



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 21 de mayo de 2025

N.º 0095

**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

Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Convenio de adhesión del Ayuntamiento de Guijo de Granadilla al sistema de adquisición centralizada de la Diputación Provincial de Cáceres (Central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres). BOP-2025-2483

Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el día 14 de mayo de 2025. BOP-2025-2484

Designación del Tribunal de la convocatoria de la Bolsa de empleo temporal de Administrativos/as. BOP-2025-2485

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Delegación celebración de Boda BOP-2025-2486

Ayuntamiento de Brozas

Padrones Fiscales. BOP-2025-2487

Ayuntamiento de Cañaveral

Padrón Fiscal IVTM 2025. BOP-2025-2488

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Corrección de errores detectados en bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección. BOP-2025-2489

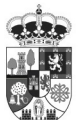
Ayuntamiento de Coria

Derogación de Ordenanza Reguladora n.º 11 de Licencias Municipales de Actividad. BOP-2025-2490

Ayuntamiento de Herrerueta

Delegación celebración Matrimonio Civil. BOP-2025-2491

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Aprobación definitiva Modificación de Créditos n.º 9/2025. Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito con cargo al RTGG. BOP-2025-2492

Ayuntamiento de Ladrillar

Plan de Medidas Antifraude. BOP-2025-2493

Cuenta General 2024. BOP-2025-2494

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Resultado definitivo proceso selectivo y nombramiento Oficial de Primera-Construcción- Proceso de estabilización de empleo temporal Ley 20/2021. BOP-2025-2495

Ayuntamiento de Miajadas

Aprobación bases convocatoria para constitución Bolsa de Trabajo puesto de Auxiliar-cuidador/a de la vivienda tutelada. BOP-2025-2496

Aprobación de bases y convocatoria para la constitución de Bolsa de Trabajo para cubrir puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio dependiente del Ayuntamiento de Miajadas. BOP-2025-2497

Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos n.º 6/2025. BOP-2025-2498

Ayuntamiento de Moraleja

Bases de acceso Ludoteca "Moraleja Inclusiva" 2025. BOP-2025-2499

Ayuntamiento de Morcillo

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de terrazas de veladores. BOP-2025-2500

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aprobación inicial denominación honorífica Campo de Fútbol Oliver Torres Muñoz. BOP-2025-2501

Ayuntamiento de Navezuelas

Modificación en las delegaciones de competencias de Alcaldía a Concejales/as. BOP-2025-2502

Ayuntamiento de Plasencia

Delegación de funciones de Alcaldía en Primer Teniente de Alcalde. BOP-2025-2503

Ayuntamiento de Riobos



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Aprobación definitiva Modificación Reglamento Regulator del Espacio Coworking-Riolobos.

BOP-2025-2504

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

Delegación Celebración Boda Civil.

BOP-2025-2505

Ayuntamiento de Toril

Delegación de competencia del Pleno en la Alcaldía contrato de obras.

BOP-2025-2506

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Convocatoria Adjudicación mediante concesión de explotación del bar de la piscina municipal.

BOP-2025-2507

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

Contratación de personal laboral fijo para cubrir una plaza vacante de Psicólogo/a del Punto de Atención Psicológica a Mujeres Víctimas de Violencia de Género.

BOP-2025-2508

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Rectificación edicto nombramiento Juez de Paz Titular de Herguijuela.

BOP-2025-2509



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convenio de adhesión del Ayuntamiento de Guijo de Granadilla al sistema de adquisición centralizada de la Diputación Provincial de Cáceres (Central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres).

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de adhesión al sistema de adquisición centralizada de la Diputación Provincial de Cáceres (Central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres), suscrito entre la Diputación Provincial de Cáceres y el Ayto. de Guijo de Granadilla.

Se adjunta en Anexo dicho convenio.

Cáceres, 15 de mayo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO ACCTAL.



Miércoles, 21 de mayo de 2025



CONVENIO DE ADHESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA AL SISTEMA DE ADQUISICIÓN CENTRALIZADA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES (CENTRAL DE CONTRATACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES)

REUNIDOS:

De una parte D. Miguel Ángel Morales Sánchez, en su calidad de Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, actuando en nombre y representación de la misma, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 34.1 b) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y las facultades otorgadas por la Corporación Provincial en sesión celebrada el día 12 de enero de 2021, asistido por D. Álvaro Casas Avilés, Secretario General de la misma, en ejercicio de las funciones de fe pública administrativa que le atribuye la legislación vigente.

De otra parte D. Marco Antonio García García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guijo de Granadilla, expresamente habilitado para este acto por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 31 de Marzo de 2025, asistido por Dña. Maria del Carmen Anaya Marcos, Secretaria-Interventora del mismo, en ejercicio de las funciones de fe pública administrativa que le atribuye la legislación vigente.

Ambas partes se reconocen, en la representación que ostentan, capacidad bastante para la firma del presente CONVENIO DE ADHESIÓN AL SISTEMA DE ADQUISICIÓN CENTRALIZADA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES (en adelante, central de contratación), y para obligar en los términos del mismo a la persona jurídica que representan.

En virtud de ello,

EXPONEN

PRIMERO: Que la Diputación Provincial de Cáceres por acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de Mayo de 2022, aprobó la creación de una central de contratación, configurándola como un servicio especializado de contratación centralizada, (encargada de la contratación de bienes y servicios que por sus especiales características sean susceptibles de ser utilizados con carácter general), a fin de dar servicio a las Entidades Locales de la provincia y entes instrumentales de ellas dependientes y, en su caso, a los diferentes departamentos y servicios de la Diputación Provincial y sus entes instrumentales.

SEGUNDO: Que con la creación de la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres (en adelante, Central de Compras), se pretende lograr las condiciones económicas más ventajosas y la consiguiente reducción del gasto público de los entes adheridos al sistema de contratación centralizada que se articula y, al tiempo, simplificar la tramitación administrativa en la adquisición de bienes y servicios, potenciando, a la vez, la transparencia y seguridad en la contratación.

TERCERO: Que, en concordancia con lo señalado en el apartado anterior, es objeto fundamental y primario de la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres facilitar a las Entidades Locales de la provincia y a sus entes instrumentales, la adquisición de bienes, ejecución de obras y tramitación de la contratación de los servicios que les sean necesarios, articulando un sistema ágil, que permita la minoración de tiempos de adquisición y simplifique su tramitación, dando así cumplimiento a la obligación de colaboración de la Institución Provincial con los entes locales de su territorio.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cj/mre/Ciudadano/Elisese.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2ZML3025C10OUJKZAT5XOEPH1ROY>
Código Seguro de Verificación: [DIPCC-PF2ZML3025C10OUJKZAT5XOEPH1ROY](https://sede.dip-caceres.es/cj/mre/Ciudadano/Elisese.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2ZML3025C10OUJKZAT5XOEPH1ROY) | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

Firmantes: MARCO ANTONIO GARCIA GARCIA, ALCALDE DE GUIJO DE GRANADILLA
JOSE ALVARO CASAS AVILES, SECRETARIO GENERAL DE LA DIPUTACION DE CÁCERES
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ, PRESIDENTE (DIPUTACION DE CÁCERES)

DIR3 Órgano: 130300010
Sede de tiempo: 13/05/2025 17:17
Página: 1/4



Cód. Verificación: 4F9E9TKAZ24NACCDC7G5Z7F5X
Verificación: <https://guijodegranadilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 4



Miércoles, 21 de mayo de 2025



URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/cj/mre/Ciudadano/Elisese_4b?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2ZML3025C10OUJKZAT5XQEPH1ROY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2ZML3025C10OUJKZAT5XQEPH1ROY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 130300010
Sistema: 130300010
Fecha de tiempo: 13/05/2025 17:17
Página: 2/4
Firmantes: MARCO ANTONIO GARCIA GARCIA - AYTO DE GUIJO DE GRANADILLA
JOSE VASCO SANCHEZ - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

CUARTO: Que en orden a hacer operativo el sistema y proporcionar la máxima agilidad en su funcionamiento, la Diputación Provincial de Cáceres hace una decidida apuesta por las nuevas tecnologías en la contratación y en las interrelaciones con las entidades adheridas a la central de contratación, orientando sus actuaciones, sin perjuicio del mantenimiento de los sistemas tradicionales, a la plena implantación de los sistemas electrónicos, informáticos y telemáticos en su funcionamiento.

QUINTO: Que el Ayuntamiento de Guijo de Granadilla, por acuerdo plenario adoptado en su sesión de fecha 31 de Marzo de 2025, acordó adherirse al sistema de adquisición centralizada materializada en la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres.

SEXTO: Que la Diputación de Cáceres, por acuerdo plenario adoptado en su sesión de fecha 30 de Abril de 2025, acordó aceptar la adhesión del Ayuntamiento de Guijo de Granadilla a la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres.

En consecuencia, los firmantes acuerdan firmar el presente **CONVENIO DE ADHESIÓN** con arreglo a la siguientes cláusulas:

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.

El objeto del presente CONVENIO es la adhesión del Ayuntamiento de Guijo de Granadilla al sistema de adquisición centralizada de la Diputación Provincial de Cáceres, pudiendo, por tanto, efectuar los suministros de bienes, contratación de servicios y obras a través de la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres, en las condiciones y precios vigentes en los contratos suscritos por la misma, con las empresas adjudicatarias en el momento de la adquisición de los bienes o contratación de los servicios.

Esta adhesión no supone la obligación de efectuar todas las contrataciones o servicios a través de la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres, pudiendo optar por utilizar este sistema o cualquier otro establecido en la legislación de contratación pública.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, a medida que la central de contratación vaya formalizando para los tipos contratables que se determinen, los correspondientes Acuerdos marco, solicitará a todas y cada una de las entidades adheridas al sistema, la adhesión individualizada a los mismos.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.

Con objeto de facilitar la selección adecuada de los suministros a adquirir, obras a ejecutar y/o los servicios a prestar, la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres informará de las adjudicaciones realizadas y las condiciones de los contratos formalizados con las empresas adjudicatarias de aquellos, tales como el plazo de entrega, garantías, etc., así como todas las modificaciones que puedan tener durante su vigencia.

Esta información será suministrada a los órganos que señalen las Entidades Locales que suscriban el presente CONVENIO DE ADHESIÓN, que deberán indicar, además de las circunstancias de denominación de la Entidad, la dirección, teléfono, fax y persona responsable y e-mail de contacto.

En todo caso, la información anterior estará disponible mediante acceso a la consulta, vía Internet, de los catálogos de bienes y servicios adjudicados, con sus características y precios actualizado semanalmente.



Cód. Verificación: 4F8E87KAZ2ANMCCD7G5Z7F5X
Verificación: <https://guijodegranadilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



Miércoles, 21 de mayo de 2025



TERCERA.- COMPROMISOS DE LA ENTIDAD LOCAL

Son obligaciones del Ayuntamiento de Guijo de Granadilla las siguientes:

- 1.- Indicar los cargos que, en virtud de sus competencias en materia de contratación y aprobación del gasto, deben suscribir las peticiones de suministros o prestaciones de servicios, para que puedan ser tramitadas por la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres, especificando, igualmente, además de las circunstancias de denominación de la Entidad, dirección, teléfono y persona responsable y el e-mail de contacto.
- 2.- Formular las peticiones de suministro de bienes, obras y/o de prestación de servicios, en el modelo que aprobará por resolución a tal fin, la Presidencia de la Diputación Provincial.
- 3.- Poner en conocimiento de la central de contratación de la Diputación Provincial, las demoras en los plazos de entrega, defectos en los bienes suministrados o en la prestación de servicios, o cualquier otro incumplimiento total o parcial relacionado con el objeto del contrato, para la adopción de las medidas oportunas, incluidas en su caso, la aplicación de penalidades y exigencia de responsabilidades previstas en la normativa que regula la contratación en el Sector Público.
- 4.- Efectuar la recepción de los bienes suministrados y de los servicios prestados u obras ejecutadas, los cuales deberán coincidir con las características y precios con los que figuran en la correspondiente petición, así como el abono del precio y de las posibles revisiones, todo conforme a los términos establecidos legalmente.

CUARTA.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

La central de contratación se adscribirá al Servicio de Compras y Suministros adscrito al Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cáceres, quien le asistirá y realizará las funciones de seguimiento y control de las obligaciones derivadas del presente convenio, en los términos previstos en las Instrucción reguladora del funcionamiento de las central de contratación (BOP de Cáceres de Lunes 20 de Junio de 2022) y en atención a la naturaleza y características de cada una de las herramientas y funcionalidades objeto del convenio.

QUINTA.- VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO.

El periodo de vigencia del presente CONVENIO será de cuatro años a contar desde el día siguiente al de su formalización, y se podrá prorrogar mediante acuerdo expreso por igual periodo de tiempo, si no existiera denuncia del mismo por alguna de las partes, previa comunicación a la otra con al menos tres meses de antelación.

SEXTA.- MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

En el supuesto de que la central de contratación de la Diputación de Cáceres llevara a cabo una modificación de la instrucción reguladora del funcionamiento de la central de contratación que se ha aceptado por este Ayuntamiento, se procederá de la siguiente forma:

- Si dicha modificación conllevara cualquier obligación adicional para la Entidad Local adherida, deberá procederse a la modificación del convenio por mutuo acuerdo de las partes.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/cv/mpe/Ciudadanos/Elisese_4b?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2ZML3025C10OUJKZAT5XOEPH1ROY
DIPCC-PF2ZML3025C10OUJKZAT5XOEPH1ROY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 130900010
Sistema: 130900010
Firmantes: MARCO ANTONIO GARCIA GARCIA (AYTO DE GUIJO DE GRANADILLA) | JOSE VILAS CASAS (SECRETARÍA DE DIPUTACIÓN DE CÁCERES) | MIGUEL ANGEL MORALES SÁNCHEZ (PRESIDENTE (DIPUTACIÓN DE CÁCERES))
Página: 3/4



Cód. Verificación: 4F8E9TKAZ24NACCDC7G54ZFSX
Verificación: <https://guijodegranadilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 4



Miércoles, 21 de mayo de 2025



- Si la modificación no conlleva obligación adicional para la Entidad Local adherida, ésta se aplicará de forma automática.

Se considerará que no existe “obligación adicional” en los siguientes supuestos:

- Cuando se introduzcan nuevas funcionalidades cuyo uso no sea obligatorio para la Entidad Local adherida.
- Cuando se modifiquen los procedimientos para la tramitación de acuerdos marcos y grupos de compra, al no tener carácter obligatorio su adhesión específica para las Entidades Locales.
- La adaptación y evolución del sistema informático sobre el que se desarrolla el “Servicio de Licitación Electrónica” cuando venga impuesta por cambios legislativos o cambios tecnológicos de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP).

SÉPTIMA.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS.

Será causa de resolución del presente Convenio el mutuo acuerdo de las partes y el incumplimiento de las condiciones por alguna de ellas.

No obstante lo anterior, las partes podrán denunciar en cualquier momento el acuerdo de adhesión previa comunicación efectuada, al menos, con tres meses de antelación.

En los supuestos de resolución, incluida la expiración por denuncia, los efectos de la extinción quedarán en suspenso hasta que tenga lugar la recepción y total abono de los suministros, servicios u obras solicitados por la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres a instancia del ayuntamiento.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DE LITIGIOS.

Las cuestiones litigiosas que puedan plantearse respecto de la aplicación, interpretación y cumplimiento de este Convenio serán competencia del Orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Y en prueba de conformidad lo firman por duplicado ejemplar, los intervinientes, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

En Cáceres, a la fecha de la firma electrónica

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/cj/mre/Ciudadanos/Elisese_4a?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF22M_3025C10UJIKZAT5XOEPH1ROY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF22M_3025C10UJIKZAT5XOEPH1ROY | Ese documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 130900010
Sistema: 130902025 17:17
Firmantes: MARCO ANTONIO GARCIA GARCIA AYTO DE GULBO DE GANNA DULA
JOSE VAS CASAS VAS SECRETARÍA DE DIPUTACIÓN DE CÁCERES
MIGUEL ANGEL MORALES SÁNCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACIÓN DE CÁCERES)



Cód. Verificación: 4F8E8TKAZ24NACC7G54ZFSX
Verificación: <https://guiopdegranadilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el día 14 de mayo de 2025.

- Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 9 de abril de 2025.
- Aprobar el abono al personal del SEPEI, en concepto de productividad SEPEI de marzo de 2025, de los servicios mínimos por llamamientos para cubrir el mínimo provincial.
- Aprobar el abono al personal del SEPEI, en concepto de gratificación por los servicios extraordinarios realizados en el mes de marzo de 2025.
- Aprobar el abono al personal del SEPEI, en concepto de complemento de productividad SEPEI por festivos trabajados en el primer trimestre de 2025.
- Aprobar Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de oficial primera albañil mediante concurso oposición libre.
- Aprobar Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de conductor de vehículos pesados mediante concurso oposición libre.
- Aprobar Bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de oficial mecánico conductor mediante concurso oposición libre.
- Dejar sobre la mesa los puntos relativos a Tribunales de selección (asuntos correspondientes a los puntos 8º a 18º del orden del día, ambos incluidos).
- Tomar conocimiento de ayudas sociales concedidas.
- Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 19 de mayo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Designación del Tribunal de la convocatoria de la Bolsa de empleo temporal de Administrativos/as.

El Sr. don Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente de esta Excma. Diputación Provincial, con fecha de 19 de mayo de 2025, ha dictado la siguiente:

Resolución

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

SEGUNDO.- Designar Tribunal que ha de regir en la convocatoria de la Bolsa de empleo temporal de Administrativos/as:

Presidente: D. Valentín Macías Hernández

Presidente suplente: D. Jorge Francisco Alba Figero

Vocal titular 1: D.^a María Luisa Arjona Macías

Vocal suplente 1.1: D. Juan José Matías Claver

Vocal suplente 1.2: D. Juan Francisco Collado Calle

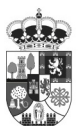
Vocal titular 2: D.^a. María Gema Moreno Serrano

Vocal suplente 2.1: D.^a María Gema Picapiedra López

Vocal suplente 2.2: D.^a María Elena Machado Tejero

Vocal titular otra Admón. 3: D.^a Susana Rocío González Cuesta

Vocal Suplente otra Admón. 3.1: D. José Antonio Rubio Miguel



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Secretaria titular: D. Francisco González Cuchillo

Secretaria suplente: D.ª María Narcisa Pérez Martín

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

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 afectados/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, 20 de mayo de 2025

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

CORRECCIÓN DE ERRORES. Delegación celebración de Boda

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0229 de fecha 19 de mayo de 2025 del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz por la que se aprueba la Delegación en la Concejala D.ª María de la Luz Castaño Parra para celebrar un matrimonio civil.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en la Concejala D.ª María de la Luz Castaño Parra para celebrar el matrimonio civil entre D.ª Pilar Lozano Parra y D. Luís Miguel Cambero Fondón 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.

Visto que, con fecha de 18 de marzo de 2025, (BOP n.º 53), fue publicada la Delegación celebración de Boda.

Advertido error material en Delegación celebración de Boda.

CONSIDERANDO lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que: "2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los/as interesados/as, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Esta Alcaldía Presidencia al amparo de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas RESUELVE:

PRIMERO. Rectificar el anuncio por el que se han publicado la Delegación celebración de Boda.

DONDE DICE: habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en la Concejala D.ª María de la Luz Castaño Parra para celebrar el matrimonio civil entre D.ª Pilar Lozano Galán y D. Luís Miguel Cambero Fondón se publica el mismo para su general



Miércoles, 21 de mayo de 2025

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.

DEBE DECIR: habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en la Concejala D.ª María de la Luz Castaño Parra para celebrar el matrimonio civil entre D.ª Pilar Lozano Parra y D. Luís Miguel Cambero Fondón 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 antela alcaldía 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.

Arroyo de la Luz, 19 de mayo de 2025

CARLOS CARO DOMINGUEZ

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 21 de mayo de 2025



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

Expediente n.º: 251/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Celebración Matrimonios Civiles

Interesado: JUZGADO DE PAZ Y REGISTRO CIVIL

Fecha de iniciación: 10/03/2025

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto se considera conveniente y adecuado por haberlo así solicitado los contrayentes, delegar en D^a. María de la Luz Castaño Parra, Concejala de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre D^a. Pilar Lozano Parra y Luís Miguel Cambero Fondón, el día 24 de mayo de 2025.

Visto que, con fecha de 18 de marzo de 2025, (BOP N^o53), fue publicada la Delegación celebración de boda.

Advertido error material en la publicación Delegación celebración de Boda.

CONSIDERANDO lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que: "2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Esta Alcaldía Presidencia al amparo de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas RESUELVE.

PRIMERO. Rectificar el anuncio por el que se han publicado la Delegación celebración de Boda.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Verificación: 57C0DETC5XJ6XZ7TS0A57
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10990, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 77
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Brozas

EDICTO. Padrones Fiscales.

Visto el contenido de varios Padrones Fiscales para el año 2025 elaborados por los servicios de recaudación de este Ayuntamiento, unidos al expediente de su razón.

RESULTANDO.- Que no contienen errores aritméticos que enmendar.

CONSIDERANDO.- Que, las tarifas se ajustan a las respectivas Ordenanzas Municipales de aplicación y acuerdos plenarios de fijación, actualmente en vigor.

Esta Alcaldía HA RESUELTO lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar las liquidaciones correspondientes de los siguientes Padrones fiscales para el año 2025 que se unen al expediente de su razón.

- Tasa por Servicio de Educación Infantil enero-febrero-marzo-abril 2025.
- Tasa por Servicio de Ayuda a Domicilio enero-febrero-marzo-abril 2025.
- Tasa por Escuelas Municipales deportivas enero-febrero-marzo-abril 2025.
- Tasa por Escuelas Municipales de Música y Artes enero-febrero-marzo-abril 2025.

SEGUNDO.- Exponer al público en la Intervención de Fondos, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las liquidaciones expresadas, para notificación colectiva de los/as contribuyentes incluidos en las mismas, pudiendo interponerse en el plazo de un mes, desde dicha publicación, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley General Tributaria y el art. 14 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

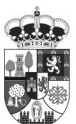
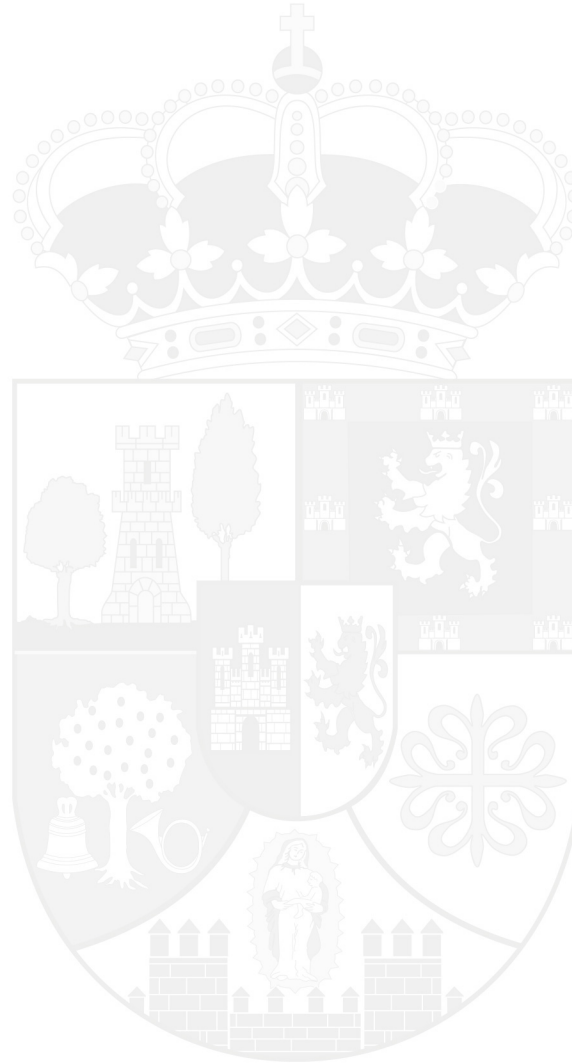
TERCERO.- Establecer un plazo de dos meses naturales, contados a partir de la fecha de publicación del Edicto, anteriormente mencionado, en el Boletín Oficial de la Provincia, para la recaudación en el período voluntario, trascurrido el cual se exaccionarán las deudas por el procedimiento de apremio, intereses de demora, de conformidad con la Ley General Tributaria y la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



Miércoles, 21 de mayo de 2025

CUARTO.- Establecer como domicilio de cobro las oficinas municipales de este Ayuntamiento, sitas en la Plaza Príncipe de Asturias, número 1, todos los días hábiles, en horario de nueve treinta de la mañana a catorce horas de la tarde, pudiendo los/as contribuyentes domiciliar el pago de las cuotas en cualquier entidad bancaria.

Brozas, 15 de mayo de 2025
Milagrosa Hurtado Marcos
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañaveral

EDICTO. Padrón Fiscal IVTM 2025.

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía de fecha 14 de mayo de 2025, el Padrón Fiscal correspondiente al Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica del año 2025. A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público por tiempo de 15 días naturales a fin de que quienes se estimen interesados/as puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

El plazo de cobro en período voluntario será desde la publicación del presente anuncio hasta el 30 de JUNIO de 2025. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Los recibos domiciliados serán cargados en cuenta entre los días 1 y 7 de junio del presente.

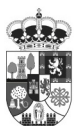
Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., recurso de reposición ante esta Alcaldía.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativo, de la provincia de Cáceres.

Cañaveral, 14 de mayo de 2025

Llarina Flores Martín

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Corrección de errores detectados en bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

Advertido error en las bases y convocatoria de selección para la Constitución de Bolsa de Trabajo por Concurso-Oposición Oficial Jardines (Personal Laboral Temporal) aprobadas por Resolución de Alcaldía número 2025/0420 y publicadas en el BOP número 0084 de 6 de mayo de 2025.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, establece que "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Por todo ello y considerando las funciones atribuidas a esta Alcaldía en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Rectificar la citada Resolución por la que se aprobó las bases generales que regirán el proceso selectivo para la Constitución de Bolsa de Trabajo por Concurso-Oposición Oficial Jardines (Personal Laboral Temporal), en el sentido siguiente:

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Donde dice:

Calificación de la fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición, todos ellos eliminatorios, se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en cada uno de ellos.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Debe decir:

Calificación de la fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición, todos ellos eliminatorios, se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en cada uno de ellos.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 60% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

Donde dice:

La calificación definitiva del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases, efectuada la cual, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Casar de Cáceres <https://casardecaceres.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes aprobados/as y propuestos/as para su nombramiento como personal laboral fijo, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultará seleccionado/a quien mayor puntuación haya obtenido y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y si el mismo continúa se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la citada fase, de seguir existiendo se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia laboral de la fase de concurso y de persistir se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado formación de la citada fase.

De persistir dicho empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafón por el orden de actuación de apellidos establecido según el sorteo a que se refiere la base quinta de esta convocatoria.



Miércoles, 21 de mayo de 2025

La Resolución de Alcaldía dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal de Selección donde figura la mencionada relación de aprobados/as y propuesto/a para su nombramiento como personal laboral fijo agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso administrativo, así como, cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

La persona aspirante propuesta para el nombramiento presentará ante el Ayuntamiento de Casar de Cáceres, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto/a no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Ilma. Sra. Alcaldesa efectuará el nombramiento como personal laboral fijo a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará Resolución de Alcaldía disponiendo el nombramiento como personal laboral fijo, del aspirante propuesto/a, que será publicada en los diarios o boletines preceptivos.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, para la constitución de listas de espera, en los términos previstos en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, con los/as aspirantes que no superen el proceso de selección, sólo se considerará la puntuación obtenida en la fase de oposición, formando parte de la lista de espera aquellos/as aspirantes que sin haber superado el proceso de selección, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

Debe decir

La calificación definitiva del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases, efectuada la cual, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Casar de Cáceres



Miércoles, 21 de mayo de 2025

<https://casardecaceres.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes aprobados/as y propuestos/as para su nombramiento como personal laboral temporal, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultará seleccionado/a quien mayor puntuación haya obtenido y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y si el mismo continúa se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la citada fase, de seguir existiendo se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia laboral de la fase de concurso y de persistir se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado formación de la citada fase.

De persistir dicho empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafón por el orden de actuación de apellidos establecido según el sorteo a que se refiere la base quinta de esta convocatoria.

La Resolución de Alcaldía dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal de Selección donde figura la mencionada relación de aprobados/as y propuesto/a para su nombramiento como personal laboral temporal agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso administrativo, así como, cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

La persona aspirante propuesta para el nombramiento presentará ante el Ayuntamiento de Casar de Cáceres, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base tercera de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto/a no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Ilmo. Sra. Alcaldesa efectuará el nombramiento como personal laboral temporal a favor de quien habiendo alcanzado la



Miércoles, 21 de mayo de 2025

puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará Resolución de Alcaldía disponiendo el nombramiento como personal laboral temporal, del aspirante propuesto/a, que será publicada en los diarios o boletines preceptivos.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, para la constitución de listas de espera, en los términos previstos en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, con los/as aspirantes que no superen el proceso de selección, sólo se considerará la puntuación obtenida en la fase de oposición, formando parte de la lista de espera aquellos/as aspirantes que sin haber superado el proceso de selección, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Donde dice:

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 10 puntos.

Debe decir

Formarán parte de la lista de espera aquellos/as aspirantes que sin haber superado el proceso de selección, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

SEGUNDO.-Abrir un nuevo plazo para la presentación de instancias de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Lo que se hace público, para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Casas de Cáceres, 20 de mayo de 2025

Marta Jordán Ordiales
ALCALDESA PRESIDENTE



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Derogación de Ordenanza Reguladora n.º 11 de Licencias Municipales de Actividad.

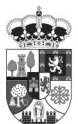
El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 16 de abril de 2025, acordó la derogación de la Ordenanza Reguladora n.º 11 de licencias municipales de actividad en el término municipal de Coria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Coria, 16 de mayo de 2025

Almudena Domingo Pirrongelli

ALCALDESA



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herreruela

ANUNCIO. Delegación celebración Matrimonio Civil.

Visto se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en Lorena Borrego Bernal, Concejal de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre Sonsoles Durán Mogedano y Antonio Salvatierra Díaz, el día 31 de mayo de 2025. Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en favor de Lorena Borrego Bernal, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes Sonsoles Durán Mogedano y Antonio Salvatierra Díaz el día 31 de mayo de 2025.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de Alcaldesa-Presidenta.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante Alcaldesa-Presidenta expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

Herreruela, 14 de mayo de 2025

Gloria Romero Cotrina
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 21 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Herreruella

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0079 de fecha 14/05/2025 del Ayuntamiento de Herreruella por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

TEXTO

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil 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.

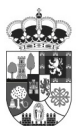
Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 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 Herreruella, 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.

Ayuntamiento de Herreruella

Plza. de España, 1, Herreruella. 10560 (Cáceres). Tfno. 927371604. Fax: 927371519



Cód. Verificación: 60E471LOSZMCSQSD0EACR4W4X
Verificación: <https://herreruella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaráiz de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos n.º 9/2025. Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito con cargo al RTGG.

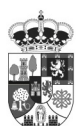
En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Jaráiz de la Vera, adoptado el 14 de abril de 2025, del expediente 09/2025, de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, el cual se hace público con el siguiente detalle resumido por capítulos:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS.

CAPÍTULOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal.	223.315,18 €
6	Inversiones Reales.	59.000,00 €
TOTAL		282.315,18 €

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO, CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

CAPÍTULOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal.	80.000,00 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios.	80.000,00 €



Miércoles, 21 de mayo de 2025

6	Inversiones reales.	451.000,00 €
TOTAL		611.000,00 €

FINANCIACIÓN.

CAPÍTULOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
8	Activos Financieros.	893.315,18 €
TOTAL		893.315,18 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y 43 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Jaraíz de la Vera, 15 de mayo de 2025

Luis Miguel Núñez Romero

ALCALDE



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

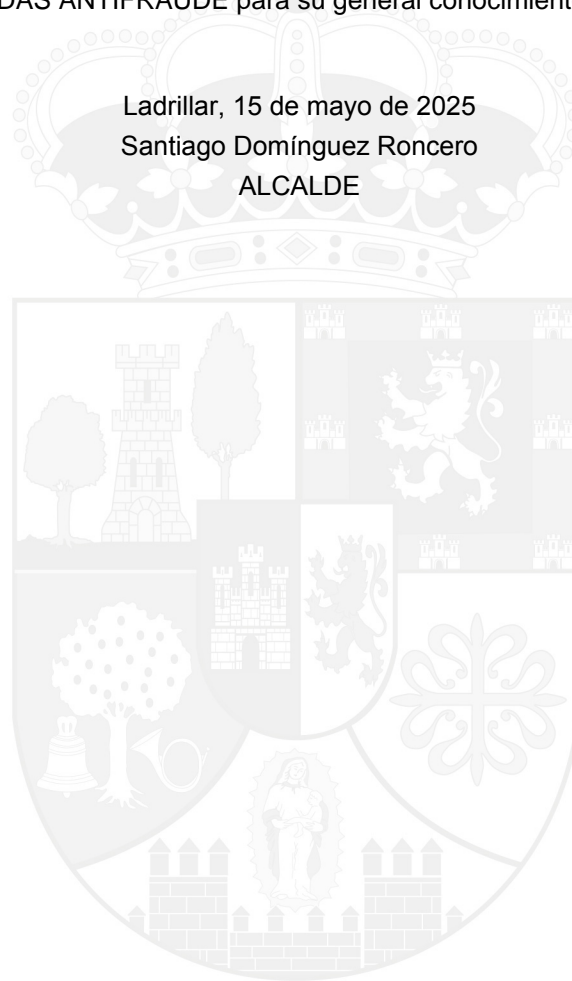
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ladrillar

ANUNCIO. Plan de Medidas Antifraude.

Una vez realizadas algunas correcciones, aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 09/05/2025 y ratificado por el Pleno del Ayuntamiento de Ladrillar, se publica el PLAN DE INTEGRIDAD Y MEDIDAS ANTIFRAUDE para su general conocimiento.

Ladrillar, 15 de mayo de 2025
Santiago Domínguez Roncero
ALCALDE



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

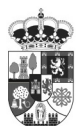
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ladrillar

ANUNCIO. Cuenta General 2024.

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2024, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días, para que durante el mismo puedan los/as interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Ladrillar, 15 de mayo de 2025
Santiago Domínguez Roncero
ALCALDE



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

EDICTO. Resultado definitivo proceso selectivo y nombramiento Oficial de Primera-Construcción- Proceso de estabilización de empleo temporal Ley 20/2021.

Vista la convocatoria para la selección y cobertura para proveer una plaza de Oficial de Primera. Construcción. Albañil en el Ayuntamiento de Mata de Alcántara, Régimen personal laboral fijo, Grupo C2, mediante concurso-oposición, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0240, de fecha 13 de diciembre de 2024 y el anuncio de la convocatoria en el BOE de 26 de diciembre de 2024, todo ello en el marco del proceso extraordinario de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Teniendo en cuenta el contenido del Acta del Tribunal de Selección, de 8 de mayo de 2025.

Considerando que no se han formulado reclamaciones o alegaciones a las puntuaciones asignadas por el Tribunal, tal y como acredita certificación de Secretaría incorporada al expediente de su razón.

Visto el certificado de la Secretaría municipal, acreditativo de la presentación por el aspirante propuesto, de la documentación requerida, en tiempo y forma.

Atendiendo a lo previsto en la base décima de la convocatoria, y, por las atribuciones que me confiere el art. 21.1 apartados h) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Efectuar nombramiento a favor de D. DAVID RODRÍGUEZ BELLO, DNI n.º ***198***, en la categoría profesional de OFICIAL DE PRIMERA DE LA CONSTRUCCIÓN-ALBAÑIL, en régimen laboral fijo, a jornada completa, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal de la Ley 20/2021, por a ver superado el proceso selectivo y obteniendo en el mismo una puntuación total de 95,6 puntos.



Miércoles, 21 de mayo de 2025

SEGUNDO.- Formalícese el correspondiente contrato laboral como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mata de Alcántara.

TERCERO.- Cumplido lo anterior, en cumplimiento de lo previsto en el art. 62.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2025, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del empleado Público, publíquese el nombramiento y, en su caso, formalización del Contrato en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede electrónica municipal y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

CUARTO.- Dese cuenta de la presente Resolución a la Intervención de Fondos y al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Dese cuenta de la misma al Pleno del Ayuntamiento, en la primera sesión ordinaria que celebre.

SEXTO.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo 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.

Mata de Alcántara, 16 de mayo de 25

Luis A. Galán Hernández

ALCALDE



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Aprobación bases convocatoria para constitución Bolsa de Trabajo puesto de Auxiliar-cuidador/a de la vivienda tutelada.

Por Resolución de Alcaldía n.º 829/2025, de 19 de mayo, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

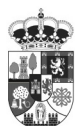
PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras para la constitución de la Bolsa de Trabajo.

SEGUNDO.- Convocar las pruebas, comunicándolo a los miembros que conforman el Tribunal, para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

Denominación de la plaza	Auxiliar-cuidador/a de la Vivienda Tutelada
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Servicios Sociales
Titulación exigible	Estar en posesión del Graduado Escolar, o equivalente.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOP y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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



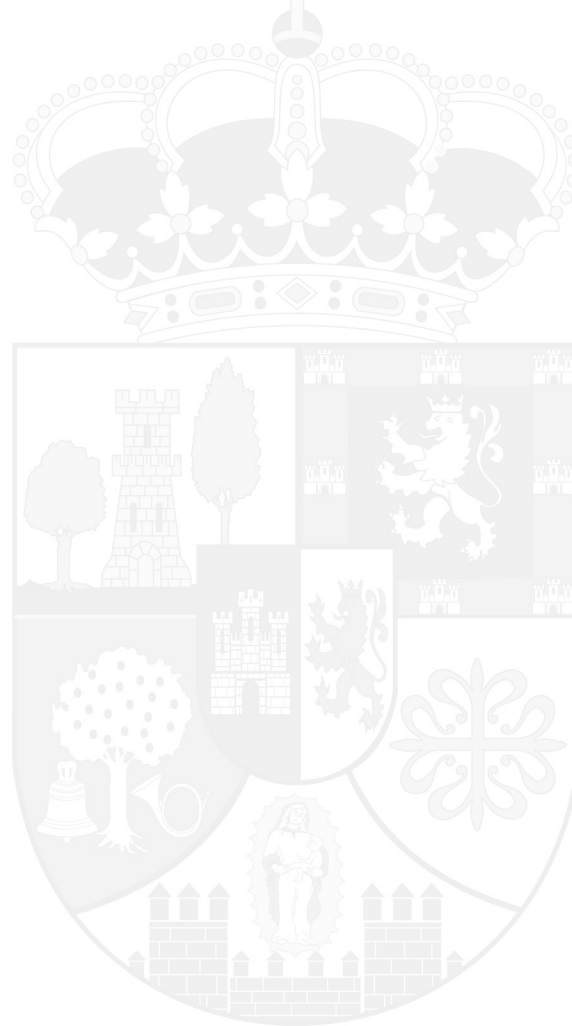
Miércoles, 21 de mayo de 2025

CUARTO.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicarla en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://miajadas.eadministracion.es/>), otorgando al aspirante un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Miajadas, 19 de mayo de 2025

Antonio Díaz Alías

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 21 de mayo de 2025



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

BASES DE LA CONVOCATORIA, MEDIANTE BOLSA DE CONTRATACION LABORAL TEMPORAL, DE LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE AUXILIAR - CUIDADOR/A DE LA VIVIENDA TUTELADA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La presente bolsa tiene por objeto regular el procedimiento de actualización y nuevo ingreso para la Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral temporal en la categoría antes señalada, así como el funcionamiento de la misma.

Esta bolsa de trabajo, pretende agilizar los procedimientos de selección, y será utilizada únicamente para seleccionar personal con carácter temporal, bien por acumulación de tareas o para la realización de servicios determinados, o sustitución de algún/a Auxiliar - Cuidador/a por Incapacidad Temporal o renuncia de su puesto de trabajo, de acuerdo con las necesidades temporales que pudieran surgir.

El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

En ningún caso, la mera pertenencia a esta Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

Estas bases se encontrarán en vigor hasta la convocatoria de nueva bolsa de trabajo o procedimiento selectivo, en cuyo caso la presente bolsa será anulada.

Segunda.- Retribuciones del puesto de trabajo.

Las retribuciones del puesto de trabajo serán de: 1.184,00 € brutos mensuales, a razón de Jornada Completa que se redistribuirán en turnos de trabajo de mañana, tarde y noche.

Tercera.- Características y funciones del puesto de trabajo.

La actividad laboral se desarrollará en las instalaciones de la Vivienda Tutelada para personas con discapacidad que gestiona el Ayuntamiento de Miajadas, así como fuera del mismo cuando sean organizadas actividades lúdico-formativas y/o de acompañamiento a Centros Sanitarios ante citas médicas de las personas usuarias del centro.

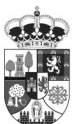
La contratación que se formalice tendrá una duración que vendrá determinada por la situación que la genere (duración de la Incapacidad Laboral Temporal, en caso de renuncia al puesto de trabajo hasta la cobertura mediante el proceso selectivo correspondiente que se establezca para cubrir el puesto de trabajo, periodos de vacaciones de los/las trabajadores/as que formen parte de la plantilla de la Vivienda Tutelada y cuantas situaciones más se presenten).

Cuarta.- Funcionamiento y Gestión de la Bolsa de Trabajo.

La bolsa de trabajo será cerrada y rotatoria. Quedará constituida desde el momento en que se publique el Acta de la Convocatoria, una vez resuelto las reclamaciones que se pudieran presentar. Para efectuar el llamamiento de los aspirantes que figuren en la Bolsa de Trabajo se procederá siempre al llamamiento del/la candidata/a con mayor calificación y por estricto orden de la misma.

Al amparo de la Bolsa se podrán realizar contrataciones de carácter temporal, exclusivamente para las categorías laborales especificadas.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-05-2025 15:02:30 Fecha: 05-05-2025 15:03:14	
Código Seguro de Verificación (CSV): 2C0DC75F5F9E15E1E0B379A51786F846			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/2C0DC75F5F9E15E1E0B379A51786F846			
Fecha de sellado electrónico: 05-05-2025 15:03:21	- 1/7 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-05-2025 12:53:55	



Miércoles, 21 de mayo de 2025



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

Las contrataciones que se realicen por menos de 30 días, no afectará a la posición de los candidatos a la Bolsa, de modo que sólo pasarán al último puesto, aquellas personas que presenten servicios para el Ayuntamiento durante un periodo de más de 30 días, ya sea en virtud de un único contrato y/o varios.

Quinta.- Procedimiento del llamamiento.

El llamamiento para la incorporación al puesto se efectuará telefónicamente. Si no se consiguiera el contacto telefónico con el /la candidato/a se realizará notificación escrita en el domicilio señalado a tal efecto. La falta de contestación telefónica de un/a candidato/a de la lista no será considerada como renuncia.

Si se contacta telefónicamente con un/a candidato/a para ofrecerle la incorporación a un puesto de trabajo, dispondrá de un plazo de 48 horas para personarse en el Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, salvo que alegue causa justificada que se lo impida.

Cuando por ser imposible la comunicación telefónica se practique una notificación escrita, dispondrá igualmente de un plazo de 48 horas para personarse en el Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

Si transcurrido el plazo de 48 horas, por ambas vías de comunicación, sin atender el llamamiento y sin que alegue causa justificada, se considerará que rechaza la oferta de empleo y será motivo de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

Si en el momento del llamamiento, el/la candidata/a acredita enfermedad, supondrá la reserva de su posición en la lista y volverá a ser llamado/a en sucesivas ocasiones, hasta nueva convocatoria. Una vez que desaparezca la situación de enfermedad, pasará a estar activo/a en la Bolsa de Trabajo.

Sexta.- Criterios de Exclusión de la Bolsa de Trabajo.

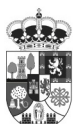
Quedarán excluidos/as de la Bolsa de Trabajo de forma permanente, salvo causa justificada, por los siguientes motivos:

- Solicitud expresa.
- Rechazo de oferta de trabajo por causa no justificada.
- Quienes extingan voluntariamente el contrato sin haber finalizado el mismo, salvo que el motivo de la extinción del contrato sea por la contratación de otra empresa o por el nombramiento en la Administración Pública.
- Quienes incurran en la falsificación y/u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- No cumplir los requisitos exigidos en las presentes Bases.
- Incumplimientos reiterados de las tareas asignadas o comisión de faltas graves en el desempeño de su puesto de trabajo.

A estos efectos, se entiende como causa justificada del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación, por algunos de los siguientes motivos:

- Enfermedad del/la candidata/a que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sea debidamente acreditada mediante Certificado Médico.
- Maternidad o Paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración Pública.
- Alta en el Régimen de Autónomos.
- Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en el periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza el llamamiento o se produce la incorporación.
- Cualquier otra que se recoja en estas Bases.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-05-2025 15:02:30 Fecha: 05-05-2025 15:03:14	
Código Seguro de Verificación (CSV): 2C0DC75F5F9E15E1E0B379A51786F846			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/2C0DC75F5F9E15E1E0B379A51786F846			
Fecha de sellado electrónico: 05-05-2025 15:03:21	- 2/7 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-05-2025 12:53:55	



Miércoles, 21 de mayo de 2025



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

Séptima.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes al puesto de trabajo, deberán reunir los siguientes requisitos:

7.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

7.2.- Los requisitos establecidos en la base 7.1 anterior deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Octava.- Presentación de solicitudes y lista de admitidos y excluidos.

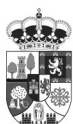
8.1.- Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Miajadas y se presentarán en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP).

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://miajadas.eadministracion.es/>).

8.2.- La solicitud, se realizará conforme al modelo que figura en el al Anexo I de la convocatoria, deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación académica exigida en la convocatoria: Graduado Escolar, o equivalente.
- Acreditar la **Cualificación Profesional de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales**, a tales efectos se considerarán los siguientes títulos y certificados:
 - Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecidos por el RD 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar de Clínica, Técnico Auxiliar de Psiquiatría y/o Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el RD 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
 - El Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el RD 1593/2011, de 4 de noviembre, o el Título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces RD 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
 - Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el RD 1074/2010, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el entonces RD 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-05-2025 15:02:30 Fecha: 05-05-2025 15:03:14	
Código Seguro de Verificación (CSV): 2C0DC75F5F9E15E1E0B379A51786F846			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/2C0DC75F5F9E15E1E0B379A51786F846			
Fecha de sellado electrónico: 05-05-2025 15:03:21	- 3/7 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-05-2025 12:53:55	



Miércoles, 21 de mayo de 2025



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

presente Acuerdo se encuentren trabajando en la categoría profesional de Cuidador/a o Gerocultor/a.

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por RD 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

8.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

8.4.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 5.1 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Novena.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 2 días hábiles para la subsanación. En esta misma resolución se dará a conocer los miembros del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión y/o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Asimismo, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse los ejercicios de la selección.

Décima.- Desarrollo de las pruebas.

La no presentación de un/a aspirante el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la prueba, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

El cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, Pasaporte o Carnet de Conducir.

El lugar, día y hora de la realización de la prueba se hará público mediante el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica, con la debida antelación.

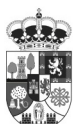
Las pruebas selectivas revestirán la modalidad de oposición libre.

Fase de oposición.

Esta fase constará de un único ejercicio.

Se realizará un ejercicio tipo test con cuestiones y aspectos relacionados con el puesto a desempeñar (Auxiliar - Cuidador/a de la Vivienda Tutelada) y del temario adjunto, será una prueba tipo test con 25 preguntas con tres respuestas alternativas de la que solo una es válida. La puntuación máxima que pueden obtener los/as aspirantes en esta prueba es de 10 puntos.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-05-2025 15:02:30 Fecha: 05-05-2025 15:03:14	
Código Seguro de Verificación (CSV): 2C0DC75F5F9E15E1E0B379A51786F846			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/2C0DC75F5F9E15E1E0B379A51786F846			
Fecha de sellado electrónico: 05-05-2025 15:03:21	- 4/7 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-05-2025 12:53:55	



Miércoles, 21 de mayo de 2025



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

Las preguntas en blanco y los fallos, ni suman ni restan.

Del resultado de la misma se declaran aptos los/las aspirantes que hayan superado la nota de 5 puntos.

El Tribunal Calificador propondrá a los/las aspirantes que hayan obtenido una puntuación de 5 puntos o superior, con objeto de que sea elaborada la Bolsa de Contratación por orden descendente de nota obtenida en la prueba tipo test.

Undécima.- Relación de aprobados y contratación.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación provisional de aspirantes que hubieren superado la fase de oposición. Cualquier alegación, sugerencia o reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal, se podrá alegar durante los tres días naturales siguientes a la publicación de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, y será el Tribunal el que resuelva las alegaciones, reseñándolo en la correspondiente acta.

Si no se producen alegaciones la relación provisional de puntuaciones se entenderá elevada a definitiva, en caso contrario y tras el estudio de las alegaciones, se publicará la relación definitiva de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

El Tribunal remitirá al Sr. Alcalde, al objeto de la oportuna contratación, la relación de los aspirantes que han superado las pruebas, al objeto de contratar al que haya obtenido mayor puntuación, quedando el resto de aspirantes que han aprobado, por orden de puntuación en Bolsa de Trabajo para posibles sustituciones.

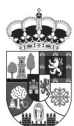
Duodécima.- Incidencias.

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

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

En Miajadas, a la fecha de la firma digital.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-05-2025 15:02:30 Fecha: 05-05-2025 15:03:14	
Código Seguro de Verificación (CSV): 2C0DC75F5F9E15E1E0B379A51786F846			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/2C0DC75F5F9E15E1E0B379A51786F846			
Fecha de sellado electrónico: 05-05-2025 15:03:21	- 5/7 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-05-2025 12:53:55	



Miércoles, 21 de mayo de 2025



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

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

(PROVISION DE PLAZAS DE AUXILIAR – CUIDADOR/A DE LA VIVIENDA TUTELADA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS)

I. DATOS PERSONALES.

- Nombre y apellidos:
- D.N.I.:
- Calle:
- Código postal:
- Localidad:
- Teléfono móvil:
- Correo electrónico:

II. EXPONE:

Que enterado de las bases de la convocatoria del Ayuntamiento de Miajadas, para la Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Auxiliar – Cuidador/a de la Vivienda Tutelada, declaro reunir los requisitos exigidos a los aspirantes en la base quinta, y aporto la siguiente documentación (marcar la documentación aportada):

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida (Graduado Escolar o equivalente).
- Documentación acreditativa de la titulación exigida en el punto 8.2 de las presentes bases.
- Declarara que cumplen con los requisitos del punto 7.1 de las presentes bases.

Otra documentación (en su caso):

III. SOLICITA:

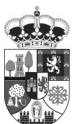
Ser admitido al proceso de selección de la BOLSA DE CONTRATACION LABORAL TEMPORAL, DE AUXILIAR – CUIDADOR/A DE LA VIVIENDA TUTELADA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS.

En _____, a ____ de _____ de 202__.

(Firma del interesado/a)

A/A. Alcalde del Ayuntamiento de Miajadas.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-05-2025 15:02:30 Fecha: 05-05-2025 15:03:14	
Código Seguro de Verificación (CSV): 2C0DC75F5F9E15E1E0B379A51786F846			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/2C0DC75F5F9E15E1E0B379A51786F846			
Fecha de sellado electrónico: 05-05-2025 15:03:21	- 6/7 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-05-2025 12:53:55	



Miércoles, 21 de mayo de 2025



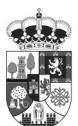
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

ANEXO II: TEMARIO

(CONVOCATORIA, MEDIANTE BOLSA DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, DE LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE AUXILIAR – CUIDADOR/A DE LA VIVIENDA TUTELADA).

- Tema 1.** Principales enfermedades incapacitantes.
- Tema 2.** Socorrismo y primeros auxilios. Accidentes en el domicilio
- Tema 3.** Técnicas básicas de enfermería en el domicilio.
- Tema 4.** Alimentación, nutrición y dietética.
- Tema 5.** Planificación alimentaria. La compra y conservación de los alimentos. Manipulación de los alimentos.
- Tema 6.** Principales problemas que afectan a la alimentación.
- Tema 7.** Recursos sociales e integración social.
- Tema 8.** Planificación, desarrollo y seguimiento de casos asistenciales.
- Tema 9.** Ley 39/2006 de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
- Tema 10.** Perfil del Cuidador. Actitud del cuidador, habilidades sociales, comunicación, resolución de conflictos, ética profesional y trabajo en equipo.
- Tema 11.** Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: disposiciones generales. Violencia de Género: disposiciones generales.
- Tema 12.** Riesgos Laborales en el trabajo.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-05-2025 15:02:30 Fecha: 05-05-2025 15:03:14	
Código Seguro de Verificación (CSV): 2C0DC75F5F9E15E1E0B379A51786F846			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/2C0DC75F5F9E15E1E0B379A51786F846			
Fecha de sellado electrónico: 05-05-2025 15:03:21	- 7/7 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-05-2025 12:53:55	



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Aprobación de bases y convocatoria para la constitución de Bolsa de Trabajo para cubrir puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio dependiente del Ayuntamiento de Miajadas.

Por Resolución de Alcaldía n.º 828/2025, de 19 de mayo, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras para la constitución de la Bolsa de Trabajo.

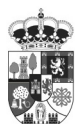
SEGUNDO.- Convocar las pruebas, comunicándolo a los miembros que conforman el Tribunal, para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

Denominación de la plaza	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Servicios Sociales
Titulación exigible	Estar en posesión del Graduado Escolar, o equivalente.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP) y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

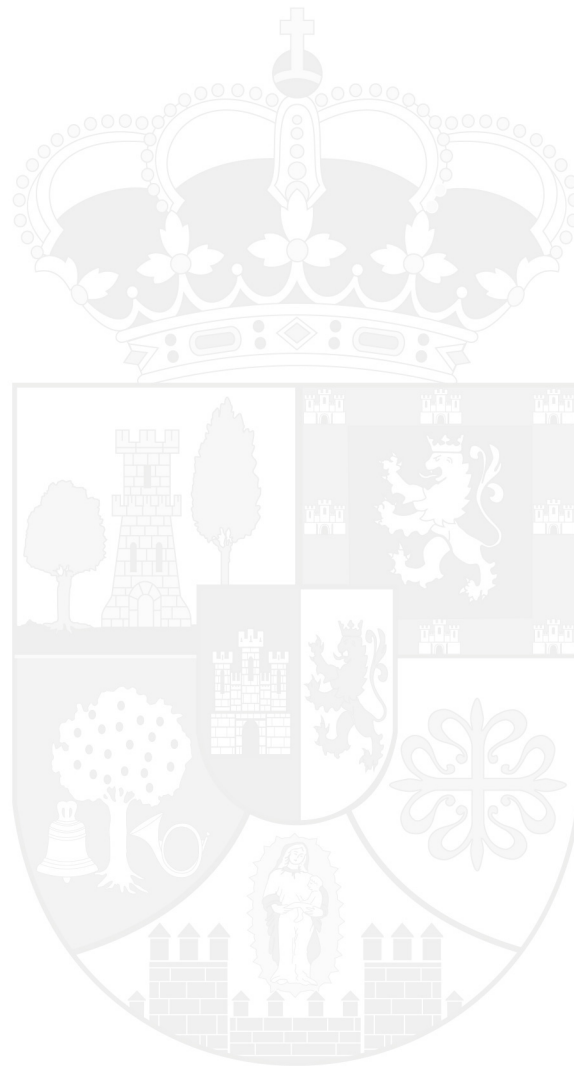
CUARTO.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicarla en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://miajadas.eadministracion.es/>), otorgando al



Miércoles, 21 de mayo de 2025

aspirante un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Miajadas, 19 de mayo de 2025
Antonio Díaz Alías
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 21 de mayo de 2025



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

BASES DE LA CONVOCATORIA, MEDIANTE BOLSA DE CONTRATACION LABORAL TEMPORAL, DE LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La presente bolsa tiene por objeto regular el procedimiento de actualización y nuevo ingreso para la Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral temporal en la categoría antes señalada, así como el funcionamiento de la misma.

Esta bolsa de trabajo, pretende agilizar los procedimientos de selección, y será utilizada únicamente para seleccionar personal con carácter temporal, bien por acumulación de tareas o para la realización de servicios determinados, o sustitución de alguna auxiliar por Incapacidad Temporal o renuncia de su puesto de trabajo, de acuerdo con las necesidades temporales que pudieran surgir.

El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

En ningún caso, la mera pertenencia a esta Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

Estas bases se encontrarán en vigor hasta la convocatoria de nueva bolsa de trabajo o procedimiento selectivo, en cuyo caso la presente bolsa será anulada.

Segunda.- Retribuciones del puesto de trabajo.

Las retribuciones del puesto de trabajo serán de:

1.184,00 € brutos mensuales.

Tercera.- Características y funciones del puesto de trabajo.

La actividad laboral se desarrollará en los domicilios de las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio que gestiona el Ayuntamiento de Miajadas, en la localidad de Miajadas y sus pedanías.

Las funciones a realizar serán las propias del Servicio de Ayuda a Domicilio que serán establecidas por cada caso concreto desde el Área de Servicios Sociales de Atención Social Básica por la Trabajadora Social que coordina dicho servicio.

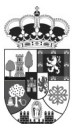
La contratación que se formalice tendrá una duración que vendrá determinada por la situación que la genere (duración de la Incapacidad Laboral Temporal, en caso de renuncia al puesto de trabajo hasta la cobertura mediante el proceso selectivo correspondiente que se establezca para cubrir el puesto de trabajo, periodos de vacaciones de los/las trabajadores/as que formen parte de la plantilla del Servicio de Ayuda a Domicilio y cuantas situaciones más se presenten).

Cuarta.- Funcionamiento y Gestión de la Bolsa de Trabajo.

La bolsa de trabajo será cerrada y rotatoria. Quedará constituida desde el momento en que se publique el Acta de la Convocatoria, una vez resuelto las reclamaciones que se pudieran presentar. Para efectuar el llamamiento de los aspirantes que figuren en la Bolsa de Trabajo se procederá siempre al llamamiento del/la candidata/a con mayor calificación y por estricto orden de la misma.

Al amparo de la Bolsa se podrán realizar contrataciones de carácter temporal, exclusivamente para las categorías laborales especificadas.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-05-2025 15:02:30 Fecha: 05-05-2025 15:03:14	
Código Seguro de Verificación (CSV): F9735FC793EEEF148723985CB7CE9725			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/F9735FC793EEEF148723985CB7CE9725			
Fecha de sellado electrónico: 05-05-2025 15:03:20	- 1/7 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-05-2025 12:56:53	



Miércoles, 21 de mayo de 2025



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

Las contrataciones que se realicen por menos de 30 días, no afectará a la posición de los candidatos a la Bolsa, de modo que sólo pasarán al último puesto, aquellas personas que presenten servicios para el Ayuntamiento durante un periodo de más de 30 días, ya sea en virtud de un único contrato y/o varios.

Quinta.- Procedimiento del llamamiento.

El llamamiento para la incorporación al puesto se efectuará telefónicamente. Si no se consiguiera el contacto telefónico con el /la candidato/a se realizará notificación escrita en el domicilio señalado a tal efecto. La falta de contestación telefónica de un/a candidato/a de la lista no será considerada como renuncia.

Si se contacta telefónicamente con un/a candidato/a para ofrecerle la incorporación a un puesto de trabajo, dispondrá de un plazo de 48 horas para personarse en el Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, salvo que alegue causa justificada que se lo impida.

Cuando por ser imposible la comunicación telefónica se practique una notificación escrita, dispondrá igualmente de un plazo de 48 horas para personarse en el Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

Si transcurrido el plazo de 48 horas, por ambas vías de comunicación, sin atender el llamamiento y sin que alegue causa justificada, se considerará que rechaza la oferta de empleo y será motivo de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

Si en el momento del llamamiento, el/la candidata/a acredita enfermedad, supondrá la reserva de su posición en la lista y volverá a ser llamado/a en sucesivas ocasiones, hasta nueva convocatoria. Una vez que desaparezca la situación de enfermedad, pasará a estar activo/a en la Bolsa de Trabajo.

Sexta.- Criterios de Exclusión de la Bolsa de Trabajo.

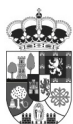
Quedarán excluidos/as de la Bolsa de Trabajo de forma permanente, salvo causa justificada, por los siguientes motivos:

- Solicitud expresa.
- Rechazo de oferta de trabajo por causa no justificada.
- Quienes extingan voluntariamente el contrato sin haber finalizado el mismo, salvo que el motivo de la extinción del contrato sea por la contratación de otra empresa o por el nombramiento en la Administración Pública.
- Quienes incurran en la falsificación y/u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- No cumplir los requisitos exigidos en las presentes Bases.
- Incumplimientos reiterados de las tareas asignadas o comisión de faltas graves en el desempeño de su puesto de trabajo.

A estos efectos, se entiende como causa justificada del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación, por algunos de los siguientes motivos:

- Enfermedad del/la candidata/a que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sea debidamente acreditada mediante Certificado Médico.
- Maternidad o Paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración Pública.
- Alta en el Régimen de Autónomos.
- Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en el periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza el llamamiento o se produce la incorporación.
- Cualquier otra que se recoja en estas Bases.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-05-2025 15:02:30 Fecha: 05-05-2025 15:03:14	
Código Seguro de Verificación (CSV): F9735FC793EEEF148723985CB7CE9725			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/F9735FC793EEEF148723985CB7CE9725			
Fecha de sellado electrónico: 05-05-2025 15:03:20	- 2/7 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-05-2025 12:56:53	



Miércoles, 21 de mayo de 2025



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

Séptima.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes al puesto de trabajo, deberán reunir los siguientes requisitos:

7.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Tener la capacidad para contratar y requisito de edad, según los artículo 6 y 7 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el T.R. Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y hayan sido ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Poseer la titulación de Graduado Escolar o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Política Social y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

7.2.- Los requisitos establecidos en la base 4.1 anterior deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Octava.- Presentación de solicitudes y lista de admitidos y excluidos.

8.1.- Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Miajadas y se presentarán en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://miajadas.eadministracion.es/>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

8.2.- La solicitud, se realizará conforme al modelo que figura en el al Anexo I de la convocatoria, deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación académica exigida en la convocatoria: Graduado Escolar, o equivalente.
- Acreditar la **Cualificación Profesional de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes**, a tales efectos se considerarán los siguientes títulos y certificados:
 - Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia en Instituciones Sociales, regulado por el RD 1593/2011, de 4 de Noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces RD 496/2003, de 2 de Mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
 - Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el RD 1379/2008, de 1 de Agosto, o en su caso, cualquier otro Certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-05-2025 15:02:30 Fecha: 05-05-2025 15:03:14	
Código Seguro de Verificación (CSV): F9735FC793EEEF148723985CB7CE9725			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/F9735FC793EEEF148723985CB7CE9725			
Fecha de sellado electrónico: 05-05-2025 15:03:20	- 3/7 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-05-2025 12:56:53	



Miércoles, 21 de mayo de 2025



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

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el RD 1379/2008, de 1 de Agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de Mayo.
- Fotocopia del Carnet de Conducir Tipo B.

8.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

8.4.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 5.1 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Novena.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 2 días hábiles para la subsanación. En esta misma resolución se dará a conocer los miembros del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión y/o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Asimismo, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse los ejercicios de la selección.

Décima.- Desarrollo de las pruebas.

La no presentación de un/a aspirante el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la prueba, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

El cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, Pasaporte o Carnet de Conducir.

El lugar, día y hora de la realización de la prueba se hará público mediante el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica, con la debida antelación.

Las pruebas selectivas revestirán la modalidad de oposición libre.

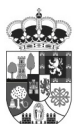
Fase de oposición.

Esta fase constará de un único ejercicio.

Se realizará un ejercicio tipo test con cuestiones y aspectos relacionados con el puesto a desempeñar (Auxiliar de Ayuda a Domicilio) y del temario adjunto, será una prueba tipo test con 25 preguntas con tres respuestas alternativas de la que solo una es válida. La puntuación máxima que pueden obtener los/as aspirantes en esta prueba es de 10 puntos.

Las preguntas en blanco y los fallos, ni suman ni restan.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-05-2025 15:02:30 Fecha: 05-05-2025 15:03:14	
Código Seguro de Verificación (CSV): F9735FC793EEEF148723985CB7CE9725			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/F9735FC793EEEF148723985CB7CE9725			
Fecha de sellado electrónico: 05-05-2025 15:03:20	- 4/7 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-05-2025 12:56:53	



Miércoles, 21 de mayo de 2025



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

Del resultado de la misma se declaran aptos los/las aspirantes que hayan superado la nota de 5 puntos.

El Tribunal Calificador propondrá a los/las aspirantes que hayan obtenido una puntuación de 5 puntos o superior, con objeto de que sea elaborada la Bolsa de Contratación por orden descendiente de nota obtenida en la prueba tipo test.

Undécima.- Relación de aprobados y contratación.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación provisional de aspirantes que hubieren superado la fase de oposición. Cualquier alegación, sugerencia o reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal, se podrá alegar durante los tres días naturales siguientes a la publicación de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, y será el Tribunal el que resuelva las alegaciones, reseñándolo en la correspondiente acta.

Si no se producen alegaciones la relación provisional de puntuaciones se entenderá elevada a definitiva, en caso contrario y tras el estudio de las alegaciones, se publicará la relación definitiva de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

El Tribunal remitirá al Sr. Alcalde, al objeto de la oportuna contratación, la relación de los aspirantes que han superado las pruebas, al objeto de contratar al que haya obtenido mayor puntuación, quedando el resto de aspirantes que han aprobado, por orden de puntuación en Bolsa de Trabajo para posibles sustituciones.

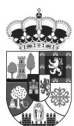
Duodécima.- Incidencias.

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

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

En Miajadas, a la fecha de la firma digital.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-05-2025 15:02:30 Fecha: 05-05-2025 15:03:14	
Código Seguro de Verificación (CSV): F9735FC793EEEF148723985CB7CE9725			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/F9735FC793EEEF148723985CB7CE9725			
Fecha de sellado electrónico: 05-05-2025 15:03:20	- 57 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-05-2025 12:56:53	



Miércoles, 21 de mayo de 2025



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

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

(PROVISION DE PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS)

I. DATOS PERSONALES.

- Nombre y apellidos:
- D.N.I.:
- Calle:
- Código postal:
- Localidad:
- Teléfono móvil:
- Correo electrónico:

II. EXPONE:

Que enterado de las bases de la convocatoria del Ayuntamiento de Miajadas, para la Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, declaro reunir los requisitos exigidos a los aspirantes en la base quinta, y aporto la siguiente documentación (marcar la documentación aportada):

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida (Graduado Escolar o equivalente).
- Documentación acreditativa de la titulación exigida en el punto 8.2 de las presentes bases.
- Declaración jurada del punto 7.1 de las presentes bases.
- Fotocopia del Carnet de Conducir tipo B.

Otra documentación (en su caso):

III. SOLICITA:

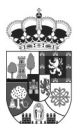
Ser admitido al proceso de selección de la BOLSA DE CONTRATACION LABORAL TEMPORAL, DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS.

En _____, a ____ de _____ de 202__.

(Firma del interesado/a)

A/A. Alcalde del Ayuntamiento de Miajadas.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-05-2025 15:02:30 Fecha: 05-05-2025 15:03:14	
Código Seguro de Verificación (CSV): F9735FC793EEEF148723985CB7CE9725			
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/F9735FC793EEEF148723985CB7CE9725			
Fecha de sellado electrónico: 05-05-2025 15:03:20	- 6/7 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-05-2025 12:56:53	



Miércoles, 21 de mayo de 2025



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

ANEXO II: TEMARIO

(CONVOCATORIA, MEDIANTE BOLSA DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, DE LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO).

- Tema 1.** Enfermedades más frecuentes en los ancianos.
- Tema 2.** Principales enfermedades incapacitantes.
- Tema 3.** Socorrismo y primeros auxilios. Accidentes en el domicilio
- Tema 4.** Técnicas básicas de enfermería en el domicilio.
- Tema 5.** Alimentación, nutrición y dietética.
- Tema 6.** Planificación alimentaria. La compra y conservación de los alimentos. Manipulación de los alimentos.
- Tema 7.** Principales problemas que afectan a la alimentación.
- Tema 8.** Limpieza y cuidados del hogar.
- Tema 9.** El servicio de ayuda de a domicilio. Recursos sociales e integración social.
- Tema 10.** Planificación, desarrollo y seguimiento de casos asistenciales.
- Tema 11.** Ley 39/2006 de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
- Tema 12.** Perfil del Cuidador. Actitud del cuidador, habilidades sociales, comunicación, resolución de conflictos, ética profesional y trabajo en equipo.
- Tema 13.** Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: disposiciones generales. Violencia de Género: disposiciones generales.
- Tema 14.** Riesgos Laborales en el trabajo.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-05-2025 15:02:30 Fecha: 05-05-2025 15:03:14	
Código Seguro de Verificación (CSV): F9735FC793EEEF148723985CB7CE9725 Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/F9735FC793EEEF148723985CB7CE9725			
Fecha de sellado electrónico: 05-05-2025 15:03:20	- 7/7 -	Fecha de emisión de esta copia: 19-05-2025 12:56:53	



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos n.º 6/2025.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL), queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 23 de abril de 2025, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 06/2025.

Se adjunta anexo

Miajadas, 20 de mayo de 2025

Antonio Díaz Alías
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 21 de mayo de 2025



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

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL), al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 23 de abril de 2025, sobre el expediente de modificación de créditos nº 06/2025, en la modalidad de crédito extraordinario/suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales ante la existencia de gastos de inversión y de transferencias corrientes para los que no existe crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación, con el siguiente resumen:

Estado de gastos

Altas/suplementos en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	MODIFICACIONES DE CRÉDITO (€)
PROGRAMA	ECONOMICA	ADMÓN. GENERAL DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.	
130	619	OTRAS INVERSIONES - REPOSICIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD.	18.000 €
TOTAL PROGRAMA			18.000 €
ORDENACIÓN DEL TRÁFICO			
133	619.02	OTRAS INVERSIONES - REPOSICIÓN DE RED DE COMUNICACIONES Y CÁMARAS DE SEGURIDAD	18.000 €
TOTAL PROGRAMA			18.000 €
ADMÓN. GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO			
150	619.02	OTRAS INV. REP. INFRAESTRUCTURAS. PROYECTO INEM-CCLL (PFEA)	160.000 €
TOTAL PROGRAMA			160.000 €
PAVIMENTACIÓN VÍAS PÚBLICAS			
1532	609.01	INVERSIÓN NUEVA INFRAESTRUCTURA - URBANIZACIÓN VIARIO NUEVA CALLE EN MIAJADAS	130.000 €
1532	609.02	URBANIZACIONES MIAJADAS, ALONSO DE OJEDA Y CASAR DE MIAJADAS	120.000 €
1532	609.10	URBANIZACIÓN DE LA PLAZA "EL POZO" - ALONSO DE OJEDA.	142.205,93 €
1532	609.04	URBANIZACIÓN - ASFALTADO EN CARRETERA DE ACCESO A ALONSO DE OJEDA.	120.000 €
1532	625	INVERSIÓN NUEVA - MOBILIARIO.	18.000 €
1532	622	CUBIERTA Y CERRAMIENTO SOLAR MUNICIPAL.	18.000 €
TOTAL PROGRAMA			548.205,93 €
ABASTECIMIENTO AGUA POTABLE.			
161	479	AQUALIA. SUBVENCIÓN NO NOMINATIVA (ACUERDO PLENARIO - DESEQUILIBRIO ECONOMICO)	160.277,62 €
TOTAL PROGRAMA			160.277,62 €
CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS			
164	625	INVERSIÓN NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. ELEMENTO DE TRANSPORTE (MÁQUINA ELEVADORA - PORTAFÉRETOS).	50.000 €
TOTAL PROGRAMA			50.000 €
ALUMBRADO PÚBLICO			
165	609.01	INVERSIÓN NUEVA INFRAESTRUCTURA - EFICIENCIA ENERGÉTICA Y MEJORA DE LAS REDES ELÉCTRICAS.	43.000 €
TOTAL PROGRAMA			43.000 €
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE			
800	480.06	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - AMIDEA	25.000 €
170	22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES - SERVICIOS VETERINARIOS	10.000 €
TOTAL PROGRAMA			35.000 €

Página 1 de 4

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha:	20-05-2025 10:59:01	
Código Seguro de Verificación (CSV): 5226DD7DAB16FF4203E06B48F8C60515				
Comprobación CSV: https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/5226DD7DAB16FF4203E06B48F8C60515				
Fecha de sellado electrónico:	20-05-2025 10:59:15	- 1/4 -	Fecha de emisión de esta copia:	20-05-2025 11:08:21



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

N.º 0095

Miércoles, 21 de mayo de 2025



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

PARQUES Y JARDINES			
171	619.01	OTRAS INVERSIONES - SOFTWARE PARA CONTROL REMOTO DE RIEGO (EFICIENCIA DE AGUA)	17.787,75 €
171	619.02	INV. REP. INFRAESTRUCTURAS - REFORESTACION	10.000 €
171	619.03	OTRAS INVERSIONES. RENOVACION RED DE RIEGO EN ZONAS VERDES (TELEGESTION - AUTOMATIZACION DE RIEGO)	80.000 €
171	625	INV. NUEVA MOBILIARIO - COMPRA DE CONTENEDORES	10.000 €
TOTAL PROGRAMA			117.787,75 €

PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE.			
171	629.00	INVERSION NUEVA - COMPRA DE FAUNA PARA LA LAGUNA NUEVA	4.000 €
TOTAL PROGRAMA			4.000 €

ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA			
231	480.01	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - CARITAS PARROQUIAL	36.000 €
231	480.02	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - AMAT	7.800 €
231	480.05	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - ASOCIACION AYUDA A PUEBLO SAHARAUI	2.160 €
231	480.08	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - ALREX	1.500 €
231	480.11	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - FEXAS	1.300 €
231	480.14	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - MIAJADAS INCLUYE	3.000 €
TOTAL PROGRAMA			51.760,00 €

PROTECCIÓN SALUBRIDAD PUBLICA			
311	480.09	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - ASOCIACION FELINA SIETE VIDAS	3.000€
TOTAL PROGRAMA			3.000 €

FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZAS INFANTILES Y PRIMARIA Y EDUCACIÓN ESPECIAL			
320	480.00	ASOCIACION ESPAÑOLA DE UNIVERSIDADES POPULARES	2.000 €
320	480.01	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - AMPA COLEGIO GARCIA SINEZIZ	1.000 €
320	480.02	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - AMPA COLEGIO NTRA. SEÑORA DE GUADALUPE	1.000 €
320	480.03	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - AMPA IES. GONZALO TORRENTE BALLESTER	1.000 €
320	480.04	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - AMPA COLEGIO SGDO. CORAZON DE JESUS Y Mª INMACULADA	1.000 €
320	481.00	ASOCIACION DE UNIVERSIDADES POPULARES DE EXTREMADURA - AUPEX	9.000 €
TOTAL PROGRAMA			15000 €

ADMINISTRACION GENERAL DE CULTURA			
330	480.01	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - ASOCIACION CORAL MUNICIPAL DE MIAJADAS	2.500 €
330	480.02	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - COFRADIA HERMANDAD CRISTO DE LA MISERICORDIA	500 €
330	480.03	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - COFRADIA JESUS DE NAZARENO	500 €
330	480.04	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - COFRADIA NTRA. SEÑORA DE LA PIEDAD	500 €
330	480.05	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - COFRADIA VIRGEN DE NTRA. SEÑORA DE LOS DOLORES	500 €
330	480.06	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - VIOLINEX	2.000 €
330	480.07	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - CIRCULAR FAB	3.500 €
330	480.08	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - ASOCIACION MUSICO-CULTURAL BANDA DE MUSICA	21.500 €
330	633	INV. REP. MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE. REPOSICION EQUIPOS ELECTRONICOS. RED, AUDIO Y VIDEO	18.000 €
TOTAL PROGRAMA			49.500 €

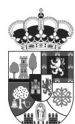
BIBLIOTECAS PUBLICAS			
3321	626	EQUIPOS PROCESO DE LA INFORMACION	18.000 €
TOTAL PROGRAMA			18.000 €

INSTALACIONES DE OCUPACION DEL TIEMPO LIBRE			
337	622	EDIFICIO Y OTRAS CONSTRUCCIONES - APORTACION MUNICIPAL CASA DE CULTURA "MASA SOLIS".	320.000 €
337	662.01	EDIFICIO Y OTRAS CONSTRUCCIONES - APORTACION MUNICIPAL CASA DE CULTURA "MASA SOLIS" - 2ª FASE.	244.963,10 €
337	633	INV. REP. MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE. CLIMATIZACION PALACIO "OBISPO SOLIS"	100.000 €
TOTAL PROGRAMA			664.963,10 €

ADMINISTRACION GENERAL DE DEPORTES.			
340	489.01	MIAJADAS CLUB DE FUTBOL	8.000 €
340	489.02	ESCUELA DE FUTBOL DE MIAJADAS	12.250 €

Página 2 de 4

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha:	20-05-2025 10:59:01	
Código Seguro de Verificación (CSV): 5226DD7DAB16FF4203E06B48F8C60515				
Comprobación CSV: https://miajadas.edministracion.es/home/validador/5226DD7DAB16FF4203E06B48F8C60515				
Fecha de sellado electrónico:	20-05-2025 10:59:15	- 2/4 -	Fecha de emisión de esta copia:	20-05-2025 11:08:21



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

Pág. 11742

CVE: BOP-2025-2498
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0095

Miércoles, 21 de mayo de 2025



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

340	489.03	CLUB DE BALONCESTO DE MIAJADAS	3.000 €
340	489.05	ESCUELA DE FUTBOL "TALLERES ANGLO"	3.500 €
340	489.06	BIKE TEAM MIAJADAS	500 €
340	489.07	CLUB DE BALONMANO DE MIAJADAS	4.000 €
340	489.08	CLUB DE VOLEIBOL DE MIAJADAS	12.500 €
340	489.09	CD VETERANOS DE MIAJADAS	1.000 €
340	489.10	MOTOCCLUB MIAJADAS	5.000 €
340	489.11	CLUB CICLISTA MIAJADAS	8.000 €
340	489.12	CLUB SALVAMENTO Y SOCORRISMO	1.500 €
340	489.13	CLUB TOMATE RUNNING	500 €
340	489.14	CLUB DE ATLETISMO DE MIAJADAS	3.000 €
340	489.15	SAMUEL TAPIA REDONDO	2.000 €
340	489.16	ASOCIACIÓN DE PESCADORES "LAGUNA NUEVA"	2.000 €
340	489.17	FUNDACION JOVENES Y DEPORTES	4.300 €
340	489.18	CLUB DE AJEDREZ "MIAJEDREZ"	500 €
340	489.19	FEDERACION EXTREMEÑA DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO	1.500 €
340	489.20	CLUB DEPORTIVO "MORGAN PADEL"	1.000 €
340	489.21	AFIBRO MIAJADAS	500 €
340	489.22	CLUB DEPORTIVO DE FUTBOLISTAS VETERANOS DE MIAJADAS	1.000 €
TOTAL PROGRAMA			75.550 €

INSTALACIONES DEPORTIVAS			
342	625	INVERSION NUEVA - MOBILIARIO	18.000 €
TOTAL PROGRAMA			18.000 €

MERCADOS			
4312	489.15	ACOMIC	3.500 €
TOTAL PROGRAMA			3.500 €

SOCIEDAD DE LA INFORMACION			
491	626	EQUIPOS PROCESO DE LA INFORMACION	18.000 €
TOTAL PROGRAMA			18.000 €

ADMINISTRACIÓN GENERAL			
133	609	DERRIBO CONSTRUCCION - PARKING CALLE CILLA	18.000 €
920	489.01	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO - ADICOMT	25.000 €
1532	609.07	PLAN ESPECIAL PEDANIAS 2024 - APORTACION MUNICIPAL	3.000 €
1532	609.07	PLAN ESPECIAL PEDANIAS 2025 - APORTACION MUNICIPAL	3.000 €
920	622.01	EDIFICIO Y OTRAS CONSTRUCCIONES. PLAN ACTIVA OBRAS 2024. EDIFICIO CET.	25.000 €
920	632	INVERSION. EDIFICIOS MUNICIPALES. EDIFICIO CET (PLANTA PRIMERA).	247.500 €
912	489.01	TRANSFERENCIA A GRUPOS POLITICOS	85.910 €
4312	629.01	BOLARDOS - MERCADO DE ABASTOS	6.000 €
920	636	INV. REP. EQUIPOS PROCESOS DE INFORMACION	18.000 €
TOTAL PROGRAMA			428.490 €

TOTAL PROGRAMAS	2.502.954,40 €
------------------------	-----------------------

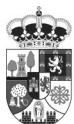
Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Estado de ingresos

Aplicación Económica	Descripción	Modificación de crédito
870.00	Remanente de Tesorería para gastos Generales	2.502.954,40€
Total financiación de modificaciones de créditos.....		2.502.954,40€

Página 3 de 4

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha:	20-05-2025 10:59:01	
Código Seguro de Verificación (CSV): 5226DD7DAB16FF4203E06B48F8C60515				
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/5226DD7DAB16FF4203E06B48F8C60515				
Fecha de sellado electrónico:	20-05-2025 10:59:15	- 3/4 -	Fecha de emisión de esta copia:	20-05-2025 11:08:21



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

Pág. 11743

CVE: BOP-2025-2498
 Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0095

Miércoles, 21 de mayo de 2025

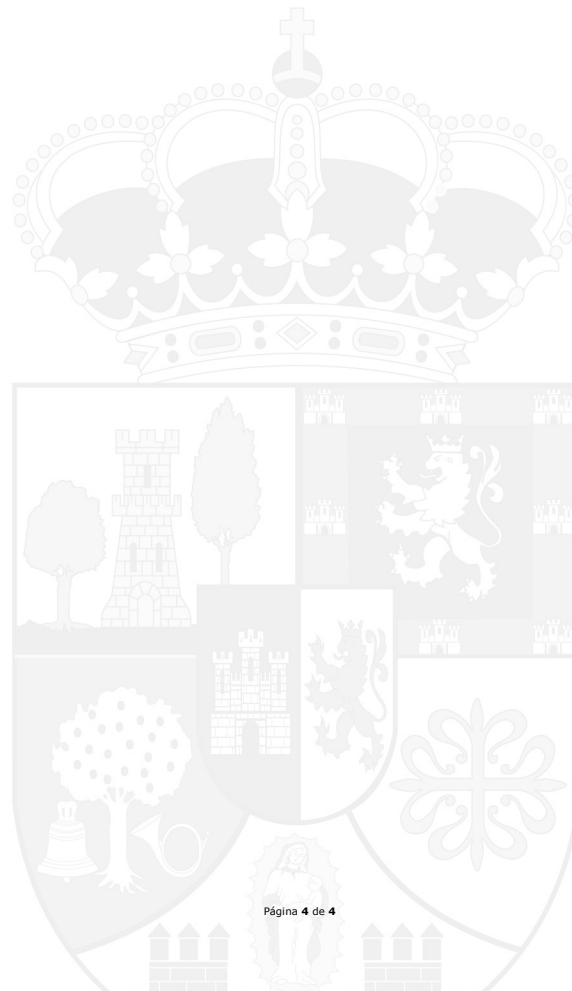


Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfn.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del TRLRHL, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

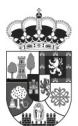
Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 TRLRHL, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Miajadas,



Página 4 de 4

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha:	20-05-2025 10:59:01	
Código Seguro de Verificación (CSV): 5226DD7DAB16FF4203E06B48F8C60515				
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/5226DD7DAB16FF4203E06B48F8C60515				
Fecha de sellado electrónico:	20-05-2025 10:59:15	- 4/4 -	Fecha de emisión de esta copia:	20-05-2025 11:08:21



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

Pág. 11744

CVE: BOP-2025-2498
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Bases de acceso Ludoteca "Moraleja Inclusiva" 2025.

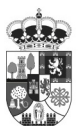
Visto que al municipio de Moraleja le ha sido concedido un crédito por importe total de 34.367,78 euros, para la anualidad 2025, para el desarrollo del Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para 2025, "Concilia-Extremadura".

Esta Alcaldía – Presidencia, en virtud de las atribuciones que me confieren las disposiciones legales vigentes, HA RESUELTO:

Convocar el acceso a dicho Programa mediante la Denominación Ludoteca "Moraleja Inclusiva" 2025, con sujeción a las siguientes Bases:

BASES DE ACCESO LUDOTECA "MORALEJA INCLUSIVA" 2025 – Programa de Colaboración económica municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para 2025 "CONCILIA -EXTREMADURA". Dependiente del Excelentísimo Ayuntamiento de Moraleja.

Moraleja, 19 de mayo de 2025
Julio César Herrero Campo
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 21 de mayo de 2025



Artículo 2.- PROCEDIMIENTO DE ACCESO.

2.1.- Requisitos de acceso.

Los/as niños/as que deseen participar en la LUDOTECA "MORALEJA INCLUSIVA", cuyas actividades se desarrollarán en la escuela de Educación Infantil "Joaquín Ballesteros", del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, habrán de contar con una edad igual o superior a 2 años en el momento en el que se inicien las actividades; y no deberán haber cumplido los 15 años de edad en el momento en el que finalicen las mismas. Se formarán dos grupos, según la franja de edades, de acuerdo al siguiente detalle:

- Hasta 02 años de edad.
- De 03 a 05 años de edad.
- De 06 a 12 años de edad.
- A partir de 12 años de edad.

De no haber 10 niñas/os participantes, en cualquiera de los grupos, o por el contrario, de haber demasiadas/os participantes en alguno de ellos, estos podrán ser reestructurados por franjas de edad o los/as participantes podrán ser incluidas/os en los otros grupos según el criterio del personal técnico de la Ludoteca, en orden a mejorar la operatividad de la misma.

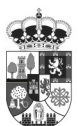
El sistema de acceso a la ludoteca, se establecerá siguiendo los siguientes criterios de priorización hasta cubrir fondos destinados por el municipio a este Programa.

- 1º Niñas/os vecinas/os de Moraleja*, con discapacidad igual o superior al 33% reconocida.
- 2º Niñas/os vecinas/os de Moraleja*, derivadas/os por los servicios sociales municipales del Ayuntamiento de Moraleja.
- 3º Niñas/os vecinas/os de Moraleja*, cuyas/os progenitoras/res o tutoras/es legales (ambos en el caso de contar con dos progenitoras/es o tutoras/es legales; y el/la único/a progenitor/a o tutor/a legal en el caso de ser familias monoparentales) estén desarrollando actividad laboral.
- 4º Niñas/os vecinas/os de Moraleja*.
- 5º Resto de niñas/os inscritos dentro del plazo otorgado al efecto por orden de entrada de su solicitud en Registro General del Ayuntamiento de Moraleja.

* La vecindad en el municipio de Moraleja se comprobará de oficio en el Padrón municipal de habitantes. Si algún/a padre/madre o tutor/a legal se opusiera a ello, deberá aportar certificado de empadronamiento junto a la inscripción en la Ludoteca Inclusiva.

2.2.- Documentación.

Cód. Verificación: 63Y8H4FC0R5R8UC7ANW0RANQY
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 9



Miércoles, 21 de mayo de 2025



CORRESPONSABLES



Todas las solicitudes presentarán, junto con el modelo establecido, la siguiente documentación:

- D.N.I. de los padres/madres o tutores/as legales.
- Fotocopia del libro de familia.
- Convenio de medidas paternofiliales en el caso de separación/ divorcio de los padres o tutores de la niña o niño solicitante.
- Certificado del grado de discapacidad del niño/a solicitante si procede.
- Informe de vida laboral actualizado, del padre/madre o tutor/a legal (de ambos en el caso de contar con dos progenitoras/es o tutoras/es legales, y solo en el caso de que pretenda que la/el menor acceda mediante criterio de priorización 4º).

Se deberá anotar, en las observaciones de la inscripción, toda alergia, problema de salud, o dato de importancia que pueda afectar a situaciones cotidianas en las actividades. La falta total o parcial de la documentación expresada, o cualquier otro defecto formal que afectara a la solicitud de acceso, será puesta en conocimiento de la/el interesada/o para su subsanación en un plazo de 10 días, con indicación de que, si así no lo hiciese, se le tendrá por desistida/o en su petición, archivándose sin más trámite.

CAPITULO II NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

El servicio se desarrollará en los meses de julio y agosto de 2.025 dividiéndose las actividades por quincenas (01 – 15 de julio, 16 – 31 de julio, 01 – 15 de agosto y 16 – 31 de agosto).

Se establecerán dos horarios de entrada, a las 9:00 horas y a las 10:00 horas; así como dos horarios de salida, que serán las 13:00 y las 14:00 horas. Las familias deberán elegir los horarios de entrada y salida de las/os menores en base a sus necesidades, y manifestarlas en la inscripción.

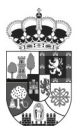
Las/os menores con grado de discapacidad reconocido, podrán participar de todas las actividades desarrolladas en el Programa, sin límite temporal.

El resto de niñas/os participantes podrán participar una o dos quincenas, debiendo manifestar sus preferencias en el modelo de inscripción. No obstante, en el caso de que queden plazas disponibles, podrán optar a más quincenas, siguiendo los criterios de priorización establecidos en las presentes bases.

Todas las solicitudes de participación deberán registrarse en el Registro Único del Ayuntamiento de Moraleja del 26 de mayo al 05 de junio de 2.025.

La falta de asistencia no justificada durante 3 días por quincena, supone la renuncia a la plaza en la ludoteca, pudiendo esta cubrirse por otro/a menor en reserva. De no existir lista

Cód. Verificación: 63V8H4FQ0R5R8U2TANW0RAN0Y
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9



Miércoles, 21 de mayo de 2025



CORRESPONSABLES



de espera, la/el menor renunciante podrá solicitar de nuevo el acceso a la misma.

- Todo el material fungible que sea necesario para las actividades será proporcionado por el Ayuntamiento.
- Las/os niñas/os participantes no podrán asistir al centro en las siguientes condiciones (*Recomendaciones de la Asociación Española de Pediatría*):
 1. Cuando lo aconseje el sentido común.
 2. En los casos en que el/la niño/a precise un tipo de cuidados que no puedan ofrecerse en la ludoteca o quede incapacitado/a para participar aceptablemente en las actividades normales programadas.
 3. Si tiene síntomas de afectación de su estado general, como fiebre, dificultad respiratoria, irritabilidad, etc. o bien síntomas poco definidos y potencialmente peligrosos, como, por ejemplo, vómitos sin una causa que lo explique.
 4. Cuando el/la niño/a tenga una enfermedad que puede afectar a los demás.
 5. En enfermedades como catarros, gripe, los niños pueden participar de la ludoteca cuando se encuentren bien y sin fiebre. En el caso de algunas enfermedades como el exantema súbito, o lesiones en la boca, pueden acudir a la ludoteca si se encuentran bien.
 6. En el caso de gastroenteritis sin fiebre, no deben acudir mientras las deposiciones sean líquidas.
- En caso de que el/la menor tenga alguna enfermedad, padecimiento, trastorno o comportamiento inusual, deberá ser informado en la hoja de inscripción en el apartado observaciones, los/as profesionales del centro decidirán si es necesaria una reunión con los/as padres/madres para un correcto trato.

Moraleja, a la fecha de la firma electrónica.

Julio César Herrero Campo
ALCALDE - PRESIDENTE.



Cód. Verificación: 63X8H4TC0R5R8UC7ANW0RANGY
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9



Miércoles, 21 de mayo de 2025



ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN LUDOTECA "MORALEJA INCLUSIVA 2025"

Programa de Colaboración económica municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para 2025
"CONCILIA - EXTREMADURA".

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PADRE/MADRE O TUTOR/A LEGAL SOLICITANTE (1):

D/D^a. _____

Fecha de Nacimiento: _____ D.N.I./N.I.E.: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____ Localidad: _____

Correo electrónico: _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PADRE/MADRE O TUTOR/A LEGAL SOLICITANTE (2):

D/D^a. _____

Fecha de Nacimiento: _____ D.N.I./N.I.E.: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____ Localidad: _____

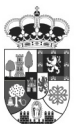
Correo electrónico: _____

MENORES PARA LOS QUE SOLICITAN INSCRIPCIÓN EN LA LUDOTECA "MORALEJA INCLUSIVA 2025":

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	DISCAPACIDAD (Marcar en caso afirmativo).
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>



Cód. Verificación: 63V8H4FC0MPSRHC7AN1WBRANQY
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

N.º 0095

Miércoles, 21 de mayo de 2025



		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

SOLICITAN plaza/s para el/la - los/as menor/es enumerados en la tabla anterior, dentro de la convocatoria de plazas para la Ludoteca "Moraleja Inclusiva 2025" del Programa de Colaboración económica municipal de Conciliación y Corresponsabilidad para 2025 "CONCILIA - EXTREMADURA", reguladas mediante Bases de acceso a la Ludoteca "Moraleja Inclusiva" 2025 cuyo contenido conocemos y aceptamos íntegramente.

PERIODOS PARA LOS QUE SOLICITAN PLAZA (numerar en función de la prioridad de 1º a 4º). Las/os menores con discapacidad reconocida podrán solicitar participación en todos los periodos.

- Del 01 al 15 de julio.
- Del 16 al 31 de julio.
- Del 01 al 15 de agosto.
- Del 16 al 31 de agosto.

Criterios de priorización que manifiestan los solicitantes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.1. de las bases de acceso a la Ludoteca "Moraleja Inclusiva" 2025.

- Las/os menores para las/os que solicitan plaza son vecinas/os de Moraleja.
- Ambas/os progenitoras/es o tutoras/es legales desarrollan actividad laboral (el/la único/a progenitor/a en caso de familias monoparentales*).

Horarios (Elegir en función de las necesidades de cada familia):

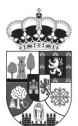
Entrada		Salida	
<input type="checkbox"/>	9:00	<input type="checkbox"/>	13:00
<input type="checkbox"/>	10:00	<input type="checkbox"/>	14:00

Observaciones:

--

* Se considerarán familias monoparentales aquéllas en las que la/el menor cuente solo con los apellidos de una/o de las/os progenitores o una/o de las/os progenitores hubiera fallecido.

Cód. Verificación: 63Y8H4TC0R5R8UC7ANW0RANQY
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0095

Miércoles, 21 de mayo de 2025



AUTORIZACIONES

D./Doña _____, con DNI _____ y D./Doña _____, con DNI _____ padre/madre/tutor legal de: _____ participantes de la Ludoteca "Moraleja Inclusiva 2025".
AUTORIZAN a que el personal de la Ludoteca, y al Ayuntamiento de Moraleja, durante toda su duración pueda realizar salidas al entorno próximo con mis hijos/as.

En Moraleja, a _____ de _____ de 2025.

Fdo. _____ Fdo. _____

D./Doña _____, con DNI _____ y D./Doña _____, con DNI _____ padre/madre/tutor legal de: _____ participantes de la Ludoteca "Moraleja Inclusiva 2025". AUTORIZAN al Ayuntamiento de Moraleja, para que la/s grabaciones de audio/video que fue/ron realizada/s para el programa Ludoteca de Verano "Moraleja Inclusiva" 2025 sean utilizadas por esta entidad de forma atemporal en cualquier publicación o acción publicitaria.

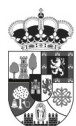
En consecuencia, el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja queda autorizado a servirse de la imagen que aparece en dicha grabación audio/video para su impresión, reproducción y difusión sin fecha de caducidad en cualquier tipo de soporte, (carteles, folletos, etc.) o publicación relacionada con su actividad, comprometiéndose la entidad a no hacer uso de las mismas fuera de los fines de promoción, difusión de actividades y publicitarios institucionales.

En Moraleja, a _____ de _____ de 2025.

Fdo. _____ Fdo. _____

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORALEJA.

Cód. Verificación: 63X8H4TC0R5R8UC7ANW0RANQY
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9

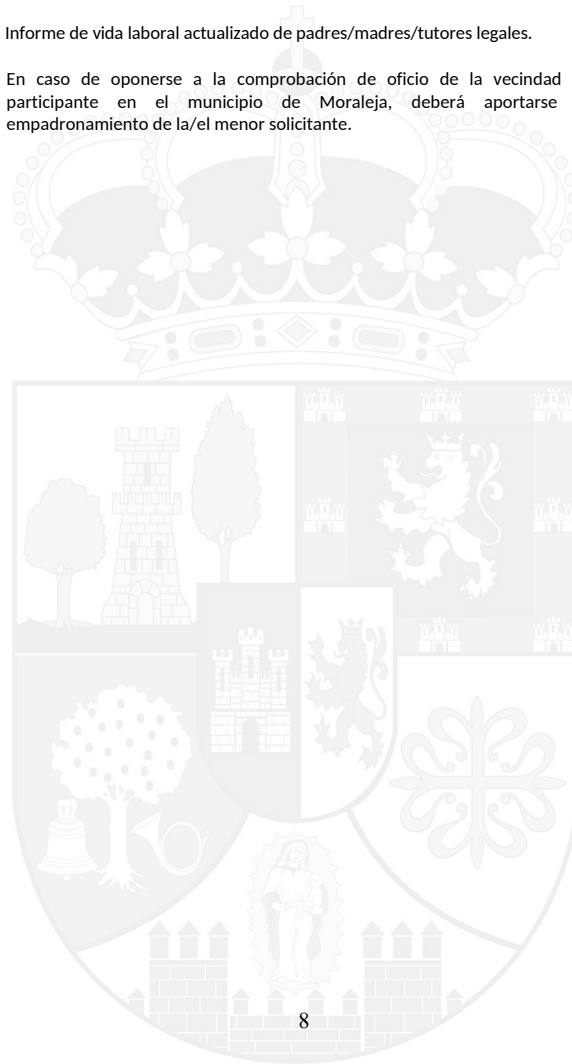


Miércoles, 21 de mayo de 2025



Relación de documentos que acompañan a la solicitud.

- Fotocopia del DNI de padres/madres/tutores legales.
- Fotocopia del Libro de Familia completo.
- Convenio de medidas paternofiliales.
- Certificado del Reconocimiento del Grado de Discapacidad.
- Informe de vida laboral actualizado de padres/madres/tutores legales.
- En caso de oponerse a la comprobación de oficio de la vecindad de el/la niño/a participante en el municipio de Moraleja, deberá aportarse Certificado de empadronamiento de la/el menor solicitante.



Cód. Verificación: 63V8H4FC0R5P8HCTANWBRANGY
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9



Miércoles, 21 de mayo de 2025



INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

A los efectos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y conforme a la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales, se le proporciona la siguiente información en relación al tratamiento de sus datos.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

La información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Moraleja domiciliado en Plaza de España Nº1, 10840 Moraleja (Cáceres). Para cualquier información adicional puede realizar cualquier consulta a través de los siguientes medios:

Teléfono: 927 51 50 75

Correo electrónico: registro@moraleja.es

Dirección electrónica relativa a cuestiones de protección de datos: registro@moraleja.es

FINALIDAD:

Tramitación de la solicitud instada por la/el interesada/o.

LEGITIMACIÓN:

El tratamiento de los datos de carácter personal aportados queda legitimado por una obligación legal, de conformidad con el artículo 8 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y encuentra su fundamento en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

DESTINATARIOS:

Los datos se comunicarán a las unidades administrativas municipales competentes en razón de la materia. Puede estar prevista la comunicación de datos a terceros ajenos al Ayuntamiento.

DERECHOS:

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Moraleja, se están tratando datos personales que les atengan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en cumplimiento de la legislación vigente.

En determinados casos, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos. En ese caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Moraleja dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. La persona interesada tiene derecho a recibir los datos personales que facilitó al Ayuntamiento de Moraleja en un formato estructurado, de uso común y lectura automatizada. Este último derecho se limitará por las siguientes excepciones:

a) Que los datos sobre los que recae este derecho, fueran facilitados por la persona interesada.

b) Que los datos sean tratados por el Ayuntamiento de Moraleja de forma automatizada.

Así mismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, así como el derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

SR ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORALEJA.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde - Presidente, en Moraleja

Ante mí:

LA SECRETARÍA GENERAL,
Fdo.: María Vega PEREIRA GONZÁLEZ

EL ALCALDE
Fdo.: Julio César HERRERO CAMPO



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Morcillo

EDICTO. Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de terrazas de veladores.

ORDENANZA REGULADORA DE LAS TERRAZAS DE VELADORES

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Objeto. Ámbito de aplicación.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a la instalación y funcionamiento de las terrazas de veladores. Quedan fuera de su ámbito de aplicación las terrazas de veladores que se autoricen con motivo de la celebración de Ferias, Festejos, Actividades deportivas y análogas, que serán objeto de licencia o autorización expresa que se otorgará por la Alcaldía u órgano competente, así como las terrazas anejas a quioscos de hostelería, cuyas condiciones se establecerán en la concesión.

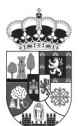
2. Las "terrazas de veladores" se definen como las instalaciones formadas por mesas, sillas, taburetes, mesas altas, barricas y medias barricas sombrillas, toldos, jardineras y otros elementos de mobiliario urbano móviles y desmontables, que desarrollan su actividad de forma aneja o accesoria a un establecimiento principal de hostelería.

3. Solo podrán autorizarse terrazas de veladores cuando el establecimiento principal sea bar, cafetería, restaurante, bar-restaurante, café-bar, taberna, chocolatería, heladería, salón de té, croisantería, bares y restaurantes de hoteles, salones de banquetes, bares con horario especial, pubs o en otros establecimientos similares a los mencionados.

La terraza deberá estar montada, cada día, a la hora de apertura del local y retirada en el horario establecido en cafeterías.

4. Las terrazas de veladores únicamente podrán realizar la misma actividad y expender los mismos productos que el establecimiento del que depende.

5. Las terrazas de veladores podrán ubicarse en suelo público o privado.



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Artículo 2º. Normativa aplicable.

Las instalaciones reguladas en el artículo anterior quedarán sujetas, además de a lo dispuesto en la presente Ordenanza, a la normativa sobre espectáculos públicos y actividades recreativas, a la de protección del medio ambiente, a la higiénico sanitaria, a la de protección de los consumidores y usuarios, y a cualesquiera otra que tenga incidencia en la materia de que se trata, por lo que sus determinaciones serán plenamente exigibles aun cuando no se haga expresa referencia a las mismas en esta Ordenanza.

Artículo 3º. Necesidad de autorización.

La implantación de estas instalaciones requiere la previa obtención de licencia en los términos previstos en esta Ordenanza y en la normativa sectorial aplicable.

Serán objeto de licencia ordinaria para la instalación de terrazas de veladores las que se otorguen para todos los días del año.

Serán objeto de licencia extraordinaria para la instalación de terrazas de veladores las que se otorguen para las Fiestas Patronales de cada año.

Serán objeto de licencia excepcional para la instalación de terrazas de veladores las que se otorguen de forma particular para Ferias, acontecimientos deportivos, jornadas gastronómicas u otros eventos, que el Ayuntamiento estime de relevancia para el sector.

Artículo 4º. Vigencia.

Las licencias ordinarias se otorgarán por plazo de un año, considerándose prorrogadas tácitamente en las mismas condiciones en que fueron concedidas, en tanto no se presente solicitud de modificación o renuncia a la licencia por el/la interesado/a, pudiendo ser revocadas libremente por la Administración por razones justificadas de interés público, siendo imprescindible para mantener la vigencia encontrarse al corriente del pago de la tasa correspondiente conforme determina la Ordenanza Fiscal reguladora.

Las solicitudes de modificación o renuncia a la licencia por el/la interesado/a, deberán presentarse en el Ayuntamiento de Morcillo antes del día 1 de marzo de cada ejercicio. Si se presentaren después, surtirán efectos en el ejercicio siguiente. Las licencias extraordinarias y excepcionales solo se otorgarán para el acontecimiento concreto que las motive, no pudiendo ser objeto de prórroga en ningún caso. Todas las licencias otorgadas, pueden ser revocadas libremente por la Administración por razones justificadas de interés público.



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Las licencias se otorgarán a favor del/la titular del establecimiento y se consideran ineludiblemente unidas al mismo, por lo que el cambio de titularidad del establecimiento implica automáticamente el cambio de titularidad de la licencia o licencias otorgadas para las terrazas de veladores, a cuyo efecto el Ayuntamiento procederá a la modificación de los datos correspondientes en sus archivos y registros sin necesidad de nuevas resoluciones ni de autorización expresa del anterior titular.

TÍTULO I: CONDICIONES DE LA INSTALACIÓN

Artículo 5º. Accesibilidad a servicios públicos, viviendas y locales.

1. Las instalaciones de las terrazas de veladores, independientemente del tipo de ocupación de que se trate, y del carácter público o privado del suelo, deberán dejar completamente libres, para su utilización por los servicios públicos correspondientes, las bocas de riego, los hidrantes, las tapas y registros del alcantarillado, las salidas de emergencia, las paradas de transporte público regularmente establecidas, los aparatos de registro y control del tráfico, los centros de transformación y arquetas de registro de los servicios públicos, así como los circuitos de emergencia para paso de bomberos/as, policía o servicio público.

2. No podrá colocarse elemento de mobiliario alguno que dificulte la maniobra de entrada o salida en vados permanentes de paso de vehículos, en portales de acceso a viviendas o en puertas de acceso a otros establecimientos comerciales.

Artículo 6º. Mobiliario urbano.

1. En las terrazas que se sitúen en suelo público municipal y en las que se instalen en suelo privado que sean claramente visibles desde la vía pública, los elementos de mobiliario urbano se atenderán a las siguientes características:

- Las mesas y sillas serán de un material tal que, en su desplazamiento sobre el pavimento, no dañen el mismo y produzcan el menor ruido posible.

- Cada terraza utilizará un único tipo de silla y mesa, así como un único color, igual para todos los elementos.

- Podrán instalarse, como elemento de la terraza, sombrillas o toldos, con sujeción a las siguientes normas:

a) La instalación de toldos o cerramientos verticales estará sujeta a licencia, que podrá solicitarse conjuntamente con la de la terraza, o con posterioridad a la misma.



Miércoles, 21 de mayo de 2025

b) Únicamente podrá autorizarse la instalación de toldos en terrazas instaladas en bulevares, parques, plazas, calles o espacios abiertos en los que las dimensiones y uso de la zona lo permitan. No se autorizarán cuando puedan ser utilizados como vías de acceso fácil a las plantas superiores o puedan restar visibilidad de modo manifiesto a otros establecimientos o vecinos/as colindantes.

c) Los toldos serán de material textil, lisos y de colores acordes con el entorno urbano y tendrán siempre posibilidad de ser recogidos mediante fácil maniobra. Queda prohibido el cubrimiento o cerramiento de la zona de terraza con materiales rígidos, translúcidos o transparentes, salvo que estén soportados por estructuras ligeras y fácilmente desmontables.

d) Los toldos y sombrillas podrán sujetarse mediante sistemas desmontables, que en ningún caso podrán dar lugar a perforación en acera o vial público con estructuras que supongan un obstáculo al tránsito una vez desmontados.

e) El vuelo de toldos y sombrillas no podrá exceder de la superficie autorizada para terraza, ni entorpecer el tránsito peatonal.

2. Se podrá autorizar publicidad con las siguientes dimensiones:

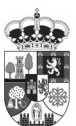
- Mesas: 15x15cm²
- Sillas: 12x8cm²
- Sombrillas: 20x20cm²

3. Las mesas, sillas, macetas para cerramiento lateral y pies de sombrilla podrán permanecer apiladas en la vía pública al término de la jornada, dentro del espacio autorizado para la instalación de la terraza, siempre que no constituyan un obstáculo para el tránsito peatonal.

No podrá situarse ni apilarse ningún elemento de la terraza sobre las farolas y alcorques, ni utilizarse los troncos o ramas de los árboles como soporte de cualquier instalación.

Dentro del horario autorizado para la instalación de la terraza, no podrá permanecer apilado en la vía pública ninguno de los elementos que la forman, debiendo ésta estar instalada o retirada.

En caso de descanso semanal, vacaciones o cualquier otra circunstancia que obligue al cierre del local, el mobiliario no podrá permanecer en la vía pública, ni montado ni apilado.



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Artículo 7º. Iluminación.

Podrá instalarse iluminación en la terraza, la cual estará sujeta a licencia, que podrá solicitarse conjuntamente con la de la terraza o con posterioridad a la misma, con arreglo en todo caso a las siguientes normas:

- Las instalaciones cumplirán en todos sus puntos con lo establecido en el vigente Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión e Instrucciones Técnicas Complementarias, debiendo emitir el/la instalador/a autorizado/a que la realice el oportuno certificado.
- El nivel de iluminación a alcanzar no podrá superar en dos veces el nivel del resto de la calle.
- La sujeción será a estructuras propias del establecimiento y nunca al arbolado o elementos del mobiliario urbano como bancos, farolas, señales, etc., debiendo contar estas estructuras con elementos de seguridad, tanto mecánica como eléctrica.
- Los aparatos instalados, dada la altura de colocación, serán cerrados, debiendo estar clasificados con un grado de protección IP-65, según la norma UNE 20324. Estarán conectados al cuadro general del establecimiento, debiendo contar además de con sistemas de protección contra contactos directos e indirectos, de uno de encendido y apagado, para cumplir con el horario que se determine por el Ayuntamiento de Morcillo.

Artículo 8º. Instalaciones y actividades

1. Queda prohibida la instalación de billares, futbolines, máquinas recreativas o de azar en las terrazas de veladores.
2. Las actuaciones en directo, así como la instalación de equipos audiovisuales o la emisión de audio o vídeo en las terrazas, solamente podrán autorizarse si han sido expresamente autorizadas por el Ayuntamiento, que señalará las condiciones que obligatoriamente deben ser observadas respecto al caso concreto.

Las autorizaciones se instarán, mediante solicitud que se presentará en el Ayuntamiento al menos con un mes de antelación a la fecha prevista para el acontecimiento, adjuntando una memoria detallando la actividad que pretende realizarse, evaluación de los riesgos posibles, medidas de seguridad propuestas, niveles de ruido etc.

Estas actividades no podrán tener una duración superior al horario previsto en la autorización otorgada para la terraza del establecimiento de que se trata.

El Ayuntamiento podrá requerir cuantos datos, documentos y condiciones estime pertinente.



Miércoles, 21 de mayo de 2025

El otorgamiento o denegación de la autorización es discrecional para la Corporación y la competencia para su resolución corresponde a la Alcaldía u órgano competente.

Artículo 9º. Superficie máxima de ocupación.

1. Con carácter general, la superficie ocupada por las terrazas no superará los cien metros cuadrados. Excepcionalmente y previo informe motivado, podrá autorizarse superficies de hasta doscientos metros cuadrados cuando por las dimensiones del espacio sobre el que se pretendan instalar se justifique la idoneidad del emplazamiento, no se vea alterado el tránsito peatonal ni se desvirtúe la función natural de este espacio.

2. A estos efectos, se define como unidad de ocupación la compuesta por una mesa y cuatro sillas, o una mesa alta y dos taburetes con una superficie mínima de 2'50 metros cuadrados.

Artículo 10º. Ocupación en aceras.

1. En vías públicas abiertas de modo permanente al tráfico rodado de vehículos, la terraza de veladores se ubicará en la acera, siempre que las dimensiones de la misma lo permita, sin menoscabo de la seguridad de los/as peatones. Excepcionalmente podrá autorizarse la ocupación parcial de la calzada, siempre que las condiciones del tráfico lo permitan y mediante la adopción de las medidas de seguridad oportunas, que serán concretadas por la Alcaldía u órgano competente en el acuerdo de autorización, previos los informes que considere pertinentes.

2. Alguna de las fachadas del establecimiento deberá dar frente al espacio proyectado para la instalación de la terraza de veladores.

3. La terraza de veladores podrá situarse adosada a la fachada del edificio donde se ubique el establecimiento hostelero, en cuyo caso no podrá rebasar la porción de inmueble ocupada por el establecimiento.

4. Asimismo, la terraza de veladores podrá situarse en la línea del bordillo de la acera, en cuyo caso todo su perímetro deberá estar comprendido dentro de la superficie ocupada por el edificio en que se ubique el establecimiento y los dos edificios colindantes y deberá dejar una distancia mínima entre los elementos de mobiliario que pretenda instalar y el bordillo de la acera de 50 centímetros, pudiendo reducirse hasta treinta centímetros cuando haya una valla de protección.

La instalación de la terraza en línea del bordillo de la acera requerirá comunicación formal a los establecimientos o comunidades de propietarios afectados. La comunicación será realizada por



Miércoles, 21 de mayo de 2025

el solicitante, justificando haberla efectuado al Ayuntamiento. A solicitud del interesado, la comunicación será efectuada por el Ayuntamiento, previamente a la concesión de la autorización, para lo cual el/la solicitante deberá acompañar una relación de los/as colindantes con sus domicilios.

Si más de un establecimiento de un mismo edificio solicita licencia de terraza de veladores en línea de bordillo de la acera, cada uno podrá ocupar la longitud del ancho del frente de su fachada, repartiéndose el resto de la longitud de la fachada propia y la de los dos colindantes a partes iguales.

5. No se permitirá la implantación simultánea de una terraza adosada a la fachada y en la línea de bordillo de la acera. Esta disposición se mantendrá a lo largo de toda la manzana.

6. En casos especiales, cuando por la propia configuración física del dominio público o por el número de peticionarios/as no sea posible el establecimiento del máximo de metros cuadrados de ocupación entre el edificio del establecimiento y los/as colindantes, el Ayuntamiento podrá establecer otras características de la ocupación.

7. La terraza de veladores, cualquiera que sea la porción de dominio público municipal que ocupe o su situación sobre el mismo, deberá formar un único conjunto homogéneo, dejando libre de cualquier elemento de mobiliario para el tránsito peatonal la mitad de la anchura de la acera.

Artículo 11º. Ocupación en Áreas Peatonales.

Cuando se trate de ocupación de Áreas Peatonales, la terraza se situará adosada a la fachada del establecimiento, no pudiendo superar los límites de ésta, o bien, si se coloca frente a portales, escaparates u otros establecimientos distintos del titular de la misma, deberá quedar libre una distancia mínima a fachada de dos metros.

En todo caso el ancho de las terrazas no podrá exceder de un tercio del ancho de paso de la calle o paseo peatonal. Si los establecimientos se encontraran enfrentados, el ancho ocupado por ambas terrazas no superará un tercio de la anchura de paso de la calle.

Artículo 12º. Ocupación en Plazas y Parques Públicos.

1. Cuando se trate de plazas peatonales, la terraza podrá situarse adosada a la fachada del establecimiento o paralela a la misma con un pasillo de separación no inferior a dos metros. En el primer caso, la longitud de la terraza será la de la fachada del establecimiento; en el segundo, no superarán los límites de la fachada del edificio en el que se ubique.



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Si los/as titulares de dos o más establecimientos ubicados en un mismo edificio solicitaran la instalación de la terraza, el reparto de la superficie se hará entre ellos a partes iguales.

El ancho de las terrazas no podrá superar un tercio del ancho de la plaza, siendo en cualquier caso inferior a diez metros el de cada una. En el caso de que existan establecimientos enfrentados, el ancho ocupado por ambos no superará un tercio del ancho de la plaza.

En cada plaza la disposición del conjunto de las terrazas deberá resultar homogénea y la superficie de ocupación del conjunto no podrá superar un tercio de la zona libre de tránsito o uso peatonal.

2. Cuando se trate de plazas con tráfico rodado de vehículos o cuando en su interior haya zonas ajardinadas o terrazas, la instalación de terrazas en sus aceras se sujetará a las condiciones generales previstas en esta Ordenanza para las aceras convencionales.

Artículo 13º. Ocupación en bulevares o calles sin salida.

Cuando se trate de bulevares o calles sin salida, podrán instalarse terrazas de veladores anejas a establecimientos, que deberán contar con una mesa de apoyo con el fin de restringir al máximo la necesidad de que el personal del establecimiento se vea obligado a cruzar la calzada. La ocupación no podrá exceder de la mitad del ancho de paso peatonal del bulvar.

La mesa de apoyo tiene carácter de mesa auxiliar para facilitar el desarrollo de la actividad. Servirá exclusivamente de soporte a los elementos de menaje y a los productos destinados al consumo en la terraza. No podrá utilizarse como barra de servicio, ni dedicarse a cualquier uso que desvirtúe su carácter estrictamente auxiliar. Su superficie máxima en planta será de 2'50 x 2'50 metros.

La mesa será empleada únicamente por los/as camareros/as y personal de la terraza y no se permitirá atender desde ella al público en general.

Queda prohibido el almacenaje de elementos fuera de la mesa de apoyo.

La mesa auxiliar deberá disponer de abastecimiento y evacuación de agua.

Artículo 14º. Particularidades para la instalación de terraza en espacios libres privados.

A los efectos de esta Ordenanza se entiende por espacios libres privados los que se encuentren dentro de la alineación oficial definida en el Proyecto de Delimitación del Suelo Urbano de Morcillo. La instalación de terrazas en espacios libres privados se someterá, además de a las señaladas en los artículos precedentes, a las siguientes determinaciones:



Miércoles, 21 de mayo de 2025

1. El/la solicitante deberá acreditar la propiedad o título jurídico que habilite para la utilización privativa de este espacio.
2. Cuando no haya solución de continuidad entre la superficie privada y la acera, podrán sumarse los anchos de ambas a efectos de determinar la capacidad del espacio para acoger la terraza y su ocupación máxima. En estos casos la terraza deberá situarse adosada a la fachada del edificio sin invadir la acera cuando la ocupación pueda agotarse en el espacio privado.
3. En ningún caso su instalación deberá dificultar la evacuación de los edificios o locales donde se instale.
4. En ningún caso la instalación de la terraza podrá realizarse sobre superficies ajardinadas.
5. Queda prohibida la instalación de cualquier tipo de quiosco o mesa auxiliar en la superficie libre de parcela. En todos los casos las mesas se servirán desde el interior del establecimiento.
6. La instalación de terrazas en el interior de centros comerciales no deberá disminuir las condiciones de evacuación de los mismos por debajo de los mínimos reglamentarios. El solicitante deberá presentar un estudio justificativo de evacuación en el que se contemplen las dimensiones y mobiliario de su terraza y su incidencia sobre la del conjunto del centro. Este estudio podrá ser sustituido por uno general presentado por la dirección del centro que contenga el espacio ocupado por todas las terrazas que se pretendan. El espacio de la terraza deberá quedar delimitado por barandillas fijas de una altura mínima de ochenta centímetros, con un vano horizontal máximo de cincuenta centímetros, que impidan que el mobiliario obstaculice la vía de evacuación.

Artículo 15.

Excepcionalmente el Ayuntamiento de Morcillo podrá autorizar la instalación de terrazas de veladores en algunos de los espacios públicos previstos en los artículos 9, 10, 11 y 12 de esta Ordenanza que no se sitúen anejas al establecimiento, siempre que la distancia entre el establecimiento y el lugar para el que se solicita autorización no diste de 60 metros y así se considere discrecionalmente por el Alcalde/sa Presidente/a a la vista de los informes técnicos pertinentes, y se cumplan el resto de las determinaciones establecidas para cada tipo de espacio público en cada uno de los artículos precedentes. Si la autorización para el uso de un determinado espacio fuera pretendida por más de un establecimiento podrá optarse por un reparto equitativo y/o proporcionalmente del espacio entre los establecimientos interesados o por su adjudicación por un procedimiento que garantice la libre concurrencia.



Miércoles, 21 de mayo de 2025

TÍTULO II: LICENCIAS

Artículo 16º. Solicitante.

Podrá solicitar la licencia el titular del establecimiento principal, siendo preceptivo que disponga de la de apertura y funcionamiento del mismo.

Artículo 17º. Documentación y tramitación.

1. Las solicitudes de licencia que se presenten para la nueva instalación de una terraza o para la modificación de una licencia ya concedida irán acompañadas de la siguiente documentación:

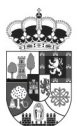
- a) Fotocopia de la licencia de apertura y funcionamiento del establecimiento o referencia a su expediente de concesión.
- b) Plano de la situación de la terraza, superficie a ocupar, ancho de acera, frente de fachada, distancia a las esquinas, elementos de mobiliario urbano existentes y elementos de mobiliario a instalar, con expresión de su clase, número, dimensiones y colocación.
- c) Documento acreditativo de hallarse al corriente en el pago de pólizas de seguros de responsabilidad civil e incendios que se extiendan tanto al establecimiento principal como a los posibles riesgos de igual naturaleza que pudieran derivarse del funcionamiento de la terraza.

2. En el caso de terrazas situadas en espacio libre privado se incluirá, además:

- a) Acreditación de la propiedad o, título jurídico que habilite para la utilización privativa del espacio
- b) Indicación del uso del edificio propio y de los/as colindantes.

3. En el caso de que se hubiera obtenido autorización para terraza en ejercicios anteriores y se pretendiera la renovación de la misma sin modificaciones, no será necesario aportar la documentación anteriormente citada, sino que bastará con acreditar tal circunstancia en la solicitud excepto los recibos de pago vigentes de los seguros a que se refiere el punto c) del párrafo 1 de este artículo.

4. En el caso de instalación de estructuras ligeras y desmontables, se requerirá la solicitud y el otorgamiento de la preceptiva licencia de obra menor, en cuyo caso se aportará la siguiente documentación:



Miércoles, 21 de mayo de 2025

1. Memoria técnica firmada por técnico competente o instalador/a autorizado/a en la que se incluya:

a) Descripción de la estructura a instalar, indicando dimensiones, materiales, tipo de anclajes, características estéticas, etc.

b) Plano en planta, alzado y secciones en los que se reflejen las redes de servicios públicos existentes en la zona.

c) Cálculo de las cargas a considerar de acuerdo a la normativa vigente (peso propio, sobrecarga de uso, acción del viento, etc.) teniendo en cuenta que la instalación deberá soportar vientos de hasta 120 Km/h, lo que deberá acreditarse expresamente.

d) Descripción del tipo de anclaje necesario para soportar la estructura de acuerdo a los cálculos de las cargas a considerar.

1 Fotomontaje o infografía de la instalación proyectada.

1 Presupuesto de la instalación.

Una vez concedida la licencia e instalada la estructura, deberá aportar certificado del montaje firmado por técnico/a competente.

5. No obstante lo anterior, si el titular del establecimiento lo considera adecuado podrá solicitar previamente a la iniciación del expediente de licencia autorización previa para la instalación que pretende ejecutar, a cuyo efecto, será suficiente la presentación de los documentos reseñados en los puntos 1 a), 1 b) y 2 del párrafo anterior.

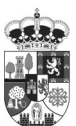
Otorgada la autorización previa por la Alcaldía, será preceptiva la solicitud y obtención de la licencia de obra menor precisa a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 18º. Resolución.

1. El otorgamiento de las licencias es competencia del Ilmo. Sr/a. Alcalde/sa–Presidente/a del Ayuntamiento de Morcillo, quien podrá delegar, conforme a la legislación vigente.

2. La resolución de otorgamiento o denegación de las licencias en suelo público tiene carácter de acto discrecional.

3. El plazo para la resolución de cada expediente será de un mes, pasado el cual la solicitud se entenderá denegada por silencio administrativo negativo.



Miércoles, 21 de mayo de 2025

4. El documento de la licencia y su plano de detalle, o una fotocopia de los mismos, deberán encontrarse en el lugar de la actividad, visibles para los usuarios y vecinos, y a disposición de los agentes de la autoridad que la reclamen.

5. La licencia concedida tiene carácter de mera tolerancia. Cuando concurren circunstancias de interés público que impidan la efectiva utilización del suelo para el destino autorizado, tales como obras, acontecimientos públicos, situaciones de emergencia o cualesquiera otras, la licencia quedará sin efecto durante el tiempo preciso, sin que su titular tenga derecho a indemnización alguna. Igualmente, en virtud de circunstancias de interés público sobrevenido, como necesidades de urbanización o implantación, modificación o supresión de servicios públicos, el Ayuntamiento podrá revocar la licencia concedida sin indemnización alguna.

Artículo 19º. Transmisibilidad.

1. El/la titular de la licencia tiene derecho a ejercer por sí la actividad. La licencia no podrá ser arrendada, subarrendada ni cedida, directa o indirectamente, en todo o en parte.

2. Las licencias que se otorguen serán transmisibles conjuntamente con las de los establecimientos. El/la antiguo/a y el/la nuevo/a titular deberán comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento.

Artículo 20º. Limpieza, higiene y ornato.

1. Los/as titulares de las licencias o concesiones deberán mantener las instalaciones y cada uno de los elementos que las componen en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato.

A tales efectos, estarán obligados/as a disponer de los correspondientes elementos de recogida y almacenamiento de los residuos que puedan ensuciar el espacio público.

2. Por razones de estética e higiene no se permitirá almacenar o apilar productos, materiales o residuos propios de la actividad junto a las terrazas.

Artículo 21º. Suministros.

1. Las acometidas de agua, saneamiento y electricidad deberán ser subterráneas y realizarse cumpliendo su normativa reguladora.

2. Los contratos de servicios para dichas acometidas serán de cuenta del/la titular de la licencia y deberán celebrarse con las compañías suministradoras del servicio, bajo la preceptiva solicitud de licencia de obras ante el ayuntamiento.



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Artículo 22º. Tasas.

Para la efectividad de la licencia será necesario el pago de la correspondiente tasa.

Artículo 23º. Temporada y horario.

1. La temporada de instalación de terrazas de veladores anejas a establecimientos hosteleros de carácter permanente será anual.

2. El horario de funcionamiento de las terrazas será el mismo que el del establecimiento del que dependan.

3. No obstante lo preceptuado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento podrá reducir el horario de las que se hallen en suelo público en cualquier momento atendiendo a las circunstancias de índole sociológico, medioambiental o urbanístico que concurran o cuando se haya comprobado la transmisión de ruidos que originen molestias a los vecinos próximos.

Artículo 24º. Extinción de la licencia.

1. La licencia se extinguirá por las siguientes causas:

-Renuncia de su titular.

-Revocación por el Ayuntamiento, por motivos de interés público debidamente acreditados, con audiencia del/la interesado/a.

-Revocación por el Ayuntamiento, por incumplimiento de las condiciones de la licencia y/o de las normas establecidas en esta Ordenanza.

2. Extinguida la licencia, su titular deberá retirar de la vía pública, en el plazo de tres días, todos los elementos de la terraza, incluyendo el mobiliario y el resto de las instalaciones autorizadas, debiendo quedar completamente expedita para el tránsito peatonal. En caso de incumplimiento de la obligación anterior, procederá el Ayuntamiento a la ejecución subsidiaria, con cargo al obligado.

TÍTULO III: RESTABLECIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 25º. Compatibilidad.

Las responsabilidades administrativas que resulten del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al/la infractor/a de la reposición de la situación alterada a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados.



Miércoles, 21 de mayo de 2025

No obstante, la retirada de las instalaciones ilegales o la suspensión de su funcionamiento podrá acordarse como medida cautelar al tiempo de disponerse la iniciación del correspondiente procedimiento sancionador.

Artículo 26º. Instalaciones sin licencia.

Las instalaciones sujetas a esta Ordenanza que se implanten sobre terrenos de dominio público municipal sin la preceptiva licencia serán retiradas de modo inmediato por los servicios municipales sin más aviso que la notificación al interesado de la orden dictada por el/la Alcalde/sa- Presidente/a, quien actuará en ejercicio de las potestades de recuperación de oficio de los bienes y de su uso común general. Dicha notificación podrá practicarse en el mismo acto de la ejecución material de la resolución, que se llevará a efecto por los servicios municipales.

Artículo 27º. Exceso de elementos o superficie sobre lo autorizado.

Lo dispuesto en el artículo anterior será aplicable a los elementos de mobiliario urbano cualquier otro, incluidos los equipos de producción o reproducción sonora y/o visual y máquinas de juego o expendedoras automáticas, que no estén contemplados en la correspondiente autorización o que excedan de los términos permitidos, ello sin perjuicio de la posible revocación de la licencia otorgada o de la denegación de la renovación correspondiente.

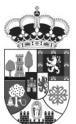
Artículo 28º. Instalaciones ilegales en suelo privado.

1. Cuando se trate de instalaciones sin licencia ubicadas en terrenos de titularidad privada, el/la Alcalde/sa- Presidente/a, ordenará la suspensión inmediata de su funcionamiento en los términos previstos en la legislación de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Extremadura, procediéndose, en caso de incumplimiento, a su decomiso y retirada por el tiempo que sea preciso.

2. Los gastos que se originen por estas actuaciones serán a costa del/la responsable, quien estará obligado/a a su ingreso una vez se practique la correspondiente liquidación, salvo que hubiesen sido exigidos anticipadamente con arreglo a lo dispuesto a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 29º. Infracciones.

Son infracciones a esta Ordenanza las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la misma.



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Artículo 30º. Sujetos responsables.

Serán responsables de las infracciones las personas físicas o jurídicas titulares de las instalaciones.

Artículo 31º. Clasificación de las infracciones.

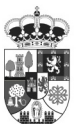
Las infracciones de esta Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

Son infracciones leves:

- a) La falta de ornato o limpieza de la instalación o de su entorno.
- b) El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en menos de media hora.
- c) La falta de exposición en lugar visible para los/as usuarios/as, vecinos/as y gentes de la autoridad del documento de licencia y del plano de detalle.
- d) Almacenar o apilar productos, envases o residuos en la zona de terraza o en cualquier otro espacio de la vía pública.
- e) El incumplimiento de las prescripciones del art. 6. puntos 3 y 4.
- f) El incumplimiento de cualquier otra obligación prevista en esta Ordenanza que no sea constitutiva de infracción grave o muy grave.

Son infracciones graves:

- a) La comisión de tres infracciones leves en un año.
- b) El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en más de media y menos de una hora.
- c) La instalación de elementos de mobiliario urbano no previstos en la licencia o en número mayor de los autorizados.
- d) La ocupación de superficie mayor a la autorizada en más del diez y menos del veinticinco por ciento o el incumplimiento de otras condiciones de la delimitación.
- e) El servicio de productos alimentarios no autorizados.
- f) La carencia del seguro obligatorio.



Miércoles, 21 de mayo de 2025

- g) La producción de molestias acreditadas a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación.
- h) La instalación de instrumentos o equipos musicales u otras instalaciones no autorizadas.
- i) La ocultación, manipulación o falsedad de los datos o de la documentación aportados en orden a la obtención de la correspondiente licencia.
- j) El exceso en la ocupación cuando implique una reducción del ancho libre de la acera a paso peatonal en más del diez y menos del veinticinco por ciento.
- k) La falta de presentación del documento de licencia y del plano de detalle a los agentes de la autoridad o funcionarios competentes que lo requieran.
- l) El incumplimiento de la obligación de retirar el toldo, cuando proceda.
- m) La colocación de publicidad sobre los elementos de mobiliario sin ajustarse a lo dispuesto en esta ordenanza.
- n) El incumplimiento de la obligación de retirar o recoger y apilar el mobiliario de la terraza al finalizar su horario de funcionamiento.

Son infracciones muy graves:

- a) La comisión de tres faltas graves en un año.
- b) La instalación de terrazas de veladores sin autorización o fuera del período autorizado.
- c) La cesión de la explotación de la terraza a persona distinta del/la titular.
- d) La ocupación de superficie mayor a la autorizada en más del veinticinco por ciento.
- e) El incumplimiento de la orden de suspensión inmediata de la instalación.
- f) La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave de las condiciones establecidas en esta ordenanza.
- g) La celebración de espectáculos o actuaciones no autorizados de forma expresa.
- h) El exceso en la ocupación cuando implique una reducción del ancho libre de la acera a paso peatonal de más del veinticinco por ciento.



Miércoles, 21 de mayo de 2025

i) La falta de consideración a los funcionarios o agentes de la autoridad, cuando intervengan por razón de su cargo, o la negativa u obstaculización a su labor inspectora.

j) El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en más de una hora.

Artículo 32º. Sanciones.

La comisión de las infracciones previstas en esta Ordenanza llevará aparejada la imposición de las siguientes sanciones:

1) Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 60 Euros.

2) Las infracciones graves se sancionarán con multa entre 60 y 150 Euros.

3) Las infracciones muy graves se sancionarán con multa entre 150 y 300 Euros.

La comisión de las infracciones muy graves podrá llevar aparejada la imposición de la sanción accesoria de inhabilitación para la obtención de licencias de esta naturaleza por un período de hasta cinco años.

Artículo 33º. Circunstancias modificativas de la responsabilidad.

Para la modulación de las sanciones se atenderá a la existencia de intencionalidad o reiteración, naturaleza de los perjuicios causados, reincidencia por la comisión en el término de un año de otra infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme y al beneficio obtenido con su realización.

Artículo 34º. Procedimiento.

La imposición de las sanciones requerirá la previa incoación e instrucción del procedimiento correspondiente, el cual se sustanciará con arreglo a lo dispuesto en la legislación general sobre procedimiento administrativo común y su reglamento de desarrollo. El acuerdo de iniciación podrá ordenar la adopción de medidas provisionales que resulten necesarias para garantizar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, tales como la retirada de las instalaciones ilegales o la suspensión de su funcionamiento.

Artículo 35º. Autoridad competente.

La Autoridad competente para la incoación y resolución de los procedimientos sancionadores será la misma que tenga atribuida la del otorgamiento de las licencias.



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Artículo 36º. Prescripción.

Los plazos de prescripción de las infracciones y sanciones serán los previstos en la legislación general sobre procedimiento administrativo común.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Se establece el plazo de 6 meses para que los establecimientos que disponen de terrazas se adapten a la ordenanza establecida, solicitando la licencia administrativa correspondiente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

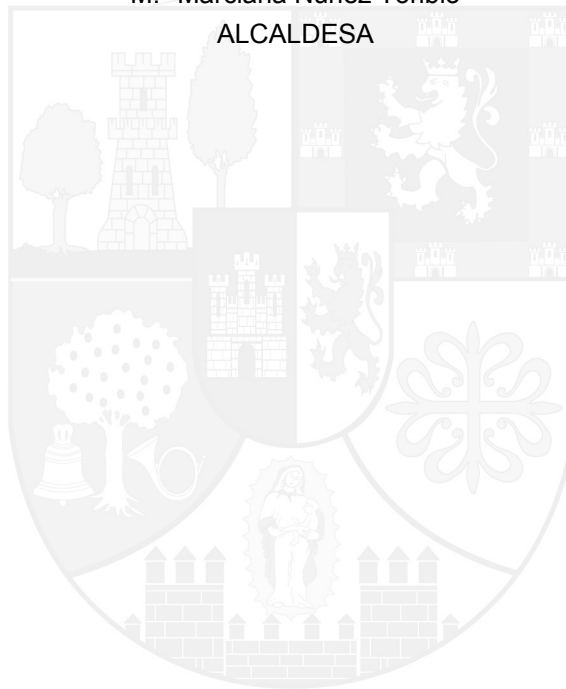
Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

IGUALDAD DE GÉNERO. Todos los preceptos de esta Ordenanza que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Morcillo, 16 de mayo de 2025

M.ª Marciana Núñez Toribio

ALCALDESA



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación inicial denominación honorífica Campo de Fútbol Oliver Torres Muñoz.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 12 de mayo de 2025, en relación a denominación honorífica del Campo de Fútbol de titularidad municipal, acordó:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente la propuesta de denominación honorífica de Oliver Torres Muñoz del siguiente edificio público:

Denominación:	Campo de fútbol Oliver Torres Muñoz.
Referencia catastral:	2697001 TK8129N0001HX
Localización:	Carretera de Jarandilla 34.

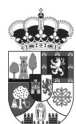
Debido a su gran vinculación con el Municipio de Navalmoral de la Mata, de donde es natural y por su brillante trayectoria como deportista profesional representa, valores para esta población que le hacen merecedor de este y otros muchos reconocimientos, por ser ejemplo especialmente para las generaciones jóvenes del municipio.

SEGUNDO.- Abrir un periodo de información pública por plazo de veinte días, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://aytonavalmoral.sedelectronica.es>

y en el Tablón de anuncios.

TERCERO. Elevar este Acuerdo a definitivo si no se presentan alegaciones en el trámite de audiencia e información públicas, y en tal caso, notificar a las Administraciones Públicas interesadas y a las Entidades, empresas y Organismos que presten en el Municipio servicios destinados a la colectividad [INE, servicio postal, compañía eléctrica, Catastro etc.]”.



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales, y asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

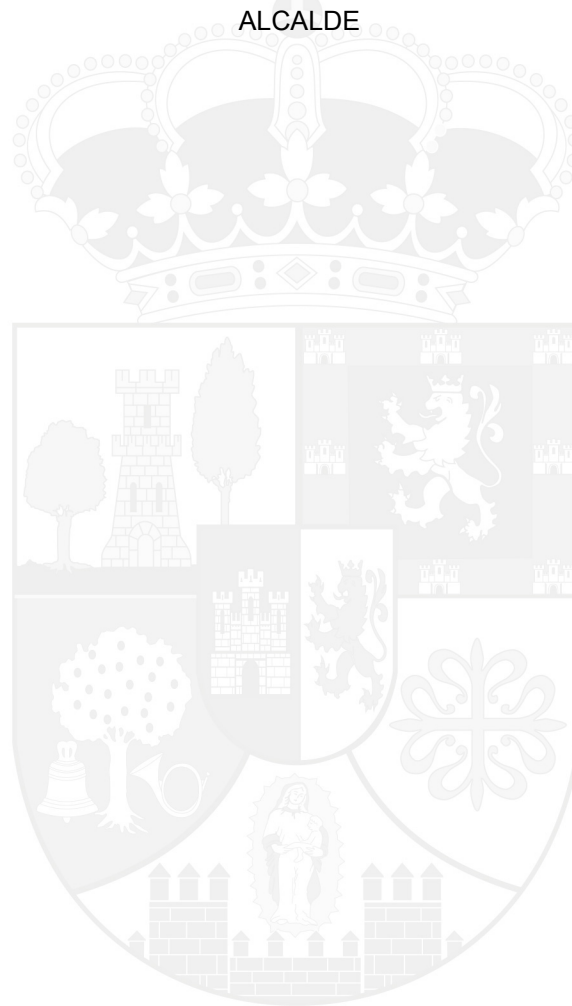
<http://www.aytonavalmoral.es/>

Lo que se publica para general conocimiento.

Navalmoral de la Mata, 15 de mayo de 2025

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navezuelas

ANUNCIO. Modificación en las delegaciones de competencias de Alcaldía a Concejales/as.

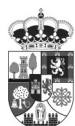
Habiéndose aprobado expediente por el que se modifican delegaciones de competencias a concejales/as del Ayuntamiento de Navezuelas, se publica la Resolución de Alcaldía de 14 de mayo de 2025 para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento 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 interponerse 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 correspondiente 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 se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Navezuelas, 15 de mayo de 2025

Carlos Javier Ríos Peromingo

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 21 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navezuelas

Expediente n.º: 93/2025
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Elecciones
Fecha de iniciación: 14/05/2025

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

Vista la sesión constitutiva del Ayuntamiento de fecha 17 de junio de 2023, y considerando la baja del Concejal Don José Antonio Ríos Cortijo y la toma de posesión con fecha 27 de marzo de 2025 de Doña Rosa María porras Cortijo como nueva Concejala de este Ayuntamiento, en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar el área de **Caminos y sostenibilidad ambiental** a la Concejala Doña Rosa María Porras Cortijo.

SEGUNDO. Notificar personalmente la presente resolución a Doña Rosa María Porras Cortijo, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://navezuelas.sedelectronica.es>].

En Navezuelas, a fecha de la firma electrónica´

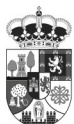
Fdo.: Carlos Javier Ríos Peromingo
Alcalde-Presidente

Cód. Verificación: 6SELCZ7SBO0H24SDHFEPCCKR
Verificación: <https://navezuelas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de Navezuelas

Avda. Extremadura, 50 - (DIR3): L01101344, Navezuelas. 10374 (Cáceres). Tfno. 927151629. Fax:



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Delegación de funciones de Alcaldía en Primer Teniente de Alcalde.

Vista la necesidad de proceder a la sustitución del titular de esta Alcaldía por ausencia del mismo, durante el período comprendido entre los días 12 a 15 de mayo de 2025, ambos incluidos, resulta necesario que asuma las funciones de la Alcaldía en su totalidad el Primer Teniente de Alcalde, D. DAVID CASIMIRO DÓNIGA ESTÉVEZ, conforme al nombramiento de los Tenientes de Alcalde efectuado por Decreto n.º 2023001287, de fecha 19 de junio de 2023 (BOP n.º 118, de 23 de junio de 2023), modificado posteriormente por Decreto n.º 2024002681, de fecha 10 de octubre de 2024 (BOP n.º 202, de 17 de octubre de 2024)

Considerando lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), y en el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades del Sector Público Local (ROF);

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Delegar en el Primer Teniente de Alcalde, D. David Casimiro Dóniga Estévez, la totalidad de las funciones y competencias de la Alcaldía durante los días 12 a 15 de mayo de 2025, ambos incluidos.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución al interesado y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (art. 44.2 y 4, y art. 47.2 del ROF).

Plasencia, 9 de mayo de 2025

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Riobobos

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Reglamento Regulador del Espacio Coworking-Riobobos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitiva la MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL ESPACIO COWORKING-RIOBOBOS, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

Riobobos, 31 de marzo de 2025

José Pedro Rodríguez Martín

ALCALDE



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Reglamento Municipal Regulador del Espacio Coworking-Riolobos

Ayuntamiento de Riolobos

Cód. Verificación: 078969V3Y1P3Q4WDC9AFED3
Verificación: <https://riolobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Miércoles, 21 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Riobos

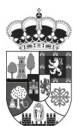
Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETO DEL ESPACIO COWORKING-RILOBOS.....	3
2. OBJETO DEL REGLAMENTO.....	4
3. BENEFICIARIOS.....	4
4. REQUISITOS.....	5
5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.....	5
6. DURACION DE LAS AUTORIZACIONES.....	6
7. REGIMEN ECONÓMICO.....	6
8. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....	6
9. NORMAS DE APLICACIÓN.....	9
10.- MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES.....	10
11. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES.....	10
12. EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACION DE USO ANTES DEL VENCIMIENTO...10	
13. REGIMEN SANCIONADOR.....	11
14. VIGILANCIA Y SEGURIDAD.....	12
15. FUERO JUDICIAL.....	12
16. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA.....	12

2



Cód. Verificación: 078P00V.D3Y1P0R0A0N0C0P0A0F0D3
Verificación: <https://riobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Miércoles, 21 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Riobos

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL ESPACIO COWORKING-RIOBOS

INTRODUCCIÓN.

El Ayuntamiento de Riobos está interesado en implantar políticas de promoción económica en el municipio a través de la realización de actuaciones en los ámbitos de las infraestructuras empresariales, el apoyo a la innovación, el fomento de la competitividad de las PYMEs, Micropymes, autónomos y trabajadores y su espíritu emprendedor.

Con dicho objetivo, el Ayuntamiento Riobos ha habilitado un espacio en formato de área de Coworking. Espacio será conocido como "Coworking-**RIOBOS**, (en adelante CWK.-Riobos)

Este espacio supone una solución ya consolidada, a través de lo que constituye la filosofía de un coworking: la dotación de un entorno de estabilidad y especial protección que permita a ideas empresariales innovadoras o empresas recién creadas, alcanzar una situación que posibilite su posterior desarrollo independiente. Este recurso, entendido como centro de apoyo y lanzadera para la creación de empresas, tiene como finalidad ser el soporte necesario para personas emprendedoras y empresarias que inician su andadura en la puesta en marcha y consolidación de sus proyectos empresariales, con el fin último de promover el desarrollo económico y la creación de empleo estable en el municipio.

Se pretende atraer el emprendimiento, innovar y valorizar los recursos locales, y favorecer la instalación de profesionales para impulsar la modernización y creación de pymes y micropymes en el municipio.

El Espacio CWK.-Riobos, se constituye como un espacio físico de titularidad pública municipal para la promoción del empleo y autoempleo, ofrecer el uso temporal de espacio a personas emprendedoras o a Micropymes, y la prestación de servicios comunes para cubrir así las necesidades básicas que permitan el establecimiento, despegue y consolidación de estas empresas durante los primeros años de su vida.

El Espacio CWK.-Riobos está ubicado en inmueble junto a la Iglesia de Pajares de la Rivera (Riobos), cedido por la Diócesis de Coria-Cáceres, en virtud de convenio de cesión formalizado entre el Ayuntamiento de Riobos y la Diócesis de Coria-Cáceres firmado el 22 de noviembre de 2021; no obstante formarán también parte del CWK.-Riobos, otros espacios que al efecto considere el Ayuntamiento de Riobos habilitar al efecto.

El espacio cuenta con varias oficinas de trabajo dotadas con equipamiento suficiente para su uso por emprendedores y empresas de nueva o reciente creación, así como sala reuniones y zonas comunes que podrán disfrutar los usuarios del Coworking.

1. OBJETO DEL ESPACIO COWORKING-RIOBOS

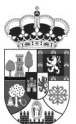
Los fines que se pretenden con este espacio son:

- Favorecer el nacimiento, arranque y consolidación de nuevas empresas.
- Favorecer la generación de empleo y del autoempleo.
- Fomentar nuevas líneas de actividad empresarial, especialmente relacionadas con la

3



Cód. Verificación: 078PG0VJ2YV1P04HANC0P4FLD3
Verificación: <https://riobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Miércoles, 21 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Riolobos

innovación, las nuevas tecnologías y los sectores emergentes.

- Contribuir a la dinamización de la zona de influencia de Riolobos y comarca.
- Crear un marco idóneo donde los emprendedores compartan proyectos y experiencias.
 - Ubicar empresas y proyectos, ofreciendo las condiciones adecuadas y los servicios necesarios que permitan desarrollar su Plan de Empresa, con el fin de que, en un tiempo de estancia limitada en el Espacio Coworking -Riolobos, estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado.
- Crear un medio idóneo, en condiciones de precio y servicios, que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su plan de empresa para que estén en situación de competir y de actuar en condiciones de mercado, así como contribuir en la medida que sea posible al ejercicio de teletrabajo de trabajadores que por alguna razón se encuentren ocasionalmente en Riolobos o su entorno.

2. OBJETO DEL REGLAMENTO.

El objetivo del Espacio CWK.-Riolobos es ofrecer a personas emprendedoras, autónomas, profesionales y microempresas un espacio de trabajo compartido que basándose en un modelo de trabajo colaborativo, sirva para fomentar la creación de sinergias, el aprendizaje conjunto, el fomento de relaciones y compartimiento de proyectos y conocimiento.

El presente Reglamento tiene como finalidad regular el funcionamiento del CWK.-Riolobos, la admisión de usuarios, los derechos y obligaciones de los mismos y la ordenación del uso de los espacios, bienes y servicios por parte de las personas y empresas que lo utilicen, en concreto:

- Los derechos, obligaciones y responsabilidades de las empresas y personas emprendedoras que utilicen el espacio coworking.*
- La administración del Espacio CWK.-Riolobos en orden a su mantenimiento y conservación.*
- Las relaciones de vecindad entre las personas y el uso adecuado de servicios y zonas comunes.*
- Los efectos y consecuencias del incumplimiento del presente Reglamento.*
- La tramitación de solicitudes y concesión de espacios.*

3. BENEFICIARIOS

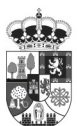
Podrán ubicarse en la instalación del CWK.-Riolobos y disponer de los servicios ofertados las personas físicas y jurídicas, cualquiera que sea su forma jurídica-societaria, siguientes:

- Emprendedores que a la fecha de solicitud no estén ejerciendo actividad, pero prevean hacerlo y se constituyan en un plazo máximo de 12 meses desde la concesión del espacio en el Coworking. En caso de no iniciar la actividad o no constituirse en legal forma, el contrato quedará rescindido automáticamente transcurrido dicho plazo.*
- Empresas que comiencen su actividad económica tras su instalación en el Coworking.*
- Empresas ya constituidas, en proceso de ampliación o mejoras.*

4



Cód. Verificación: 07E9C097E33019049A9DC9E9FED3
Verificación: <https://riolobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Miércoles, 21 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Riobobos

d) Las oficinas del CWK.-Riobobos podrán ser utilizadas para el desempeño ocasional de teletrabajo por parte de empresarios, autónomos o trabajadores que lo necesiten para el ejercicio de su actividad laboral.

4. REQUISITOS

Serán requisitos de los beneficiarios de concesión de espacios en el CWK.-Riobobos los siguientes:

Para emprendedores:

- Tener un proyecto empresarial sin alta o constitución formal.
- Una vez finalizado el proceso de constitución, siempre dentro del plazo máximo señalado anteriormente, deberán aportar el alta en el censo de actividades económicas (sólo aplicable en los casos en que el emprendedor permanezca o acumule más de 9 meses en el Coworking).

Para empresas constituidas:

- Tener la condición de empresario autónomo o sociedad mercantil. Este requisito se deberá acreditar mediante la presentación de documento acreditativo de estar de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Ejercer una actividad empresarial o profesional susceptible de ser desarrollada en el espacio de Coworking.
- Para el supuesto de emprendedores, acreditar la intención de acometer un proyecto o plan de empresa.
- Estar al corriente de pago con la Agencia Estatal Tributaria y la Seguridad Social.

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.

El Ayuntamiento de Riobobos adjudicará las oficinas del espacio CWK.-Riobobos, por riguroso orden de fecha de entrada de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento.

En el supuesto de que, presentadas las solicitudes, no haya espacios libres en ese momento, se formará una lista de espera por riguroso orden de presentación. Los espacios que vayan quedando libres se adjudicarán por riguroso orden de la lista de espera.

A. Solicitud

Las solicitudes suscritas por el/los interesado/s se deberán presentar en el modelo normalizado que al efecto habilite el Ayuntamiento, en el Registro del Ayuntamiento de Riobobos sito en la C/ Alhóndiga num. 30 de Riobobos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, debiéndose acompañar:

- Fotocopia D.N.I. del solicitante y, si son varios los partícipes o integrantes del proyecto, fotocopia del D.N.I. de todos ellos.

5



Cód. Verificación: 0TREG0YD3YV1P8H4MDC9PAFLD3
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Miércoles, 21 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Riolobos

2. Documento acreditativo del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas o breve resumen del proyecto que pretenden acometer.

3. Certificado de estar al corriente en el pago a la Agencia Tributaria y a la Seguridad Social.

B. Adjudicación

La adjudicación de las oficinas se llevará a efecto por el Alcalde del Ayuntamiento de Riolobos por riguroso orden de presentación de solicitudes en el Registro.

La adjudicación se deberá notificar a los interesados a través del correo electrónico que al efecto designen.

6. DURACION DE LAS AUTORIZACIONES.

La estancia máxima se establece por un plazo de 24 meses, no obstante este plazo podrá ser prorrogado por otro período máximo adicional de doce meses.

7. REGIMEN ECONÓMICO.

Los usuarios del espacio CWK.-Riolobos deberán abonar en la cuenta municipal habilitada al efecto, previamente a la ocupación del espacio que les sea asignado, la siguiente cuota:

- | | |
|------------------------------|-----|
| a) Cuota por una semana | 15€ |
| b) Cuota por dos semanas... | 30€ |
| c) Cuota por un mes de uso. | 60€ |
| d) Cuota por un día..... | 4€ |

Los adjudicatarios podrán prorrogar su período de estancia sobre el inicialmente concedido previa solicitud con una antelación mínima de 5 días, y abono de la cuota correspondiente.

8. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

7.1. Horario del CWK.-Riolobos.

El Espacio CWK.-Riolobos estará en funcionamiento los doce meses del año, en días laborales, de lunes a viernes, respetando los festivos de carácter estatal, autonómico y local.

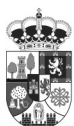
El horario general del Espacio CWK.-Riolobos será, de lunes a viernes, de 07:00 a 21:00 horas. No se podrá acceder a los espacios fuera de este horario salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Riolobos.

Se podrán modificar los horarios establecidos, especialmente durante los meses de Julio y agosto, y épocas de festividad, lo que se notificará debidamente a los usuarios con la debida antelación.

6



Cód. Verificación: 07E9C0V.03YV9P4H4MDC9A.FE.LD3
Verificación: <https://riolobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Miércoles, 21 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Riobobos

Los usuarios podrán hacer uso del Espacio CWK.-Riobobos en la forma autorizada, ya sea jornada completa o media jornada (en horario de tarde o de mañana), sin posibilidad en ningún caso de pernoctar en el Espacio.

El uso del espacio es personal e intransferible. El Ayuntamiento de Riobobos entregará una llave a cada usuario la cual no se podrá ceder a terceras personas sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento. Al finalizar el plazo de ocupación la llave será entregada en las oficinas del Ayuntamiento de Riobobos.

Por cada empresa únicamente se podrá solicitar una oficina de trabajo.

7.2. Derecho de admisión

El Ayuntamiento de Riobobos se reserva el derecho de admisión al CWK.-Riobobos de cualquier persona o empresa cuya presencia pueda ser considerada perjudicial para la seguridad, reputación e interés del mismo, de la propiedad u ocupantes.

7.3. Imagen

La imagen del CWK.-Riobobos exige un aspecto de conjunto armonioso, limpio y útil. La concepción armónica y estética del área de trabajo deberá ser respetada por todos los cesionarios de los espacios.

7.4. Limpieza

a) Los cesionarios y ocupantes deberán mantener en todo momento los espacios cedidos, su decorado, accesorios, equipamiento y entrada en buen estado de funcionamiento y presentación.

b) Los puestos se mantendrán siempre en perfecto estado de limpieza. Los cesionarios/usuarios se abstendrán, de almacenar o acumular enseres de cualquier tipo, aunque se trate de un mero depósito temporal.

7.5. Espacios comunes

Las zonas comunes del edificio, se utilizarán únicamente para los usos previstos sin que, en ningún caso, puedan mantenerse sobre ellas materiales o elementos ajenos a su propia estructura. De producirse este hecho, todo material o elemento que se encuentre situado en zonas comunes podrá ser retirado por el Ayuntamiento de Riobobos con notificación a la persona propietaria del mencionado material o elemento.

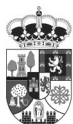
Cada uno de los ocupantes de los espacios del Espacio CWK.-Riobobos tendrá el libre uso de las zonas comunes, según su destino, siempre y cuando se respeten las normas de uso específicas de cada espacio, cuando las haya, así como que no se impida con ello los mismos derechos de los restantes usuarios y su buen funcionamiento.

Cualquier circunstancia que implique el no cumplimiento de los requisitos recogidos en las normas generales de uso de los espacios comunes supondrá la imposibilidad de utilización de dichos espacios. No obstante, el Ayuntamiento de Riobobos estudiará cada situación de forma particular,

7



Cód. Verificación: 0TPE60VZ3YV1P94HANC9PAFLD3
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Miércoles, 21 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Riolobos

pudiendo articularse soluciones alternativas para la utilización del espacio.

Respecto a los espacios de uso compartido, para asegurar una correcta convivencia deben respetarse las siguientes condiciones de acceso:

- La sala de reuniones pretende ofrecer a los usuarios un espacio de uso individual para garantizar la privacidad en reuniones internas, presentaciones a clientes y cualquier otra circunstancia que se adapte a la instalación.
- Las reservas de los espacios compartidos se realizará siguiendo el sistema que establezca para ello, manteniéndose el cuadrante actualizado, para que, en cualquier momento, todas las personas emprendedoras puedan conocer la disponibilidad de uso del espacio. El Ayuntamiento tendrán siempre preferencia de uso.
- Las personas usuarias deben comprometerse a respetar las normas básicas de civismo y convivencia, para permitir un uso compartido del espacio, debiendo dejarse la instalación en las mismas condiciones en las que se encontró al comienzo de la sesión.
- Es estrictamente necesario cumplir con las reservas de sala realizadas o, en su defecto, cancelar aquellas que no vayan a utilizarse.
- El Ayuntamiento de Riolobos podría retirar el derecho de uso de la sala de reuniones a las empresas y personas emprendedoras alojadas en el Espacio CWK.-Riolobos que no hagan un uso correcto de la misma.

Los daños o desperfectos que la actividad del cesionario cause en los elementos estructurales del CWK.-Riolobos, en las instalaciones generales y zonas de uso común, serán reparados por los responsables a su costa.

7.6. Prohibiciones y Limitaciones

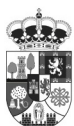
Las siguientes actividades están expresamente prohibidas para los cesionarios u ocupantes del espacio CWK.-Riolobos:

- El depósito, uso o manipulación de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- Ejercer en el CWK.-Riolobos toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre, nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes, comprometiéndose a respetar y observar las normas y reglamentos de salubridad y seguridad correspondientes.
- El uso de todo o parte de cualquier espacio del CWK.-Riolobos para cualquier actividad no especificada en el Contrato de cesión.
- De forma general, los cesionarios de los espacios no deben en forma alguna perturbar el ambiente del Centro mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a los restantes ocupantes.
- Queda prohibido introducir en el CWK.-Riolobos materiales peligrosos, insalubres, malolientes o inflamables que estén prohibidos por las normas legales o administrativas, las disposiciones de los servicios de seguridad y/o la póliza del seguro del Coworking.
- Queda prohibida la realización de todo tipo de obra o alteración del equipamiento en las oficinas y estaciones del CWK.-Riolobos.
- Los daños que sufra el mobiliario, equipos técnicos y e informáticos o las oficinas o

8



Cód. Verificación: 07E9C0VJ2YV9P8H4N0C9P4E1D3
Verificación: <https://riolobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Miércoles, 21 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Riobobos

espacios comunes correrán a cargo del usuario responsable.

9. NORMAS DE APLICACIÓN

a. Todas las previsiones establecidas en el presente Reglamento se entenderán sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada uno de los contratos de cesión. Por tanto, en caso de cualquier interpretación contradictoria entre este Reglamento y dichos contratos y acuerdos, prevalecerán las cláusulas establecidas en estos últimos.

b. No se podrá ceder ni subarrendar el acceso ni desarrollar ninguna actividad diferente de la que se ha autorizado. Cualquier modificación de la actividad tendrá que ser comunicada a los responsables de la gestión del espacio.

c. No se podrán realizar en el espacio actividades peligrosas, ni introducir materiales peligrosos, insalubres o inflamables, prohibiéndose la entrada de animales, excepto de perros guía para personas invidentes.

d. La autorización de uso es personal dará derecho a la utilización de la oficina asignada.

e. Los coworkers usuarios de las instalaciones serán responsables de que cualquier persona relacionada con su proyecto que acceda al espacio cumpla las obligaciones que se recogen en este reglamento.

f. El coworker autorizado será responsable de los daños que puedan ocasionar estas personas.

g. Las visitas externas no interferirán ni interrumpirán el trabajo del resto de los usuarios del espacio, para lo que se utilizarán los despachos o salas de reuniones previamente reservadas.

h. El Ayuntamiento de Riobobos se reserva el derecho de prohibir o limitar el acceso a aquellas personas que desarrollen acciones contrarias al buen funcionamiento del Espacio CWK.-Riobobos.

i. El Ayuntamiento de Riobobos se reserva el derecho de incorporar todas las medidas de seguridad oportunas sin previo aviso, con la única finalidad de garantizar en todo momento la seguridad de las personas, instalaciones, recursos materiales o de otro tipo que se encuentre en el espacio.

j. El wifi sólo estará habilitado para la navegación por internet, web y correo electrónico, estando prohibida su utilización para actividades que vulneren la Ley de Derechos de Autor. El Ayuntamiento podrá cambiar la clave de acceso sin previo aviso, notificándolo a los usuarios activos en ese momento y se reserva las acciones legales en el caso de una mala utilización.

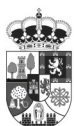
k. El Ayuntamiento de Riobobos se reserva el derecho de dar de baja y prohibir el acceso a aquella persona usuaria que no haga las tareas para las cuales fue admitida su solicitud de acceso al Espacio CWK.-Riobobos, desatienda las indicaciones del personal responsable del centro, o bien no haga uso del espacio adjudicado al menos tres días por semana como mínimo.

l. Debido a la especial configuración del CWK.-Riobobos, las presentes normas podrán ser modificadas por el Ayuntamiento de Riobobos a través del Alcalde, así como dictar normas de interpretación, aclaración o complemento de las mismas cuando se necesario, dado el carácter singular de este Proyecto que exige de una adaptación y mejora constantes, de acuerdo con las necesidades requeridas para la creación y puesta en marcha de proyectos empresariales.

9



Cód. Verificación: 0789309.03VY0P040AN0C0P0L03
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Miércoles, 21 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Riobobos

10.- MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES.

Los usuarios del CWK.-Riobobos deberán mantener en todo momento los despachos y superficies cedidas y sus equipamientos en buen estado de funcionamiento, presentación y limpieza. Los daños o desperfectos que la actividad de la persona usuaria cause en los elementos estructurales del espacio, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, en sus despachos o espacios cedidos o en el mobiliario, serán reparados por la persona usuaria causante directamente y a su costa. De no hacerlo en el plazo requerido se procederá a dejar sin efecto la autorización de uso del espacio. El Ayuntamiento de Riobobos se reserva acudir a las acciones legales que correspondan, independientemente de las responsabilidades civiles o penales que puedan reclamarse.

El Ayuntamiento de Riobobos velará por el permanente estado de limpieza de las zonas e instalaciones de todo el edificio. A estos efectos, las personas usuarias del espacio se someterán a los horarios que disponga el Ayuntamiento de Riobobos, obligándose a facilitar la limpieza de los espacios utilizados. Los términos y condiciones para la limpieza de los despachos deberán ser respetados por las personas usuarias, sobre todo en lo relativo a la evacuación de basuras.

11. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES.

Queda expresamente prohibido en el Espacio CWK.-Riobobos el ejercicio por las personas usuarias de los espacios para las siguientes actividades:

- El uso de cualquier material no permitido por las normas de Seguridad e Higiene.
- Ejercer en el Espacio CWK.-Riobobos toda actividad que pueda considerarse peligrosa, insalubre y nociva o que perturbe la actividad de los restantes ocupantes. El uso de cada espacio/puesto no debe implicar ninguna molestia anormal (aunque fuese excepcional), en relación con las actividades proyectadas en el mismo.
- El uso de todo o parte de cualquier puesto/espacio como vivienda u otro uso no permitido.
- Introducir en los despachos, mobiliario ajeno al cedido por el Ayuntamiento Riobobos, salvo solicitud previa y concesión expresa de autorización.
- De forma general, las personas usuarias de los despachos/puestos no deben en forma alguna perturbar el ambiente del centro, mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualquier otra causa que pueda afectar o producir molestias a las otras personas usuarias

12. EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACION DE USO ANTES DEL VENCIMIENTO.

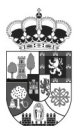
El plazo de duración de uso de cada uno de los puestos/espacios del el Espacio CWK.-Riobobos será el autorizado por el Ayuntamiento de Riobobos, no obstante, el Alcalde de Riobobos podrá dejar sin efecto la autorización de uso antes del vencimiento por las siguientes causas:

- Si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público y previa tramitación del procedimiento que corresponda, en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado.
- Por la utilización inadecuada por parte de las personas emprendedoras de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios del Espacio CWK.-Riobobos, así como la introducción de cualquier animal y/o material peligroso, incómodo o inflamable.
- Si se realiza en el recinto cualquier actividad que sea diferente a la empresarial.
- Por no reparar, a su costa, los daños o desperfectos causados en los elementos estructurales del Espacio CWK.-Riobobos, en las instalaciones generales, en las zonas de uso común, en sus

10



Cód. Verificación: 07E9C0V12YV9P84WANC9P4E1D3
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Miércoles, 21 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Riolobos

despachos o espacios cedidos o en el mobiliario.

• Si se incumple alguna de las obligaciones derivadas del presente documento, del procedimiento de selección para entrar al Espacio CWK.-Riolobos y/o de las que se recojan en la notificación de autorización de uso de oficinas/despachos.

13. REGIMEN SANCIONADOR.

El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento podrán ser constitutivas de infracción, dando lugar a la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

1.- Serán faltas leves:

- *Desatender las indicaciones de las personas responsables.*
- *Ocasionar alborotos o cualquier otra acción, no prevista como grave o muy grave, injustificada que altere o interrumpa el desarrollo de la convivencia de trabajo.*
- *El deterioro leve de las instalaciones, mobiliario o material del SCW.*
- *El incumplimiento de las normas prevista en el reglamento que no tengan carácter grave o muy grave.*

2.- Serán faltas graves:

- *La alteración de la convivencia de los distintos espacios y servicios del CWK.-Riolobos.*
- *La alteración del funcionamiento del CWK.-Riolobos y de los servicios que presta.*
- *Los actos ofensivos contra las personas que acuden al CWK.-Riolobos así como contra el personal que trabaja en el mismo, amenazas y agresiones verbales o físicas.*
- *La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios del CWK.-Riolobos.*
- *Causar, por uso indebido, deterioros graves en las instalaciones, mobiliario y material del CWK.-Riolobos.*
- *La comisión de tres faltas leves en un año.*

3.- Serán faltas muy graves:

- *El impago de la cuota a la que esté obligado en los términos que establezca el Ayuntamiento.*
- *La no utilización del puesto de trabajo asignado por un periodo superior a 2 meses.*
- *La comisión de dos faltas graves en un periodo de un año.*
- *La comisión de tres faltas graves en un periodo de tres años.*

Las faltas leves podrán ser sancionadas con apercibimiento por escrito.

Las faltas graves podrán ser sancionadas con la expulsión del CWK.-Riolobos por un mínimo

11



Cód. Verificación: 0T8P6QVJ2YV9P8H4NDC9AFELD3
Verificación: <https://riolobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



Miércoles, 21 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Riobobos

de 1 día y un máximo de 5 días.

Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con la extinción de la autorización.

Reparación de daños.

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor/a de la reposición o indemnización de daños y perjuicios causados.

14. VIGILANCIA Y SEGURIDAD.

El Espacio CWK.-Riobobos no dispone de un sistema de seguridad y vigilancia específico.

El Ayuntamiento de Riobobos quedará liberado y no asumirá responsabilidad alguna en lo relativo a la seguridad de los puestos/espacios cedidos por los daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo, fuerza mayor o, en general, accidentes de cualquier tipo.

Los cesionarios renuncian a reclamar ningún tipo de responsabilidad al Ayuntamiento de Riobobos, por los daños ocasionados en objetos, materiales y productos por medidas de seguridad insuficientes en el Espacio CWK.-Riobobos, por ello se recomienda a los usuarios la suscripción de un seguro en el que se deberán incluir los daños a sus bienes personales y equipos informáticos depositados en los espacios por el valor que cada uno tenga depositado, con cobertura de robo, incendio y daños por agua.

Las zonas de paso, vías, pasos, puertas que puedan usarse como salidas de emergencia y/o evacuación deberán permanecer siempre libres y expeditas de obstáculos, de forma que sea posible utilizarlas sin dificultad en todo momento.

El almacenamiento y conservación de cualquier clase de bienes, géneros o elementos, se efectuará siempre contando con las máximas condiciones de seguridad, bajo la responsabilidad de los titulares; en especial, la documentación mercantil, contable, fiscal y laboral, con excepción de aquella que la normativa vigente exija que este en un lugar concreto. El Ayuntamiento de Riobobos declina cualquier tipo de responsabilidad por robo, deterioro o daño sufrido en los bienes personales de los usuarios.

Queda prohibida la utilización inadecuada de cualquier elemento que genere ruido y molestias al resto de usuarios del Espacio CWK.-Riobobos, así como la introducción de cualquier animal (excepto perros guía) y/o material peligroso.

15. FUERO JUDICIAL.

Para la resolución de cualquier conflicto que pudiera derivarse de la interpretación del uso y adjudicación del CWK.-Riobobos, las partes se someterán a la jurisdicción ordinaria.

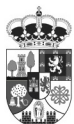
16. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Riobobos y publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y estará en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación.

12



Cód. Verificación: 07E9C0V.03VH9H4MNC9EFLD3
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



Miércoles, 21 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Riobos

Riobos, firmado digitalmente en fecha al margen
El Alcalde,
Jose Pedro Rodriguez Martin

13



Cód. Verificación: 078P60VJ2YV1P9H4NDC9PAFLD3
Verificación: <https://riobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

EDICTO. Delegación Celebración Boda Civil.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil 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.

“Dado que se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en D. Juan Manuel Picapiedra Díez, Concejal de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre D. Lorenzo Román de la Montaña y D. Michael José Venegas Medina, el próximo día 7 de junio de 2025 en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento,

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

HE ACORDADO:

PRIMERO. Delegar en favor de D. Juan Manuel Picapiedra Díez, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D. Lorenzo Román de la Montaña y D. Michael José Venegas Medina, el próximo día 7 de junio de 2025 en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de Alcalde-Presidente.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante Alcalde-Presidente expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término



Miércoles, 21 de mayo de 2025

de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía 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 administrativo, 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.

Sierra de Fuentes, 19 de mayo de 2025

Sergio Domínguez Maestre
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

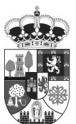
Ayuntamiento de Toril

ANUNCIO. Delegación de competencia del Pleno en la Alcaldía contrato de obras.

Por Acuerdo de Pleno de fecha 14 de mayo de 2025, se acordó la delegación de competencia en la Alcaldía en relación con el expediente de contratación de la obra: AMPLIACIÓN DE LA URBANIZACIÓN CAMINO DE LA ACEÑA, cuyo valor estimado supera el 10% de los recursos ordinarios el Presupuesto en vigor, a los efectos de agilizar el procedimiento de contratación aumentando el grado de eficacia del servicio.

Lo que se publica en cumplimiento de lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Toril, 15 de mayo de 2025
Eugenio Trebejos Gutiérrez
ALCALDE



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Convocatoria Adjudicación mediante concesión de explotación del bar de la piscina municipal.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2025, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, para la adjudicación de la gestión mediante concesión de explotación del bar en la Piscina Municipal, temporada de piscina 2025, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información:

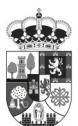
a) Organismo: Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

- Dependencia: Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.
- Domicilio: Plaza de la Constitución, 1.
- Localidad y código postal: Valencia de Alcántara (Cáceres). 10500
- Teléfono: 927580344
- Correo electrónico: secretaria@valenciadealcantara.es
- Fecha límite de obtención de documentación e información: El último día del plazo para presentar las ofertas.

2. Objeto del Contrato: Adjudicación mediante concesión de explotación del de bar de la piscina municipal de Valencia de Alcántara durante la temporada de 2025.



Miércoles, 21 de mayo de 2025

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación. Ordinaria.

b) Procedimiento. Abierto, un único criterio de adjudicación, el precio, oferta económica más ventajosa.

4. Canon: 50,00 euros, al alza

5. Garantías exigidas: Definitiva (%): 5% importe adjudicación.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a publicación del presente anuncio.

b) Modalidad de presentación: Conforme a pliegos.

c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

7. Apertura de ofertas: Primer martes hábil tras finalización presentación proposiciones, a las 11:00 horas, salvo en caso de fuerza mayor.

Valencia de Alcántara, 19 de mayo de 2025

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Miércoles, 21 de mayo de 2025



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P10207001

Expediente n.º.: 770/2025

Procedimiento: Concesión Demanial

Asunto: Explotación de Bar de la Piscina Municipal - Temporada 2025

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES BAR DE LA PISCINA 2025

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El presente pliego tiene por objeto establecer las cláusulas conforme a las cuales se otorga, salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero, en régimen de concurrencia, el uso privativo (concesión demanial) de la explotación del bar sito en la piscina municipal de Valencia de Alcántara, que consistirá en la prestación y explotación del servicio de bar de las instalaciones, prestando el servicio con especial atención a los bañistas y visitantes de las piscinas municipales durante la temporada estival 2025.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, la celebración del presente contrato se justifica en la necesidad de proporcionar a los vecinos de la localidad el funcionamiento de las instalaciones de la piscina y el bar anejo durante las fechas de apertura de la piscina.

El bar deberá ser adecentado por cuenta del adjudicatario previamente a su apertura al público. Con respecto a la elaboración de comidas se estará a lo dispuesto en la normativa correspondiente sobre establecimientos de comidas preparadas.

El bar deber de cumplimiento de los requisitos de las normativas sanitarias vigentes será por cuenta del adjudicatario.

El contrato definido tiene la calificación de concesión demanial tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que excluye dicho tipo de contratos de la Ley 9/2017 y, por tanto, su publicidad seguirá lo previsto en la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, que no precisa de publicidad en la Plataforma de Contratos del Sector Público, siguiendo el criterio expuesto por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón, que entiende que las posibles remisiones que hace la normativa aplicable en materia del patrimonio de las administraciones públicas a la normativa aplicable en materia de contratación pública carecen de efectividad, por la expresa exclusión que vienen haciendo las leyes aplicables en contratación desde 2007 (Informe 6/2015, de 12 mayo, en relación con los Informes 4/2009, de 15 abril, Informe 10/2010, de 15 septiembre, Informe 14/2013, de 26 junio, e Informe 15/2013, de 26 junio).

La utilización del dominio público tiene naturaleza de concesión demanial, de conformidad con los artículos 86.3 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y 75.2 y 78.1.a) del Real Decreto 1372/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de la concesión será el procedimiento abierto, en el que todo



Miércoles, 21 de mayo de 2025



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P10207001

empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato. Para la valoración de las proposiciones y la **determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse al mayor canon ofertado como único criterio de adjudicación.**

CLÁUSULA TERCERA. Publicidad

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de este concurso, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento hará pública la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://valenciadealcantara.sedelectronica.es>].

CLÁUSULA CUARTA. Canon

1. El canon a satisfacer por el adjudicatario al Ayuntamiento será el resultante de la licitación, no sujeto a IVA y siendo a cargo del adjudicatario los impuestos que procedan.
2. El canon mínimo a ofertar por los licitadores a favor del Ayuntamiento se cifra en la cuantía de **50,00 euros por la temporada, mejorable al alza.**
3. Los licitadores podrán libremente formular su propuesta al alza de canon.

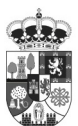
CLÁUSULA QUINTA. Extinción de la Concesión

La concesión otorgada se extingue:

- Por vencimiento del plazo.
- Por desaparición del bien sobre el que hayan sido otorgadas.
- Por desafectación del bien.
- Por renuncia del concesionario.
- Por rescate.
- Por resolución judicial.

CLÁUSULA SEXTA. Duración

La duración del contrato corresponderá a la temporada estival, la cual abarcará los meses de junio, julio, agosto y septiembre, con fecha máxima el 30 de septiembre de 2025.



Miércoles, 21 de mayo de 2025



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P10207001

CLÁUSULA SÉPTIMA. Derechos y obligaciones recíprocas de Adjudicatario y Ayuntamiento.

1.- El Ayuntamiento entregará en el momento de la firma del contrato las instalaciones para el funcionamiento del local.

2.- El concesionario estará obligado a **mantener limpios y sin mobiliarios o enseres no necesarios los alrededores de las instalaciones de la piscina y bar municipal.**

En caso de **instalar mesas y sillas**, el concesionario será responsable de **mantener en las debidas condiciones de limpieza e higiene la terraza donde se ubiquen** estas mesas y sillas, esta limpieza incluirá tanto los residuos provenientes del bar, como las hojas y cualquier otro tipo de suciedad, así como los servicios del bar de la piscina.

Una vez comprobado el correcto funcionamiento del material y maquinaria se confeccionará el correspondiente Inventario que firmarán ambas partes, estando obligado el concesionario a entregarlos al finalizar el contrato, en perfecto estado de conservación tanto el inmueble como los efectos consignados en el Inventario.

3.- **No podrá realizar obras que modifiquen la estructura**, sin autorización del Pleno Corporativo, ni tampoco subarrendarlo, ni enajenar, ni gravar los bienes e instalaciones, debiendo dejarlo libre de vicios y gravámenes. Las obras que realice, las instalaciones y nuevos servicios que implante, siempre con la previa autorización, quedarán en beneficio del Ayuntamiento al término de la concesión, sin que el concesionario tenga que formular petición alguna en concepto de indemnización.

4.- El adjudicatario se obliga a **abrir el bar durante la temporada de piscina** y a cumplir el horario de apertura y cierre establecido por el Ayuntamiento.

5.- Deberá ser por cuenta del concesionario, cuantos permisos, autorizaciones o informes sean exigibles legalmente y certificados de seguridad, inspecciones medicas, farmacéuticas.

6.- Deberá obligatoriamente en el plazo de 15 días siguientes a la formalización del contrato, **suscribir el correspondiente seguro de responsabilidad civil derivado de la explotación**, incluyendo en el mismo la responsabilidad por productos y alimentos servidos en el bar. El concesionario facilitará al Ayuntamiento una copia del mismo una vez formalizado el contrato.

7.- El Concesionario deberá abonar el **100% de los gastos de energía eléctrica**, para ello el Ayuntamiento remitirá mensualmente la factura del contador de energía eléctrica instalado en el bar, prorrateando, en su caso, los días no correspondientes a la duración del contrato.

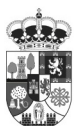
8.- El Concesionario se obliga a indemnizar a terceros los daños que ocasionare el funcionamiento del servicio.

9.- El Ayuntamiento no queda en relación de dependencia, a los efectos de lo dispuesto en el Código Penal, respecto al concesionario.

10.- En el caso de que, por circunstancias extraordinarias, **la piscina estuviera cerrada al público durante un tiempo en la temporada de baños**, el adjudicatario no tendrá derecho a ningún tipo de indemnización.

11.- El adjudicatario se compromete a respetar la norma legal establecida sobre la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años.

12.- Los precios de las consumiciones serán fijados libremente por el adjudicatario y



Miércoles, 21 de mayo de 2025



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P10207001

permanecerán expuestos al público en lugar visible.

13.- El concesionario se obliga a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por el incumplimiento. El personal que utilice el concesionario para el servicio no adquirirá relación con el Ayuntamiento, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, por lo que él llevará a cabo las contrataciones necesarias, utilizando alguna de las fórmulas previstas en la legislación vigente, que permita la resolución de los contratos cuando se extinga la concesión por alguna de las causas previstas en este pliego.

14.- El concesionario queda obligado al pago de los anuncios de licitación, formalización del contrato si se solicita la elevación a escritura pública, indemnizaciones por ocupaciones temporales, permisos y tributos que procedan.

CLÁUSULA OCTAVA. Reversión

Previamente al inicio de la actividad del concesionario se efectuará una inspección e inventario de bienes, equipos e instalaciones, que recogerá su estado exacto previo a su puesta a disposición del concesionario.

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuado, **debiendo el adjudicatario hacer entrega de la llave de las instalaciones en el plazo de 5 días hábiles desde la fecha fin de la concesión.**

A este respecto el contratista tendrá derecho a recuperar, al final de la concesión administrativa, todos aquellos elementos desmontables y maquinaria que, de acuerdo con el inventario previamente realizado, hayan sido sufragados e instalados por el concesionario para el ejercicio de la actividad.

Todos aquellos elementos y obras ejecutadas, que no sean desmontables, revertirán al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara sin que proceda indemnización alguna al concesionario por los gastos sufragados por ejecución de las obras o instalación de elementos no desmontables.

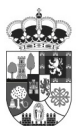
Durante el período de tiempo anterior a la reversión, el órgano competente del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA NOVENA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibiciones para contratar.

1. La **capacidad de obrar** se acreditará:

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.



Miércoles, 21 de mayo de 2025



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P10207001

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

No podrán ser adjudicatarios de la concesión las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones de contratar reguladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA DÉCIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna. Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

Lugar y plazo de presentación de ofertas

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que la utilización de medios electrónicos requiere de la disponibilidad de equipos ofimáticos especializados de los que no dispone el órgano de contratación.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Valencia de Alcántara en horario de 9 a 14 horas, dentro del plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

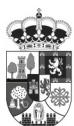
Las proposiciones podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento o cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados firmados por el licitador metidos dentro de un sobre único denominado "Explotación Bar Piscina



Miércoles, 21 de mayo de 2025



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P10207001

Municipal 2025", en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la adquisición por el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara del Bar de la piscina municipal». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica.

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

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

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

- Documento acreditativo de la personalidad jurídica. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, o bien Escritura de constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica en el Registro Mercantil.

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

- Igualmente, la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

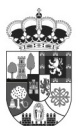
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. _____, con
domicilio a _____ efectos de _____ notificaciones en
_____ con NIF n.º _____,
_____ en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, a

Página 6 de 11



Cód. Verificación: 9KJST0HM0R7ZAD7ZMCTCLAG
Verificación: <https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11



Miércoles, 21 de mayo de 2025



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P10207001

efectos de su participación en la licitación _____, ante el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de la explotación del servicio del Bar de la Piscina Municipal para la temporada estival 2025.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social, Junta de Extremadura y Ayuntamiento de Valencia de Alcántara impuestas por las disposiciones vigentes.

- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

Firma del declarante,

Fdo.: _____

SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA

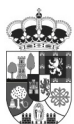
a) **Oferta económica.** Se presentará conforme al siguiente modelo:

D./Dña. _____ con domicilio a efectos de notificaciones en _____ con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____

Página 7 de 11



Cód. Verificación: 9K1ST0HM0RZFADJZMCTCLAG
Verificación: <https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11



Miércoles, 21 de mayo de 2025



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P10207001

_____, con NIF n.º _____ enterado de la convocatoria de oferta, para la concesión demanial de explotación del servicio del Bar de la Piscina Municipal mediante procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, mayor canon ofertado como único criterio de adjudicación, anunciado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros/temporada.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

Firma del candidato,

Fdo.: _____

CLÁUSULA DÉCIMOPRIMERA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá únicamente la mejora al alza de la cuantía a satisfacer, en concepto de canon de explotación, por el licitador, ordenadas de forma decreciente en función de la puntuación otorgada.

La puntuación máxima que se puede obtener es de 100 puntos para la mejor oferta al alza, disminuyéndose en tramos de 10 puntos las siguientes; es decir, 90 puntos a la segunda, 80 a la tercera, etc. En caso de empate se resolverá por sorteo.

CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y en el Real Decreto 817/2009, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el



Miércoles, 21 de mayo de 2025



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P10207001

personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de Contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición será la siguiente:

- Presidente: Don Juan Vas Carrión, Concejal Delegado de Deportes.
- Secretario: Don David San José Bermejo, Auxiliar Administrativo.
- Vocal: Doña María Soledad Serrano Monroy, Interventora de la Corporación.
- Vocal: Don Carlos Romero Fernández, Secretario de la Corporación.
- Vocal: Doña Antonia Ramajo Briegas, Auxiliar Administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, sito en Plaza de la Constitución, a las 11:00 horas del primer martes hábil tras el fin del plazo de presentación de ofertas.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de 2 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de las ofertas económicas presentadas y de la valoración de los criterios de adjudicación la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de:

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, así como con la Junta de Extremadura y con este Ayuntamiento.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.



Miércoles, 21 de mayo de 2025



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P10207001

- Depósito de Garantía Definitiva.

En el supuesto de que el licitador propuesto no presente la documentación indicada anteriormente en el plazo establecido, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un **5% del precio** final ofertado.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA DÉCIMOSEXTA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.



Miércoles, 21 de mayo de 2025



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es
P10207001

La adjudicación deberá ser motivada Y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA DÉCIMOCTAVA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

CLÁUSULA DÉCIMONOVENA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato. El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

En Valencia de Alcántara, a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE
Fdo. Alberto Piris Guapo

Página 11 de 11



Cód. Verificación: 9K/ST0HM0REZ7A0E7ZMCTCLAG
Verificación: <https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

ANUNCIO. Contratación de personal laboral fijo para cubrir una plaza vacante de Psicólogo/a del Punto de Atención Psicológica a Mujeres Víctimas de Violencia de Género.

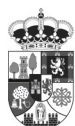
Con fecha 14 de mayo de 2025, mediante Resolución de Presidencia n.º 2025-0082, se ha ordenado la contratación como personal laboral fijo, con la categoría profesional de Psicólogo/a, Grupo A1, de acuerdo con los tipos de clasificación establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, a Dña. Gloria Mirón Caballero, con DNI número 07.051.***D, una vez resuelto el procedimiento para la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y el sistema de selección de concurso-oposición, de una plaza de Psicólogo/a de dicha Mancomunidad, de acuerdo con las Bases publicadas en el BOP de Cáceres n.º 0030, de 13 de febrero de 2025 y de acuerdo así mismo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la anualidad 2024 aprobada por Acuerdo de la Asamblea General de la Mancomunidad de fecha 19 de julio de 2024 y publicada en el DOE nº 160 de fecha 19 de agosto de 2024.

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

Valencia de Alcántara, 14 de mayo de 2025

José María Mayor de Mato

PRESIDENTE



Miércoles, 21 de mayo de 2025

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

CORRECCIÓN DE ERRORES. Rectificación edicto nombramiento Juez de Paz Titular de Herguijuela.

Advertida errata en el contenido del Edicto de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, publicado bajo el número 0089, en fecha 13/05/2025, relativo al nombramiento de Juez/a de Paz Titular de la localidad de HERGUIJUELA, se transcribe a continuación el edicto rectificado:

EDICTO

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 28/04/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

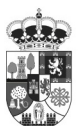
PARTIDO JUDICIAL DE TRUJILLO

LOCALIDAD DE HERGUIJUELA

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. LUIS GRANDE CADENAS

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0095

Miércoles, 21 de mayo de 2025

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 13 de mayo de 2025

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA

