Ordenanza se podrán acordar la aplicación de las obligaciones reguladas en este artículo a otros residuos, además de los contemplados en el apartado 1.

6. El Ayuntamiento incluirá las obligaciones contempladas en este artículo, en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros medios de intervención administrativa municipal que en cada caso puedan ser requeridas para el ejercicio de la correspondiente actividad.

Artículo 37. Separación en origen de las fracciones de recogida separada obligatoria en eventos públicos.

1. En la organización de eventos públicos de carácter puntual que, a juicio del Ayuntamiento, impliquen la concentración de un elevado número de personas, resultará obligatorio elaborar un plan para la prevención y adecuada gestión de los residuos que se generen durante la celebración del evento. En este plan se incluirá, como mínimo, el número, tipo y ubicación de los contenedores, o sistemas equivalentes, necesarios, que se calcularán teniendo en cuenta el número de personas que se prevea que asistirán al evento y la cantidad de residuos que se prevea que se generen de cada flujo, teniendo en cuenta las fracciones de recogida separada obligatoria, de manera que puedan ser retirados por los servicios de recogida sin que sea preciso tener que realizar ninguna otra separación posterior.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7.6 del Real Decreto 1055/2022, los promotores de eventos públicos, tanto los que tengan el apoyo de las administraciones públicas en el patrocinio, la organización o en cualquier otra fórmula, como los organizados por el sector privado, deberán implantar alternativas a la venta y la distribución de bebidas en envases y vasos de un solo uso, garantizando además el acceso a agua potable no envasada.

3. Las medidas reguladas en este apartado se aplicará con motivo de la celebración de cualquiera de los eventos públicos definidos en el artículo 3.f) de la presente Ordenanza.

4. El Ayuntamiento exigirá las obligaciones contempladas en este artículo en las comunicaciones o en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros instrumentos de intervención administrativa municipal que, conforme con la normativa aplicable, resulten exigibles para la celebración del evento.

TÍTULO III. SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA Y DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS

Artículo 38 Limpieza de la Red Viaria y de los Espacios Libres Públicos

Corresponde al Municipio de Cilleros, en virtud de lo dispuesto en los artículos 25.2.d) y 26.1.a) de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local, prestar, con el carácter de mínimo obligatorio, el servicio de limpieza viaria.

A efectos de lo dispuesto en este Reglamento, el servicio de limpieza urbana comprende:

1º) La limpieza de las vías públicas, entendidas como el sistema de espacios e instalaciones asociadas, delimitados y definidos por sus alineaciones y rasantes, y destinados a la estancia, relación, desplazamiento y transporte de la población, así como al transporte de mercancías, incluidas las plazas de aparcamiento ordinarias. Son de uso y dominio público.

2º) La limpieza de los espacios libres públicos, considerados como sistema de espacios e instalaciones asociadas, destinados a parques, jardines, áreas de ocio, expansión y recreo de la

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

población, áreas reservadas para el juego infantil, zonas deportivas abiertas de uso no privativo y otras áreas de libre acceso no vinculadas al transporte ni complementarias de las vías públicas o de los equipamientos. Son de uso y dominio público.

Como servicio público de la competencia local podrá gestionarse de forma directa, y también de forma indirecta, mediante cualquiera de las distintas modalidades previstas por la normativa aplicable. Cualquiera que sea la forma de gestión utilizada para su gestión, el servicio tendrá siempre la consideración de público, ostentando el Ayuntamiento de Cilleros plena potestad para organizarle y modificarle, tanto en el orden personal, como en el económico o en cualquier otro aspecto, con arreglo a la legislación aplicable en cada momento, a fin de atender las necesidades de los ciudadanos.

Artículo 39. Limpieza de Calles Particulares.

La limpieza de las calles y zonas comunes de dominio particular (jardines, patios de luces o de manzana, accesos a garaje, etc.), deberá llevarse a cabo por los propietarios retirando los residuos producidos conjuntamente con los residuos domiciliarios depositados en los recipientes herméticos o contenedores de la vía pública, siempre que no supongan un gran volumen, en cuyo caso deberán retirarlos por cuenta propia o concertar su recogida con el Servicio Municipal de Limpieza. Lo anterior se efectuará conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza y en el resto de normativa aplicable.

Artículo 40. Limpieza de Terrenos y Demás Bienes Inmuebles.

Los propietarios de terrenos y demás bienes inmuebles deben mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y habitabilidad, según su destino, realizando los trabajos necesarios para conservar o reponer dichas condiciones.

El coste de las obras que deriven de las recogidas en el párrafo anterior corresponderá a los propietarios de los inmuebles afectados hasta el límite del deber legal de conservación.

El incumplimiento de los deberes de conservación impuestos en el párrafo primero permitirá al órgano municipal competente, dictar órdenes de ejecución, conforme a la normativa aplicable, que obligarán a los propietarios de los bienes inmuebles a realizar las obras necesarias para conservar o reponer en los bienes inmuebles las condiciones derivadas de los deberes de conservación.

El incumplimiento de la orden de ejecución faculta al Ayuntamiento de Cilleros para proceder a su ejecución subsidiaria o para imponer multas coercitivas en los términos previstos en la normativa aplicable en cada momento vigente.

Artículo 41. Limpieza de Solares

La limpieza de solares y otros terrenos de propiedad privada, que no estén incluidos en el artículo anterior, corresponde a sus propietarios. El incumplimiento dará lugar a la ejecución subsidiaria con cargo al propietario, conforme a la normativa aplicable, sin perjuicio de la sanción pecuniaria que corresponda por su incumplimiento.

Artículo 42. Depósito de Residuos en Papeleras y Contenedores

Se prohíbe arrojar a las vías y espacios libres públicos, todo tipo de desperdicios o residuos, los cuales deberán ser depositados en los contenedores, papeleras y demás elementos específicamente destinados a tal fin.

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

Queda prohibido igualmente a los usuarios manipular los elementos mobiliarios del servicio, anteriormente indicados, y realizar cualquier actuación que deteriore su estado, o los inutilice.

Artículo 43. Actuaciones Prohibidas

Queda prohibido realizar en las vías públicas y espacios libres públicos, actuaciones que puedan ensuciar y de forma específica las siguientes:

- Cambiar a los vehículos aceite y otros líquidos.
- Manipular o seleccionar desechos o residuos sólidos urbanos produciendo su dispersión, dificultando su recogida o alterando sus envases.
- Efectuar en la vía pública reparaciones de vehículos y utilizar ésta como zona de almacenamiento de materiales o productos de cualquier tipo.
- Prender fuego o cualquier tipo de residuos.
- Orinar o depositar deyecciones en la vía pública. Las personas que conduzcan perros u otros animales deberán impedir que éstos depositen sus deyecciones en las aceras, calles, paseos, jardines y, en general, cualquier lugar dedicado al tránsito de peatones o juegos infantiles. Los propietarios o responsables de animales deberán recoger los excrementos sólidos que los mismos depositen en las vías o espacios protegidos por esta Ordenanza.
- Desaguar sobre la calzada o aceras de vertido de aguas procedentes de refrigeración.
- Realizar pintadas.

Artículo 44. Establecimientos Comerciales

Cuando se realice la limpieza de escaparates, puestos, marquesinas, toldos de establecimientos, se adoptarán las debidas precauciones para no causar molestias a los transeúntes, ni ensuciar la vía pública, debiendo retirarse los residuos resultantes, conforme a normative, prohibiéndose barrer hacia fuera del establecimiento.

Artículo 45. Carga y Descarga

Terminada la carga y descarga de cualquier vehículo, se procederá a limpiar toda la zona pública que hubiera sido ensuciada durante la operación, retirando de ésta los residuos vertidos, conforme a normative aplicable.

Están obligados al cumplimiento de este precepto los usuarios o las empresas propietarias de los vehículos y, subsidiariamente, los responsables de los establecimientos o fincas en que se haya efectuado la carga y descarga.

Artículo 46. Obras en la vía pública

Cuando se realicen pequeñas obras en la vía pública, los materiales sobrantes y los escombros habrán de ser retirados dentro de las veinticuatro horas siguientes a la terminación de los trabajos, dejándolos mientras tanto debidamente recogidos en contenedores y protegidos, de modo que no se perturbe la circulación de peatones y de vehículos.

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

En las obras en las que se produzcan cantidades de escombros superiores a un metro cúbico, habrán de utilizarse, para su almacenamiento en la vía pública, contenedores específicos amparados por la correspondiente autorización, realizándose la retirada de éstos por la empresa responsable de los contenedores.

Sin perjuicio de lo anterior, se habrá de estar, en este tipo de residuos a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Ocupación de Vía Pública por Materiales de Construcción y al resto de normativa aplicable.

Artículo 47. Inmuebles

Los propietarios de terrenos y demás bienes inmuebles deberán mantenerlos, con arreglo a lo previsto a la normativa urbanística aplicable, en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y habitabilidad, según su destino, realizando los trabajos precisos para conservar o reponer dichas condiciones.

Los propietarios de fincas, viviendas y establecimientos están obligados a mantener en adecuado estado de limpieza las diferentes partes de los inmuebles que sean visibles desde la vía pública. Cuando se realice aquélla se adoptarán las debidas precauciones para no causar molestias a los transeúntes.

Artículo 48. Carteles

Con objeto de mantener las adecuadas condiciones de limpieza en el ámbito urbano, queda prohibido:

Colocar o fijar carteles y realizar inscripciones o pintadas en fachadas, muros, paredes, vallas, verjas, quioscos, cabinas, contenedores, papeleras, farolas, señales de tráfico, etc.

Arrancar, rasgar o ensuciar los carteles, rótulos o anuncios situados en los emplazamientos autorizados por la Administración Municipal.

Artículo 49. Zonas Verdes

Se consideran zonas verdes las superficies específicamente destinadas a la plantación de especies vegetales, dentro de los espacios libres públicos, entendidos éstos como sistema de espacios e instalaciones asociados, destinados a parques, jardines, áreas de ocio, expansión y recreo de la población, áreas reservadas para juego infantil, zonas deportivas abiertas de uso no privativo y otras áreas de libre acceso no vinculadas al transporte ni complementarias de las vías públicas o de los equipamientos. Son bienes de dominio público municipal, de uso público.

Artículo 50. Protección de Elementos Vegetales

Para la buena conservación y mantenimiento de las zonas verdes no se permitirá en ellas la realización de los siguientes actos:

- Manipulaciones que produzcan daños en las mismas.
- Deteriorar el césped de carácter ornamental.
- La corta, sin licencia municipal, de arbolado y de vegetación arbustiva que constituya masa arbórea, espacio boscoso, arboleda o parque.
- El abandono, vertido o eliminación incontrolado de residuos, así como su mezcla o dilución que perjudiquen su gestión.
- Encender fuego.

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

- Cazar animales o causarles daños.
- El abandonar especies animales de cualquier tipo.

Artículo 51. Juegos y Deportes

La práctica de juegos y deportes tanto en parques y jardines como en la vía pública se realizará evitando causar molestias y accidentes a personas y daños o deterioros a plantas, árboles, bancos y demás mobiliario urbano.

Artículo 52. Protección del Mobiliario Urbano

El mobiliario urbano de parques y jardines, tales como bancos, juegos infantiles, papeleras, fuentes y cualquier otro elemento, deberá mantenerse en el más adecuado estado de conservación. Constituirá infracción administrativa, la producción de daños a dicho mobiliario o su deterioro intencionado, así como el uso indebido de los elementos que perjudiquen la buena disposición y utilización de los mismos por los usuarios. A tal efecto se establecen las siguientes normas:

BANCOS

No se permitirá el uso inadecuado de los mismos, arrancar los bancos que estén fijados o desplazar los que no estén fijados al suelo ni agruparlos, realizar pintadas sobre los mismos y cualquier acto contrario a su normal utilización que perjudique o deteriore su conservación.

JUEGOS INFANTILES

Su utilización se realizará por los niños y niñas con edades comprendidas en las señales establecidas, pero no por adultos o niños y niñas de edades superiores a las indicadas expresamente en cada sector o juego. Tampoco se permitirá el uso de juegos en los que exista peligro para sus usuarios o en formas que puedan deteriorarlos o destruirlos.

Sin perjuicio de lo anterior, los adultos podrán acompañar las evoluciones de los menores velando por su seguridad.

PAPELERAS

Los desperdicios o papeles deberán depositarse en las papeleras establecidas a tal fin. Los usuarios deberán abstenerse de toda manipulación sobre las papeleras, moverlas, arrancarlas, hacer inscripciones, adherir pegatinas y otros actos que deterioren su estado.

FUENTES

Los usuarios deberán abstenerse de toda manipulación que no sean las propias de su funcionamiento normal.

SEÑALIZACIÓN, FAROLAS, ESTATUAS Y ELEMENTOS DECORATIVOS

No se permitirán manipulaciones y actuaciones que ensucien, perjudiquen o deterioren los referidos elementos.

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO 1. RESPONSABILIDAD, VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL

Artículo 53. Responsabilidad.

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

1. Las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza darán lugar a responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la que igualmente pudiera exigirse en vía civil o penal.

A los anteriores efectos, las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta Ordenanza serán exigibles a los sujetos responsables, no sólo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quienes deba responder y por el proceder de los animales de los que se fuese titular.

2. Cuando sean varios los responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada uno de ellos en la comisión de la infracción la responsabilidad se exigirá solidariamente.

3. Cuando se trate de obligaciones colectivas, tales como uso, conservación y limpieza de contenedores o recipientes normalizados, la responsabilidad será atribuida a la respectiva entidad a la que se haya atribuido la obligación como puede ser el caso, entre otras, de las comunidades de propietarios de un inmueble.

Artículo 54. Vigilancia e inspección.

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones y sin perjuicio de la colaboración y auxilio, que solicite este Ayuntamiento.

2. El personal al que solicite colaboración y auxilio, este Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones inspectoras tendrá la condición de agente de la autoridad, estando facultado para acceder sin previo aviso a las instalaciones en las que se desarrollen actividades reguladas en esta Ordenanza, así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de basura.

Artículo 55. Deber de colaboración.

Los productores, poseedores, gestores de residuos y los responsables de establecimientos comerciales, viviendas, industrias y otras actividades objeto de la presente Ordenanza deberán, de acuerdo con la normativa aplicable, facilitar y permitir al personal a que hace referencia el artículo anterior, en el ejercicio de sus funciones de inspección el acceso a las citadas instalaciones, así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de dichas labores de inspección.

CAPÍTULO 2. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 56. Infracciones.

1. Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza, así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.

2. Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con lo establecido en la legislación de residuos, en la de Régimen Local y demás aplicable.

Artículo 57. Infracciones leves.

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

Se considerarán infracciones leves:

- a) Sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en horas y lugares distintos a los establecidos por el Ayuntamiento.
- b) Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos.
- c) Depositar, en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.
- d) Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
- f) Incumplir las obligaciones previstas en el artículo 13.2.b) y en el artículo 13.3 de la presente Ordenanza.
- g) Utilizar un contenedor de uso exclusivo sin la previa autorización del Ayuntamiento incumpliendo lo previsto en el artículo 13.2.a) de la presente Ordenanza.
- h) El incumplimiento por los productores y/o poseedores de residuos comerciales no peligrosos de lo dispuesto en el artículo 6.2 de la presente Ordenanza.
- i) Arrojar aguas sucias y evacuar necesidades fisiológicas en la vía pública.
- j) No mantener en estado de limpieza las diferentes partes de los inmuebles que sean visibles desde la vía pública.
- k) Colocar carteles en lugares no permitidos, siempre y cuando, dicha infracción, no se regule por la normativa electoral u otra más específica.
- l) No proceder a la limpieza de las deyecciones de perros u otros animales o arrojarlos a un lugar no adecuado.
- m) No realizar operaciones de limpieza necesaria después de la carga y descarga de vehículos.
- n) No retirar en el plazo establecido los escombros procedentes de obras en la vía pública, así como almacenar en la misma, escombros o materiales de construcción sin utilizar contenedores, o colocar éstos de forma que se incumpla lo establecido en las ordenanzas municipales.
- o) ñ) Cambiar el aceite u otros líquidos a los vehículos en la vía pública o en espacios libres públicos.
- p) Dejar en la vía pública residuos procedentes de la limpieza de escaparates, puertas o toldos de los establecimientos comerciales.
- q) La comisión de cualquier otra infracción derivada del incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones específicas, reguladas en esta Ordenanza, que no se encuentre tipificada como grave o muy grave y la comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los dos artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la calificación de grave o muy grave.

Artículo 58. Infracciones graves.

Se considerarán infracciones graves:

- a) El abandono o vertido incontrolado en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento, de cualquier tipo de residuos municipales, incluido el de la basura dispersa, sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

- b) La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en el artículo 39 de esta Ordenanza.
- c) La entrega, venta o cesión de residuos de competencia municipal, no peligrosos, a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la presente Ordenanza, así como la aceptación de dichos residuos en condiciones distintas a las previstas.
- d) El incumplimiento de la obligación de proporcionar documentación, la ocultación o falseamiento de datos exigidos por la normativa aplicable.
- e) El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen, en el interior de los establecimientos, establecidas en el artículo 35 de esta Ordenanza.
- f) El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen de residuos de envases, de residuos de papel cartón no envases y biorresiduos, en eventos públicos, establecidas en el artículo 37 de esta ordenanza.
- g) La extracción, rebusca o recogida de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.
- h) La entrega de los residuos domésticos y comerciales no peligrosos contraviniendo lo establecido en esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022, siempre que no se perturbe gravemente la salud e higiene públicas, la protección del medio ambiente o la seguridad de los consumidores.
- i) El depósito de los residuos en contenedores o puntos de recogida distintos a los identificados para cada fracción de residuos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- j) Realizar pintadas o grafismos, sin autorización municipal, en cualesquier bien público o privado, que esté situado o colinde con vía o espacio público municipal, siempre que el hecho no sea considerado como muy grave, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente.
- k) Los actos de deterioro, que no sean calificados como graves y relevantes de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de los servicios públicos.
- l) Los actos de deterioro, que no sean calificados de graves y relevantes, de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles (incluido el mobiliario urbano) o inmuebles, no derivados de alteraciones y de la seguridad ciudadana
- m) Realizar pintadas o grafismos en cualquier parte de un edificio o monumento de interés cultural, histórico o artístico, siempre que no pueda ser calificada muy grave, conforme a lo dispuesto en el apartado f), de la letra 59 siguiente.
- n) La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta calificación de muy grave

Artículo 59. Infracciones muy graves.

Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

- a) El abandono o vertido incontrolado, en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento, de cualquier tipo de residuos municipales cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- b) La entrega, venta o cesión de residuos peligrosos de competencia municipal a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la presente Ordenanza, así como la aceptación de dichos residuos en condiciones distintas a las prevista.
- c) La entrega de los residuos domésticos y comerciales no peligrosos contraviniendo lo establecido en esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022, siempre que se perturbe gravemente la salud e higiene públicas, la protección del medio ambiente o la seguridad de los consumidores.
- d) Cualesquiera de las conductas tipificadas en los apartados d) y g) del artículo anterior como graves, cuando como consecuencia de ellas se haya producido:
 - Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en las infracciones tipificadas en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
 - El impedimento del uso del servicio de recogida o de otro servicio público, por otra u otras personas con derecho a su utilización.
 - El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio de recogida o de otro servicio público.

Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de los servicios públicos.

Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones o elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones y de la seguridad ciudadana

Artículo 60. Sanciones.

Las infracciones tipificadas en los artículos 57 a 59 darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. En el caso de infracciones leves:

- a) Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados b) y c) del artículo 57: multa de hasta 2.000 euros, conforme a la normativa de residuos.
- b) En el resto de las infracciones leves: Multa de hasta 750 euros, conforme a la normativa de régimen local. En el caso de la infracción leve regulada en el artículo 57.l), multa de hasta 750 euros, que se impondrá conforme a lo dispuesto en la normativa de bienestar animal.

2. En el caso de infracciones graves:

- a) Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b), c), e), f), h) e i) del artículo 58, conforme a la normativa de residuos: Multa desde 2.001 euros hasta 100.000

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

euros, excepto si se trata de residuos domésticos peligrosos, en cuyo caso la multa será desde 20.001 euros hasta 600.000 euros.

- b) En el resto de las infracciones graves, conforme a la normativa de régimen local: Multa de 751 euros hasta 1.500 euros

3. En el caso de infracciones muy graves:

- a) Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b) y c) del artículo 59, conforme a la normativa de residuos: Multa desde 100.001 euros hasta 3.500.000 euros, excepto si se trata de residuos peligrosos, en cuyo caso la multa será desde 600.001 euros hasta 3.500.000 euros.

- b) En el resto de las infracciones muy graves, conforme a la normativa de régimen local: Multa de 1501 euros hasta 3.000 euros.

Cuando así esté previsto en la legislación que resulte de aplicación, se podrán sustituir todas o alguna de las sanciones económicas especificadas en los apartados anteriores por trabajos en beneficio de la comunidad (como trabajos de limpieza de espacios públicos), la asistencia obligatoria a cursos de formación, a sesiones individualizadas o cualquier otra medida alternativa que tenga la finalidad de sensibilizar al infractor sobre cuáles son las normas de conducta en el espacio urbano.

Las sanciones se impondrán atendiendo a lo dispuesto en la normativa especial aplicable, en materia de residuos y limpieza viaria. La infracción leve regulada en el artículo 57.l), se impondrá conforme a lo dispuesto en la normativa de bienestar animal. Para aquellas infracciones en las que no se determine nada, al respecto, en la normativa especial aplicable, se estará, para imponer las sanciones, a las circunstancias del responsable, al grado de culpa, la reiteración, la participación y el beneficio obtenido, así como al grado del daño causado a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de los servicios públicos, y al medio ambiente o del peligro en que se haya puesto el normal funcionamiento de los mismos y, en su caso, la salud de las personas.

Se considerarán como circunstancias atenuantes para cada una de las personas infractoras, facilitar las labores de inspección y colaborar con la Administración corrigiendo la situación creada.

Se considerarán como circunstancias agravantes para cada una de las personas infractoras, la falta de colaboración de la infractora impidiendo o dificultando las labores de inspección

Artículo 61. Obligación de reponer.

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario.

2. Si el infractor no procediera a reparar el daño causado en el plazo señalado o persistiera en la conducta que ha dado lugar a la infracción, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la presente Ordenanza.

3. Así mismo, en caso de incumplimiento, dicha reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los costes originados por las actuaciones a realizar serán con cargo al sujeto responsable de la infracción exigiéndole, en su caso, la indemnización a la que hubiera lugar por daños y perjuicios causados.

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

Artículo 62. Multas coercitivas.

En los casos de las infracciones tipificadas en los apartados b), c), j) y k),n) y o) del artículo 57; en los apartados a), b), c), e), f), h), i),j),k),l) y m) del artículo 58 y en los apartados a), b), c), d), e) y f) del artículo 59 de esta Ordenanza, sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 117 de la Ley 7/2022, de la normativa de régimen local, y demás aplicable.

La cuantía de cada una de estas multas no podrá superar un tercio de la multa fijada por infracción cometida.

Artículo 63. Prescripción de infracciones y sanciones.

1. Las infracciones prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las infracciones leves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados b) y c) del artículo 57, al año; el resto de las infracciones leves, a los seis meses.
- b) Las infracciones graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b), c), e), f), h) e i) del artículo 58, a los tres años; el resto de las infracciones graves a los dos años.
- c) Las infracciones muy graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b) y c) del artículo 59, a los cinco años; el resto de las infracciones muy graves a los tres años.

2. Las sanciones impuestas prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las impuestas por infracciones leves: al año
- b) Las impuestas por infracciones graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b), c), e), f), h) e i) del artículo 58, a los tres años; el resto de las infracciones graves a los dos años.
- c) Las impuestas por infracciones muy graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b) y c) del artículo 59, a los cinco años; el resto de las infracciones muy graves a los tres años.

CAPÍTULO 3. COLABORACIÓN EN MATERIA DE MENORES Y COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 64. Colaboración en la ejecución de medidas judiciales en materia de menores y recogida de residuos.

1. El Ayuntamiento promoverá la firma de acuerdos de colaboración con las entidades públicas competentes en materia de menores de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Los acuerdos de colaboración a que hace referencia el apartado anterior tendrán por objeto facilitar la ejecución de las medidas judiciales de reforma impuestas por los juzgados de menores consistentes en trabajo en beneficio de la comunidad, de acuerdo con el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio,

Viernes, 16 de mayo de 2025

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CILLEROS DE LIMPIEZA VIARIA Y DE RECOGIDA DE RESIDUOS

por el que se aprueba el reglamento que desarrolla la ley reguladora de la responsabilidad penal de los menores, facilitando que los mismos puedan realizar como prestaciones en beneficio de la comunidad labores de limpieza y de recogida de residuos, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del bien jurídico lesionado por el hecho cometido por aquellos.

Artículo 65. Competencia y procedimiento sancionador.

1. Corresponde al Alcalde la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida, expresamente, a otros órganos.

2. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 39/2015 y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que le sea de aplicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogada la Ordenanza Municipal reguladora de los Servicios de Limpieza y Recogida de Residuos, cuyo texto definitivo fue publicado en el BOP de Cáceres, nº 160, de fecha 21-08-2018, así como todas las disposiciones del mismo o inferior rango que regulen materias contenidas en la presente Ordenanza en cuanto se opongan o contradigan al contenido de la misma.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

Habilitación de desarrollo.

La Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de sus competencias, podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza sin perjuicio de que se atribuyan estas competencias, expresamente, a otros órganos de gobierno, de acuerdo con la normativa sobre Régimen Local.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

Entrada en vigor.

Esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P) de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local”

-Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, 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.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

El Alcalde,

Fdo.: Félix Ezcay Iglesias.

Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Deleitosa

EDICTO. Renovación cargo Juez/a de Paz Sustituto/a.

Que está previsto que el 24 de mayo de 2025 quede vacante el cargo de Juez/a de Paz sustituto/a. De conformidad con lo establecido en los artículos 101 y 102 de la LOPJ 6/1985, de 2 de julio y los artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz, este Ayuntamiento va a proceder a la elección del/a Juez/a de Paz sustituto/a de este Municipio, para proponer su nombramiento a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

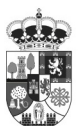
En consecuencia, dispongo de una plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia de Cáceres, para que las personas que estén interesadas, y que reúnan las condiciones legales lo soliciten. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En dicha solicitud se harán constar:

- Nombre y apellidos, D.N.I., domicilio, estudios cursados y profesión actual.

Documentos que han de acompañar a la solicitud:

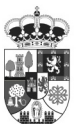
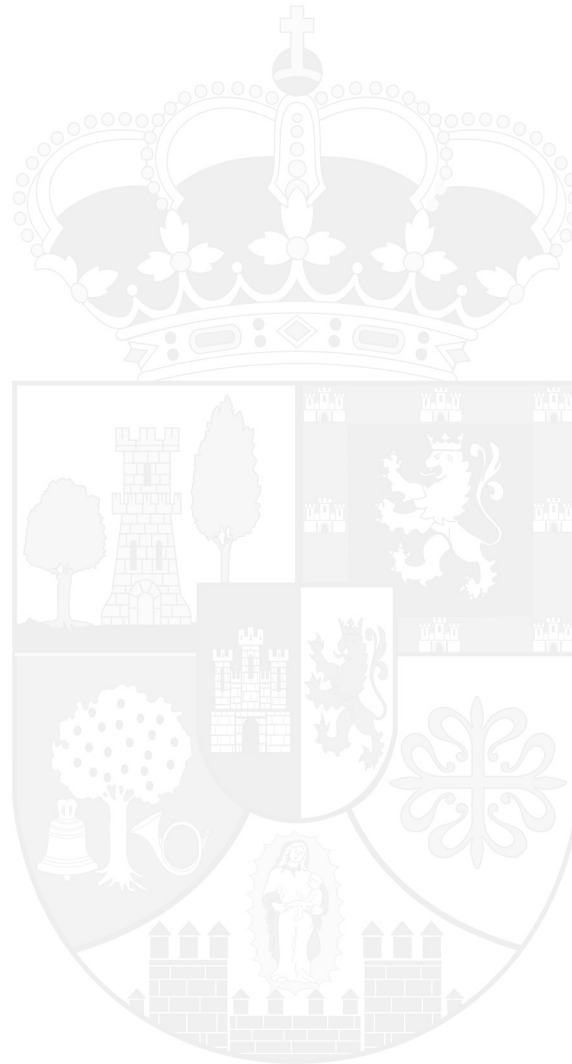
1. Certificado de nacimiento o fotocopia del D.N.I.
2. Certificado de antecedentes penales.
3. Certificado médico de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.
4. Declaración jurada o responsable de no encontrarse incurso/a en ninguna de las causa de incapacidad o incompatibilidad para el desempeño del cargo de Juez/a de Paz.



Viernes, 16 de mayo de 2025

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

Deleitosa, 12 de mayo de 2025
María Ángeles Rebollo González
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Descargamaría

ANUNCIO. Modificación de Puestos de Trabajo y Plantilla de Personal.

El Pleno del Ayuntamiento de Descargamaría, en sesión ordinaria celebrada en fecha 28 de marzo de 2025, acordó aprobar modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, con las modificaciones derivadas de la Agrupación del puesto de Secretaría Intervención, y su consecuente modificación de la Plantilla orgánica de Personal de este Ayuntamiento de Descargamaría.

De conformidad con lo establecido en el art. 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de las mencionadas modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla de Personal.

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

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:

Puesto número 01.

Denominación: Secretaría-Intervención.



Viernes, 16 de mayo de 2025

Área de adscripción Ayuntamiento.

Naturaleza Funcionarial.

Sistema de provisión Concurso.

Jornada Parcial. Dedicación: al 50% Agrupado con el Ayuntamiento de Robledillo de Gata.

Subgrupo de clasificación profesional A1/A2 Escala Funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Subescala Secretaría-Intervención.

Titulación: Titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 18.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Retribuciones.

Nivel: 26.

Sueldo: 9.288,30 €/anual.

Complemento de Destino: 5.012,28 € /anual.

Complemento Específico: 1.085,10 € correspondiente al 15% por la agrupación.

Funciones.

- **Secretaría:** Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los/as funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- **Intervención:** Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria, y contabilidad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los/as funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- **Tesorería:** Las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los/as funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional.



Viernes, 16 de mayo de 2025

• Otras:

- a. Programar y gestionar las políticas generales del Ayuntamiento, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.
- b. Programar y gestionar las políticas de contratación, subvenciones, personal, procesos selectivos, seguros, responsabilidad del Ayuntamiento y demás expedientes administrativos, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.
- c. Programar y gestionar las políticas de ordenación del territorio y urbanismo del Ayuntamiento, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.
- d. Programar y gestionar las políticas presupuestarias, la Tesorería y la contabilidad de la Entidad, de conformidad con los órganos de gobierno y la normativa local.

Puesto N.º 2.

Denominación: Administrativo/a.

Área de adscripción Ayuntamiento.

Número de puestos 1.

Naturaleza Funcionarial.

Sistema de provisión Concurso.

Jornada 100%.

Subgrupo de clasificación profesional C1.

Escala Administración General.

Subescala Administrativa.

Formación: Bachillerato, Formación Profesional Grado Superior o Título equivalente.

Retribuciones.

Nivel: 22.

Sueldo: 861,46 €/mes.



Viernes, 16 de mayo de 2025

Complemento de Destino: 835,38 €/mes.

Complemento Específico: 443,77 €/mes.

Funciones.

- **Secretaría:** Apoyo a la introducción de datos y tratamiento de bases de datos; cómputo de plazos y archivo de expedientes; notificaciones, comunicaciones y publicaciones; Padrón Municipal de Habitantes; Registro de documentos; redacción de anuncios y edictos en Boletines Oficiales y Tablón Municipal; expedición de certificaciones.
- **Intervención:** Apoyo en presupuestos, contabilidad, tributos: introducción de datos tratamiento de bases de datos, cómputo de plazos y archivo de expedientes; realización de estadísticas e información a suministrar a otros organismos públicos.
- **Tesorería:** Apoyo a la Secretaría Intervención en materia de tesorería, respecto del manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local.
- **Régimen interior:** Apoyo a la introducción de datos y tratamiento de bases de datos; asistencia en la preparación de la convocatoria, orden del día, cartelería, anuncios y bandos.
- **Atención e información al público:** recepción, atención e información al público; tratamiento de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- **Otras:** Elaboración de padrones fiscales/modificaciones, etc. a través de SIR), gestión de bandomóvil, apoyo a la elaboración de expedientes de contratación pública, gestión de subvenciones (solicitud, control, justificación), elaboración de documentos administrativos (oficios), registro de entrada y salida, uso de plataformas de registro electrónico (SIR, sede electrónica), gestión de cobro de recibos (Estima).

Descargamaría, 13 de mayo de 2025

José María García Ventanas

ALCALDE



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

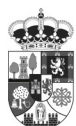
Ayuntamiento de Madrigalejo

ANUNCIO. Modificación de Ordenanzas.

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 12 de mayo del año en curso, ha sido aprobada inicialmente la modificación de la ordenanza reguladora de las ayudas por natalidad o adopción en Madrigalejo, quedando anulados los anuncios de 23 de diciembre de 2024 y 18 de febrero de 2025 sobre el mismo tenor.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 196 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se halla de manifiesto en la Secretaría General de esta Corporación, y presentar las alegaciones que estimen oportunas por término de un mes.

Madrigalejo, 12 de mayo de 2025
José Antonio Rey Martín
CONCEJAL DELEGADO DE ÁREA



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica resumido por capítulos el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, una vez que, transcurrido el plazo legal de publicación no se ha presentado reclamación alguna queda elevado automáticamente a definitivo el acuerdo de aprobación provisional.

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACION	EUROS
	OPERACIONES NO FINANCIERAS.	
	A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES.	
1	Gastos de personal.	481.042,88
2	Gastos en bienes corrientes y servicios.	273.479,37
3	Gastos financieros.	0,00
4	Transferencias corrientes.	24.339,05
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos.	0,00
	B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL.	



Viernes, 16 de mayo de 2025

6	Inversiones reales.	64.673,25
7	Transferencias de capital.	0,00
	OPERACIONES FINANCIERAS.	
8	Activos financieros.	0,00
9	Pasivos financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS	843.534,55

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACION	EUROS
	OPERACIONES NO FINANCIERAS.	
	A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES.	
1	Impuestos directos.	88.600,00
2	Impuestos indirectos.	4.000,00
3	Tasas y otros ingresos.	262.031,00
4	Transferencias corrientes.	356.321,93
5	Ingresos patrimoniales.	92.742,89
	B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL.	
6	Enajenación de Inversiones reales.	0,00



Viernes, 16 de mayo de 2025

7	Transferencias de capital.	39.838,73
	OPERACIONES FINANCIERAS.	
8	Activos financieros.	0,00
9	Pasivos financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS	843.534,55

Asimismo y de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025.

PERSONAL FUNCIONARIO:

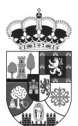
- 1 Secretaria-Intervención. Grupo A1/A2. Interina.

PERSONAL LABORAL FIJO:

- 1 A.E.D.L.

PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

- 1 Auxiliar Administrativo/a - Plan Integra.
- 1 Técnico/a Dinamización Sociocultural Plan Activa Cultura.
- 2 Socorristas.
- 2 Taquillero/a y Mantenimiento.
- 1 Operario/a Encargado/a / Oficial de Primera.
- 9 Trabajadores/as Residencia de Mayores.



Viernes, 16 de mayo de 2025

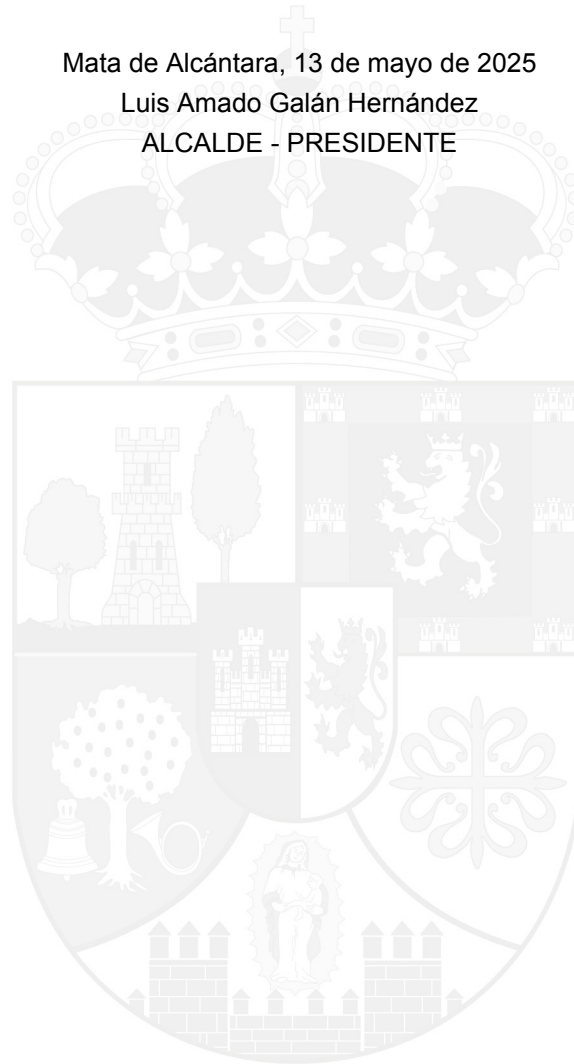
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN CON DEDICACIÓN:

- Alcalde - Presidente.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Mata de Alcántara, 13 de mayo de 2025

Luis Amado Galán Hernández
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Anulación convocatoria de bases para la cobertura, con carácter interino, de una plaza de Técnico/a Electricista.

Visto que los requisitos exigidos en las BASE SEGUNDA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES de la convocatoria del puesto como interino del Técnico Electricista dan lugar a confusiones e indeterminaciones objetivas, respecto a las titulaciones y requisitos exigidos, no quedando clara a los efectos de su correcta valoración lo que puede ocasionar la indefensión de los posibles interesados.

La publicación de las bases fue realizada mediante anuncio en el B.O.P. n.º 78, de fecha 25 de abril de 2024 y n.º 83 de 5 de mayo de 2025.

Motivado por la conveniencia del análisis detallado del puesto de trabajo y la determinación precisa y clara de los requisitos exigidos para su desempeño en relación con las funciones a realizar por el empleado seleccionado.

Se hace público para general conocimiento que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 14 de mayo de 2025, se ha acordado lo siguiente:

- Anular la convocatoria de las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía, de fecha 16 de abril de 2025, que habían de regir el procedimiento para la cobertura, con carácter interino, de una plaza de TÉCNICO/A ELECTRICISTA vacante en este Ayuntamiento, a través del sistema selectivo de oposición, mediante contrato de sustitución y la creación de bolsa de trabajo, con arreglo a lo establecido en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que se adjuntan como Anexo a esta Resolución, publicadas en el B.O.P. de fecha 25 de abril de 2025 y 5 de mayo de 2025.
- Notificar esta Resolución a los/as interesados/as que hayan presentado su instancia para participar en el proceso selectivo y que, al mismo tiempo, que por Tesorería, sean devueltas las tasas a aquellos/as aspirantes que la hubieran presentado acompañada del justificante de abono de derechos de examen.



Viernes, 16 de mayo de 2025

- Asimismo publíquese esta Resolución en el B.O.P., en el tablón de anuncios de la sede electrónica

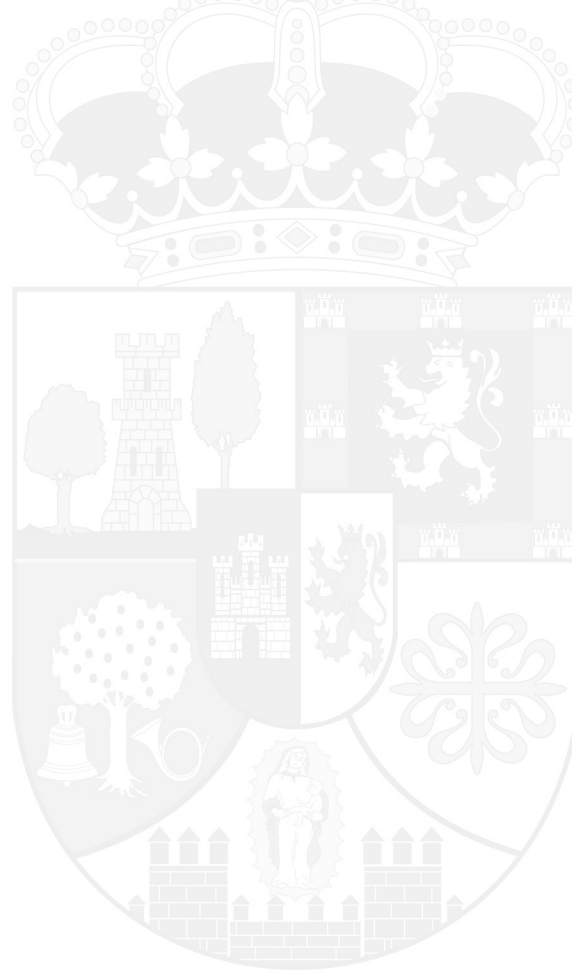
<https://moraleja.sedelectronica.es>

en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja.”

Moraleja, 14 de mayo de 2025

Julio Cesar Herrero Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

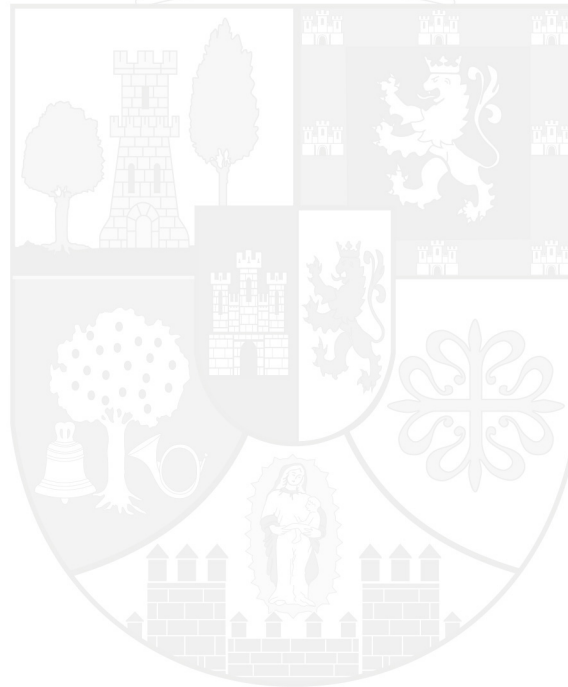
ANUNCIO. Plan Estratégico de Subvenciones.

Aprobado el Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2025, se procede por este anuncio y su anexo a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Navalvillar de Ibor, 13 de mayo de 2025

Francisco Javier Díaz Cieza

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 16 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

Expediente n.º: 98/2025

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Téngase en cuenta la disposición adicional decimotercera de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la que se establece que los Planes y programas relativos a políticas públicas que estén previstas en Normas legales o reglamentarias, tendrán la consideración de Planes Estratégicos de Subvenciones siempre que recojan contenido previsto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final tercera de la citada Ley, el Gobierno ha aprobado el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el plazo de seis meses a partir de su entrada en vigor del mismo (25 de octubre de 2006), los planes estratégicos de subvenciones o de los planes y programas sectoriales vigentes se adaptarán a lo establecido en el mismo.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la Legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones, instrumento de organización de las políticas públicas

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

C/ San Roque, 1, Navalvillar de Ibor. 10341 (Cáceres). Tfno. 927554141. Fax: 927554475



Cód. Verificación: 727CYNM4ZFCY9HZNOD4FRPQ
Verificación: <https://navalvillardeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



Viernes, 16 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

que tiene como finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones.

Por ello, esta Alcaldía, Resuelve:

1. Aprobar el Plan estratégico de subvenciones para el año 2025, que se detalla a continuación

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el período de un año se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

ARTÍCULO 2.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en Plan requerirá la inclusión las consignaciones correspondientes en los Presupuestos municipales de cada año y ajustarse a la ordenanza municipal.

ARTÍCULO 3.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

ARTÍCULO 4.

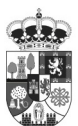
La aprobación del Plan Estratégico Subvenciones no supone la generación de derecho alguno en favor los potenciales beneficiarios/as, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

C/ San Roque, 1, Navavillar de Ibor. 10341 (Cáceres). Tfno. 927554141. Fax: 927554475



Cód. Verificación: 727CYNM4ZFCY9H7NOD4FRPQ
Verificación: <https://navavillardeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6



Viernes, 16 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS/AS Y MATERIAS QUE ESTABLECERÁN SUBVENCIONES.

ARTÍCULO 5.

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas o Entidades públicas o privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

ARTÍCULO 6.

Ayuntamiento establecerá anualmente subvenciones en las siguientes materias:

- PARTICIPACIÓN CIUDADANA: ASOCIACIONISMO Y PARTICIPACIÓN.
- SERVICIOS SOCIALES.
- CULTURA Y FESTEJOS.
- EDUCACIÓN.

CAPÍTULO III. SUBVENCIONES EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: ASOCIACIONISMO Y PARTICIPACIÓN.

ARTÍCULO 7.

El Ayuntamiento establecerá, durante el período vigencia Plan, las siguientes líneas subvención:

- A) Promoción del asociacionismo:

Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

C/ San Roque, 1, Navavillar de Ibor. 10341 (Cáceres). Tfno. 927554141. Fax: 927554475



Cód. Verificación: 727CYNM4ZFCY9HZNOD4FRPQ
Verificación: <https://navavillardeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



Viernes, 16 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

a) Objetivos: Incrementar el número de asociaciones existentes en el Ayuntamiento con fines de carácter social, cultural y educativo.

b) Efectos pretendidos: Aumentar el número de asociaciones en el Municipio. Financiar parte de las actividades que realicen en el ámbito de sus objetivos.

c) Costes previsibles. El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto municipal de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones, o, en casos específicos, de las Ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión, o el acuerdo que apruebe la concesión directa.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

CAPÍTULO IV SUBVENCIONES EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES.

ARTÍCULO 8.

A) Servicios sociales y promoción social:

a) Objetivos: Atención a personas en situación de riesgo de exclusión social y personas con necesidades sociales.

b) Efectos pretendidos: Favorecer la situación de personas en riesgos de exclusión social, así como beneficiar a personas, en cuanto a la prestación de servicios sociales.

c) Costes previsibles: El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto municipal de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones, o el acuerdo que apruebe la concesión directa.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios y con recursos procedentes de otras Entidades.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

C/ San Roque, 1, Navalmoral de Ibor. 10341 (Cáceres). Tfno. 927554141. Fax: 927554475



Cód. Verificación: 727C9XN8M7ZCY9H7ZND04FFRPO
Verificación: <https://navalmoraldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



Viernes, 16 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

CAPÍTULO V SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA.

ARTÍCULO 9.

A) Promoción de cultura y festejos:

- a) Objetivos: Incrementar el fomento de las actividades culturales y festejos característicos del municipio.
- b) Efectos pretendidos: Involucrar a las Asociaciones locales en el fomento de actos culturales y de festejos propios del municipio. Fomentar mediante premios el incentivo de la cultura, los festejos y las tradiciones locales.
- c) Costes previsibles: El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto municipal de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones, o el acuerdo que apruebe la concesión directa.
- d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

CAPÍTULO VI. SUBVENCIONES EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

ARTÍCULO 10.

A) Adquisición de libros y material deportivo.

- a) Objetivos: Ayudar a las familias del municipio a sufragar los gastos de los libros escolares y equipamiento deportivo destinado a la realización de actividades deportivas dentro de horario escolar.
- b) Efectos pretendidos: Auxilio a las familias.

Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

C/ San Roque, 1, Navavillar de Ibor. 10341 (Cáceres). Tfno. 927554141. Fax: 927554475



Cód. Verificación: 727CYNM4ZFCY9HZNOD4FRPQ
Verificación: <https://navavillardeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6



Viernes, 16 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

c) Costes previsibles: El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto municipal de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones o el acuerdo que apruebe la concesión directa.

d) Financiación: financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

CAPÍTULO VII. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

ARTÍCULO 11.

El Alcalde efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período vigencia.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Navavillar de Ibor

C/ San Roque, 1, Navavillar de Ibor. 10341 (Cáceres). Tfno. 927554141. Fax: 927554475

Cód. Verificación: 727CYNM4ZFCY9HZND04FRP00
Verificación: <https://navavillardeibor.sedelectronica.gob.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 6



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledillo de Gata

ANUNCIO. Modificación de Puestos de Trabajo y Plantilla de Personal.

El Pleno del Ayuntamiento de Robledillo de Gata, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 28 de marzo de 2025, acordó aprobar modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, con las modificaciones derivadas de la Agrupación del puesto de Secretaría Intervención, y su consecuente modificación de la Plantilla orgánica de Personal de este Ayuntamiento de Robledillo de Gata.

De conformidad con lo establecido en el art. 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de las mencionadas modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla de Personal.

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

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:

Puesto número 01.

Denominación: Secretaría-Intervención.



Viernes, 16 de mayo de 2025

Área de adscripción: Ayuntamiento.

Naturaleza: Funcionarial.

Sistema de provisión: Concurso.

Jornada Parcial. Dedicación: al 50% Agrupado con el Ayuntamiento de Descargamaría.

Subgrupo de clasificación profesional A1/A2 Escala Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Subescala Secretaría-Intervención.

Titulación: Titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 18.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Retribuciones.

Nivel: 26.

Sueldo: 9.288,30 €/anual.

Complemento de Destino: 5.012,28 € /anual.

Complemento Específico: 1.085,10 € correspondiente al 15% por la agrupación.

Funciones.

- **Secretaría:** Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los/as funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- **Intervención:** Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria, y contabilidad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los/as funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- **Tesorería:** Las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los/as funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional.



Viernes, 16 de mayo de 2025

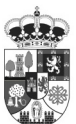
• Otras:

- a. Programar y gestionar las políticas generales del Ayuntamiento, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.
- b. Programar y gestionar las políticas de contratación, subvenciones, personal, procesos selectivos, seguros, responsabilidad del Ayuntamiento y demás expedientes administrativos, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.
- c. Programar y gestionar las políticas de ordenación del territorio y urbanismo del Ayuntamiento, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.
- d. Programar y gestionar las políticas presupuestarias, la Tesorería y la contabilidad de la Entidad, de conformidad con los órganos de gobierno y la normativa local.

Robledillo de Gata, 12 de mayo de 2025

Luis Sánchez Prieto

ALCALDE



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zarza de Montánchez

ANUNCIO. Exposición al público de la Delegación de Competencias del Alcalde en un/a Concejala para celebrar matrimonio civil.

Habiéndose aprobado el expediente de Delegación de Competencias del Alcalde en un/a Concejala para celebrar matrimonio civil entre JESÚS TIMOTEO SENSO FERNÁNDEZ y MARÍA ISABEL MARÍN HIGUERO, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

Zarza de Montánchez, 8 de mayo de 2025

Joaquín Rivas Palomino

ALCALDE



Viernes, 16 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

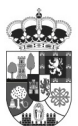
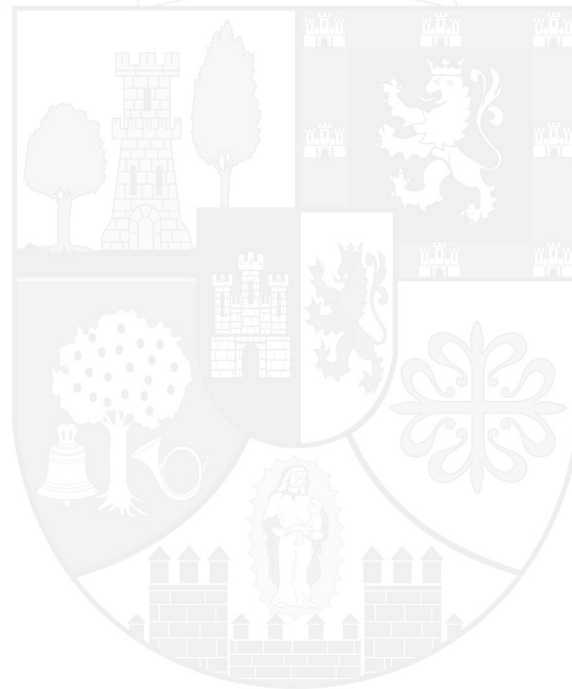
ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento de Régimen Interno del Programa de Formación y Empleo Escala "Valle Del Alagón en Formación VII".

Se adjunta en ANEXO la aprobación definitiva de la Ordenanza mancomunal reguladora de REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EMPLEO ESCALA "VALLE DEL ALAGÓN EN FORMACIÓN VII.

Pozuelo de Zarcón, 13 de mayo de 2025

Jorge Gordo Paule

PRESIDENTE



Viernes, 16 de mayo de 2025



ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA

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 mancomunal reguladora de REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EMPLEO ESCALA "VALLE DEL ALAGÓN EN FORMACIÓN VII", 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.

« REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EMPLEO ESCALA "VALLE DEL ALAGÓN EN FORMACIÓN VII" »

NUMERO DE EXPE-DIENTE	10/EAL/029/24
DENOMINACION PROYECTO	ESCALA "Valle del Alagón en Formación VII"
ENTIDAD PROMOTORA	Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

PREÁMBULO

El Programa de formación y empleo ESCALA, promovido por la Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Alagón y dirigido a personas desempleadas, se configura como una política activa de empleo con la que se persigue mejorar las posibilidades de inserción laboral y cualificación profesional de las personas desempleadas e inscritas en el SEXPE, mediante actuaciones integradas de empleo y formación especialmente vinculadas al cambio de modelo productivo y a los requerimientos de las actividades económicas emergentes y/o con potencia en la generación de empleo.

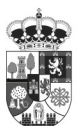
Con la divulgación del presente documento, de carácter orientativo y entendido como una propuesta de mínimos, se pretende conseguir la interiorización de unas normas básicas de convivencia que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el Proyecto, así como concretar las normas que deben regir los derechos y deberes que dimanen.

Su efectividad se hará extensiva durante las fases del Proyecto, al entender que la adopción de un marco normativo disciplinario desde el inicio del proceso formativo posibilita el eficaz funcionamiento del Programa, así como de los distintos talleres.

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interno es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulan el funcionamiento del Proyecto para su conocimiento y aplicación.

La competencia del cumplimiento de este Reglamento corresponde a la Entidad Promotora a través del Equipo Directivo y Técnico del Proyecto (Dirección, Coordinación de formación y Monitores que conformen el Programa). La configuración del equipo

Mancomunidad Integ. de Municipios Valle del Alagón
Plaza de España, nº 1, Pozuelo de Zarcón. 10813 (Cáceres). Tfno. 927448250. Fax:



Viernes, 16 de mayo de 2025



directivo y técnico vendrá determinada en la resolución de aprobación de cada Programa.

CAPÍTULO I: OBJETO Y ÁMBITO.

1. Objeto.

El presente Reglamento establece las normas de organización y funcionamiento interno de los Programas que participan en los Proyectos de Formación y Empleo promovidos por la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón.

2. Ámbito.

El presente Reglamento de Régimen Interno será de aplicación a los beneficiarios de los Programas que participen en los Proyectos de Formación y Empleo promovidos por la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón, y al personal directivo, técnico, docente y de apoyo del Programa, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula los programas, el Estatuto del Empleado Público y demás legislación aplicable.

CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES.

3. Derechos.

- a) Al respeto a su conciencia cívica y moral y a su dignidad personal.
- b) A no ser discriminado por razones de sexo, estado civil, edad (dentro de los límites que establece la normativa que regula el Programa), raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua.
- c) A su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene.
- d) A la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes laborales y formativos.
- e) A la utilización de las instalaciones y medios de que dispone el centro para los fines que les son propios.
- f) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje y demás disposiciones concordantes.
- g) A recibir formación ocupacional específica y gratuita, adaptada a sus necesidades y posibilidades personales.
- h) A recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento.
- i) A recibir atención individualizada acorde con sus necesidades específicas e información laboral.

4. Deberes.

- a) Respetar la dignidad y el trabajo de cuantas personas integran el Programa y la Entidad Promotora.

Mancomunidad Integ. de Municipios Valle del Alagón
Plaza de España, nº 1, Pozuelo de Zarcón. 10813 (Cáceres). Tfno. 927448250. Fax:

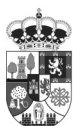


Viernes, 16 de mayo de 2025



- b) *Cumplir con las obligaciones derivadas del puesto de trabajo.*
- c) *Observar y aplicar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.*
- d) *Cumplir las órdenes e instrucciones del personal docente y de la Dirección en el ejercicio normal de sus funciones.*
- e) *Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración encaminada a facilitar una mejor convivencia entre los integrantes del Proyecto.*
- f) *Cumplir con las normas que rijan el funcionamiento del Proyecto.*
- g) *Cuanto otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.*
- h) *Cumplir con las obligaciones derivadas del Plan Formativo y de las Unidades de Obras y ejecutar de forma responsable las tareas que se contemplan en los mismos.*
- i) *Asistir regular y puntualmente a las actividades del Proyecto y en caso de ausencia informar por teléfono al equipo técnico del Proyecto de los motivos, así como facilitar el justificante, una vez incorporado al puesto.*
- j) *Participar activamente en la vida y funcionamiento del Centro.*
- k) *Respetar las instalaciones, maquinaria, herramientas y medios puestos a su disposición por el proyecto.*
- l) *No consumir drogas ni bebidas alcohólicas ni antes ni durante su jornada laboral.*
- m) *No se podrá salir de los Centros de Trabajo durante la jornada formativa o laboral.*
- n) *Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad.*
- o) *No se podrá fumar en ninguna parte del recinto (aulas, talleres, pasillo, baños, jardines...etc.).*
- p) *Deberá llevarse en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del alumnado la limpieza y conservación del mismo.*
- q) *No se permite la utilización de teléfonos móviles fuera de los periodos de descanso salvo circunstancias excepcionales, que deberán comunicar previamente.*
- r) *No se permite el uso de reproductores musicales, con o sin auriculares, durante las clases o el tiempo de trabajo.*
- s) *El alumnado deberá de reponer por su cuenta los elementos del equipo personal (vestuario, protecciones personales o herramienta personal) en caso de extravío o por deterioro no derivado de su uso.*
- t) *Queda totalmente prohibido el uso de vehículos particulares durante la jornada laboral.*

Mancomunidad Integ. de Municipios Valle del Alagón
Plaza de España, nº 1, Pozuelo de Zarzón. 10813 (Cáceres). Tfno. 927448250. Fax:



Viernes, 16 de mayo de 2025



CAPÍTULO III: LICENCIAS, PERMISOS Y VACACIONES.

5. Vacaciones Anuales

Los períodos de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, serán los establecidos en el Convenio de la Mancomunidad del Valle del Alagón, en proporción al período de tiempo trabajado desde su incorporación, correspondiendo 22 días hábiles por año trabajado.

El calendario de vacaciones será pactado por la Dirección del Proyecto, el Equipo de Coordinadores y el personal docente de cada una de las especialidades, siempre contando con el Vº Bº de la Entidad Promotora, entendiéndose, en cualquier caso, que los períodos establecidos afectarán a la totalidad de los participantes del Proyecto o especialidad.

Las vacaciones del personal, técnico, docente y de apoyo y de los/as alumnos/as trabajadores/as deben coincidir en el mismo período de disfrute, salvo el director y la gestora, la coordinadora de formación y la tutora de acompañamiento que podrán alternarlo, siempre que una de las personas de los emparejamientos anteriores está presente en el Programa de Formación y Empleo Escala y se fijará prioritariamente en época estival

El calendario de vacaciones será expuesto con dos meses de antelación en lugar accesible a los interesados.

6. Fiestas

Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, serán catorce al año, de las cuales, dos serán designadas por la propia Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón, estimándose como festivos locales.

Así mismo, serán considerados como festivos los días 24 y 31 de diciembre

El calendario laboral, donde quedan recogidas estos días festivos, estará expuesto en los Centros de Trabajo.

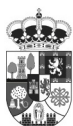
7. Permisos y licencias.

Los miembros del Programa de Formación y Empleo, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y el tiempo siguiente:

- Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad u hospital de referencia, y cinco días hábiles cuando el suceso sea fuera de la localidad u hospital de referencia en su caso, con respecto al trabajador.
- 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 u hospital de referencia y de cuatro días hábiles cuando el suceso sea fuera de la localidad u hospital de referencia en su caso, con respecto al trabajador.

Mancomunidad Integ. de Municipios Valle del Alagón

Plaza de España, nº 1, Pozuelo de Zarzón. 10813 (Cáceres). Tfno. 927448250. Fax:



Viernes, 16 de mayo de 2025



- Cuando el parentesco sea de tercer grado el permiso será de un día hábil.
- Cuando el parentesco sea de cuarto grado, el permiso será de un día hábil sólo en caso de fallecimiento.
- Por traslado de domicilio y de residencia, dos días máximo al año.
- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- Para concurrir a exámenes y demás pruebas de aptitud, los días de celebración de las mismas previa justificación de asistencia.
- Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las embarazadas.
- Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.
- Igualmente, la trabajadora 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.
- Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador 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.
- Por razones de guarda legal, cuando el trabajador/a tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el 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.
- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el 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.
- Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de

Mancomunidad Integ. de Municipios Valle del Alagón
Plaza de España, nº 1, Pozuelo de Zarcón. 10813 (Cáceres). Tfno. 927448250. Fax:



Viernes, 16 de mayo de 2025



carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

- *Por asuntos particulares, seis días. Las solicitudes para el disfrute de estos días serán cursadas ante la oficina de personal, con una antelación mínima de 72 horas excepto en casos extraordinarios, acusándose recibo de la misma.*

Salvo excepción motivada por el equipo directivo y técnico del Programa, no podrán coincidir más de un 30% de los componentes de una especialidad formativa o personal directivo y técnico del proyecto, debiendo tener la autorización del personal docente de la especialidad, del Coordinador de Formación, además de contar siempre con el Vº Bº del director del Proyecto. La Dirección valorará la petición y autorizará, o no, el día de asuntos propios, comunicándose al solicitante.

En caso de denegación deberá notificarlo en las siguientes 24 horas, motivando suficientemente las necesidades del servicio causantes de dicha denegación.

Estos días no podrán ser acumulados a otros permisos o licencias.

- *Por matrimonio propio, inscripción en el Registro Oficial de Parejas o convivencia estable, 15 días naturales pudiendo ser acumulables a los meses de vacaciones.*
- *Necesidades de asesoramiento por un sindicato e información del trabajador o trabajadora que esté afiliado/a a un sindicato, un día al año.*
- *El tiempo necesario para asistir a consulta médica, del trabajador o persona a su cargo que deberá acreditarse mediante parte del facultativo en la que se hagan constar las horas de asistencia y consulta.*
- *Por matrimonio de ascendientes, descendientes, hermanos, un día.*

No se concederá permiso retribuido para la realización de cualesquiera actividades anteriores cuando puedan llevarse a cabo en horario distinto de la jornada formativa y de trabajo.

CAPÍTULO IV: REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.

8. Responsabilidad Patrimonial.

El Proyecto no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado en las dependencias, contra recibo del mismo.

En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Dirección y/o al personal docente.

Cualquier objeto que se encuentre habrá de ser entregado inmediatamente a la Dirección.

9. Botiquín.

Mancomunidad Integ. de Municipios Valle del Alagón

Plaza de España, nº 1, Pozuelo de Zarcón. 10813 (Cáceres). Tfno. 927448250. Fax:



Viernes, 16 de mayo de 2025



Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por las personas responsables en cada Centro de Trabajo.

10. **Horario.**

Los horarios serán los establecidos por la Dirección del Programa, debiendo ser cumplidos por todos los integrantes del Proyecto.

11. **Conservación de las instalaciones.**

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria a fin de evitar su deterioro.

12. **Expediente individual del alumno-trabajador.**

Se abrirá al comienzo de la implementación del programa formativo, figurando en él los datos de identificación del centro, los datos personales de la persona en formación (copia de documentos básicos: DNI, tarjeta de la Seguridad Social, Contrato, Demanda de empleo, N° de Cuenta bancaria, fotografía), la acción formativa, fecha de realización, los resultados obtenidos y fecha de propuesta de acreditación, certificado o título. (Copia de titulación académica, control de seguimiento de asistencia, actas de evaluación individualizada, registro de pruebas teóricas y prácticas, control de régimen disciplinario, etc)

13. **Seguridad Laboral.**

Para garantizar la seguridad y salud del alumnado y del personal técnico del Programa a la hora de manejar los diferentes equipos y máquinas de su taller deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- a) *El alumnado no podrá utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su personal docente. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa del mismo.*
- b) *No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio taller.*
- c) *No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, ni manipular las mismas o las protecciones personales.*
- d) *En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas.*
- e) *Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo, estar tomando ciertos medicamentos) algún alumno no se halle en pleno uso de sus facultades, deberá de comunicarlo al docente y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el docente se procederá de igual manera.*
- f) *El alumnado deberá cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realice, 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.*
- g) *Al término de las clases, el alumnado deberá dejar el puesto de trabajo y las herramientas ordenadas y limpias.*



Viernes, 16 de mayo de 2025



h) Deberá avisarse inmediatamente al docente de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.

14. **Difusión del Programa.**

El Programa tiene que realizar acciones para darse a conocer a través de diferentes medios de comunicación o soportes informáticos, por lo que la participación en el mismo lleva aparejado el consentimiento tanto del alumnado como del personal técnico, salvo causa justificada. Los menores de edad necesitarán autorización de los padres.

CAPÍTULO V: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

SECCIÓN PRIMERA: DE LAS FALTAS

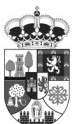
15. **Clasificación.**

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

16. **Faltas leves.**

- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a veinte minutos.
- Una falta de asistencia sin causa justificada en un mes.
- El abandono del Centros de Trabajo sin permiso y sin causa que lo justifique.
- El descuido en la conservación de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales, así como del vestuario y equipos de protección individual entregados.
- La falta de interés o aprovechamiento en el ejercicio de las tareas encomendadas.
- La incorrección leve en el trato o falta de respeto con cualquiera de las personas que participan en el programa.
- No aportar el material necesario para el desarrollo de cada clase o usarlo inadecuadamente.
- El uso, salvo casos de máxima urgencia debidamente autorizados, de objetos electrónicos no autorizados o innecesarios como, por ejemplo: reproductores de sonido, de imagen, teléfonos móviles, etc.
- La desidia y abandono en la higiene personal.
- Negarse o impedir la realización de la limpieza diaria de los centros de trabajo.
- Comer y beber durante el desarrollo de la jornada laboral, salvo en el tiempo de descanso estimado para ello y en la zona destinada a tal fin.
- Salir del aula o taller sin autorización.
- Introducir en el Centro de Trabajo o formación a personas ajenas al Programa.
- No comunicar al Proyecto el motivo de la falta de asistencia en el día que se produce.
- La no presentación en tiempo oportuno, que se fija en tres días, de los justificantes de las faltas al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de

Mancomunidad Integ. de Municipios Valle del Alagón
Plaza de España, nº 1, Pozuelo de Zarzón. 10813 (Cáceres). Tfno. 927448250. Fax:



Viernes, 16 de mayo de 2025



hacerlo.

- *En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.*

17. Faltas graves.

- *Más de tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes.*
- *El abandono del Centro de Trabajo sin causa que lo justifique.*
- *Dos faltas de asistencia sin causa justificada en el período de dos meses.*
- *La incorrección en el trato o falta de respeto con cualquiera de las personas que participan en el Programa.*
- *El incumplimiento de las órdenes impartidas por el personal docente y Directivos en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.*
- *Gran falta de consideración con los compañeros, personal docente y Dirección.*
- *La inobservancia de las normas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas.*
- *La simulación de enfermedad o accidente.*
- *El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo o los manifiestos síntomas de intoxicación, que repercutan negativamente en el mismo.*
- *Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición del integrante del Proyecto.*
- *La reiteración en el uso inadecuado de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales.*
- *El abuso de autoridad entendido como la comisión por un superior de un hecho arbitrario con infracción de un derecho del personal del Proyecto de Formación y Empleo, del que se derive perjuicio notorio para el mismo.*
- *La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del Proyecto o del personal integrante del mismo.*
- *La reincidencia en la comisión de faltas leves que supongan más de dos dentro de un mismo mes, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.*
- *No tramitar a tiempo los partes correspondientes a las bajas o altas en Seguridad Social.*
- *El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.*

18. Faltas muy graves

- *Más de cinco faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes.*
- *Tres faltas de asistencia o ausencia al trabajo sin causa justificada.*
- *La manifiesta insubordinación, comportamiento inadecuado o notoria falta de rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones.*
- *Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales y, en general, cualquier*

Mancomunidad Integ. de Municipios Valle del Alagón
Plaza de España, nº 1, Pozuelo de Zarzón. 10813 (Cáceres). Tfno. 927448250. Fax:



Viernes, 16 de mayo de 2025



conducta constitutiva de delito doloso.

- Reincidir en el consumo de alcohol o drogas.
- El maltrato verbal o físico, o la falta grave de respeto y consideración a cualquier integrante del Programa, personal del Ayuntamiento o personal externo.
- La reincidencia en la comisión de faltas graves, hasta tres en el periodo de seis meses, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

SECCIÓN SEGUNDA: DE LAS SANCIONES

19. Sanciones.

Las sanciones que procederá imponer en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Apercibimiento por escrito.
- Apercibimiento de la Dirección por escrito, que se unirá al expediente.
- Suspensión de sueldo de un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.
- Suspensión de empleo y sueldo durante el plazo proporcional a las horas dejadas de trabajar.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo durante un plazo de siete días a un mes, mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan.
- Expulsión y extinción del contrato por despido disciplinario.

20. Prescripción de las faltas y sanciones.

1. Las faltas leves prescribirán a los treinta días, las graves a los sesenta días y las muy graves a los noventa días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de las mismas y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.
2. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán a los treinta días, las graves a los sesenta días y las muy graves a los noventa días.
3. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Mancomunidad Integ. de Municipios Valle del Alagón
Plaza de España, nº 1, Pozuelo de Zarzón. 10813 (Cáceres). Tfno. 927448250. Fax:



Viernes, 16 de mayo de 2025



SECCIÓN TERCERA: DEL PROCEDIMIENTO

21. Procedimiento.

1. *Corresponde al representante legal de la Entidad Promotora del Proyecto la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de Régimen Interno.*
2. *Al comienzo de cada Programa se constituirá una Comisión Disciplinaria que estará formada por la Dirección, la Coordinación de Formación, el personal docente de la especialidad, un representante del Comité de Empresa designado por ésta y un representante de la Entidad Promotora. La Comisión será presidida por la Dirección del Programa y adoptará sus acuerdos mediante votación.*
3. *La Comisión Disciplinaria tiene como función básica tipificar la falta y establecer la sanción correspondiente conforme a este Reglamento. También serán competencia de la Comisión llevar a cabo las siguientes actuaciones:*
 - *Comunicar, por escrito, al máximo responsable de la Entidad Promotora, por parte de la Dirección, los hechos que motivan la falta.*
 - *Comunicar por escrito al personal afectado la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.*
 - *Dar audiencia al interesado para constatación de los hechos.*
 - *Comunicar, por escrito, la propuesta de sanción al representante legal de la Entidad Promotora, reflejando los siguientes datos:*
 - *Antecedentes.*
 - *Descripción de los hechos y fecha en que se produjeron.*
 - *Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido en este Reglamento.*
 - *Comunicación de recursos que procedan.*
 - *Remitir informe al SEXPE de las faltas muy graves.*
- 3.1. *Faltas leves: Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la instrucción de expediente sancionador por parte de la Comisión Disciplinaria, salvo el trámite de audiencia al interesado, así como la comunicación escrita motivada.*
- 3.2. *Faltas graves: La incoación del expediente sancionador corresponderá a la Entidad Promotora del Proyecto o persona en quien delegue, a propuesta de la Dirección, correspondiendo la instrucción a la Comisión Disciplinaria.*

Instruido el expediente y tras la puesta de manifiesto del mismo al interesado, la sanción, en su caso, será propuesta por la Comisión Disciplinaria, y requerirá comunicación escrita y motivada al interesado, concediéndole un plazo de 48 horas para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo. Seguidamente, la Comisión Disciplinaria elevará el expediente con cuantos documentos obren en el mismo a la Entidad Promotora,

Mancomunidad Integ. de Municipios Valle del Alagón
Plaza de España, nº 1, Pozuelo de Zarzón. 10813 (Cáceres). Tfno. 927448250. Fax:



Viernes, 16 de mayo de 2025



que dictará la resolución definitiva procediéndose a la notificación al interesado.

- 3.3. *Faltas muy graves: se seguirá el procedimiento descrito para las graves. La baja definitiva requerirá la tramitación establecida en la normativa.*
4. *El interesado tendrá derecho a recurrir la sanción a través de los recursos y en los plazos establecidos en la normativa vigente.*

CAPÍTULO VI: DE LA REFORMA

22. Reforma del Reglamento.

1. *La aprobación y modificación del presente Reglamento se somete a la normativa de régimen local, requiriéndose para su aprobación por la mayoría que corresponda de los miembros de la Corporación.*
2. *La Entidad Promotora, a iniciativa propia o a requerimiento de los equipos directivos o técnicos de los Programas de Formación y Empleo promovidos por la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón, podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación y observancia de las disposiciones legales vigentes.*

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: *El presente Reglamento y las modificaciones al mismo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.*

DISPOSICIÓN FINAL: *Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.*

DILIGENCIA. *Para hacer constar que el presente Reglamento fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 28 de marzo de 2025 y publicado su texto en el BOP de Cáceres.>>>>>>*

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.

Mancomunidad Integ. de Municipios Valle del Alagón
Plaza de España, nº 1, Pozuelo de Zarcón. 10813 (Cáceres). Tfno. 927448250. Fax:

