



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 5 de junio de 2025

N.º 0105

**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

Jueves, 5 de junio de 2025

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Concesión subvenciones nominativas por acuerdo de pleno de 27 de marzo de 2025	BOP-2025-2802
Designación Tribunal. Una plaza de Mecánico/a.	BOP-2025-2803
Designación Tribunal. Bolsa de empleo temporal de Operador/a Informático/a	BOP-2025-2804
Designación de asesor del Tribunal del proceso selectivo de dos plazas de Arquitectos/as Técnicos/as.	BOP-2025-2805
Designación Tribunal. Bolsa de empleo temporal de Vigilante de la Red Viaria.	BOP-2025-2806
Aprobación de la bolsa de empleo temporal de profesor/a del Conservatorio de Música (especialidad saxofón).	BOP-2025-2807
Aprobación Bolsa de empleo temporal de Lenguaje Musical.	BOP-2025-2808
Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2025.	BOP-2025-2809

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora Tasa por la prestación del Servicio de Sala Velatorio.	BOP-2025-2810
Aprobación definitiva modificación de terrazas y otros con finalidad lucrativa.	BOP-2025-2811
Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa del servicio de agua a domicilio.	BOP-2025-2812
Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de alcantarillado.	BOP-2025-2813
Aprobación definitiva modificación del Reglamento de Régimen interno del Centro Residencial de Mayores.	BOP-2025-2814



Jueves, 5 de junio de 2025

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la prestación del servicio del Centro Residencial de Mayores. BOP-2025-2815

Ayuntamiento de Aliseda

Padrón suministro de agua 1.º trimestre 2025. BOP-2025-2816

Padrón de vados permanentes 2025. BOP-2025-2817

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Aprobación definitiva expediente modificación de créditos N.º 7/2025. BOP-2025-2818

Aprobación definitiva expediente modificación de créditos n.º 8/2025. BOP-2025-2819

Aprobación definitiva del Sistema de Control Financiero y el Reglamento de Control Interno simplificado. BOP-2025-2820

Ayuntamiento de Botija

Aprobación inicial Ordenanza Municipal Reguladora del Precio Público por entrada y visita guiada al Centro de Interpretación de Villasviejas del Tamuja. BOP-2025-2821

Aprobación inicial de las Modificaciones de Crédito n.º 6/2025 BOP-2025-2822

Ayuntamiento de Cáceres

Expediente depuración de saldos contables. BOP-2025-2823

Proceso selectivo constitución bolsa trabajo temporal Técnicos/as Formación para el empleo desarrollo proyecto EFESO INNOVA, concurso-oposición libre. Aprobación lista definitiva admitidos/as y excluidos/as, Tribunal calificador y fecha primer ejercicio. BOP-2025-2824

Ayuntamiento de Carrascalejo

Exposición Pública Cuenta General ejercicio 2024. BOP-2025-2825

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Tarifas gestión del servicio municipal de agua potable, alcantarillado y depuración año 2025. BOP-2025-2826

Ayuntamiento de Cilleros

Delegación de competencias del Pleno en la Alcaldía. BOP-2025-2827

Ayuntamiento de Coria



Jueves, 5 de junio de 2025

EXTRACTO. Bases Regulatoras y Convocatoria para otorgar los Premios a los Mejores Expedientes Académicos del Curso Académico 2024/2025 de la Ciudad de Coria.

BOP-2025-2828

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Convenio Interadministrativo Ayuntamiento de Cuacos de Yuste - Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.

BOP-2025-2829

Ayuntamiento de Descargamaría

Licitación Aprovechamiento Forestal pastos M 36UP.

BOP-2025-2830

Ayuntamiento de Escurial

Comunidad Ciudadana de Energía.

BOP-2025-2831

Aprobación definitiva Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de Piscina Municipal.

BOP-2025-2832

Ayuntamiento de Garganta la Olla

Aprobación definitiva del presupuesto general 2025.

BOP-2025-2833

Ayuntamiento de Guijo de Granadilla

Aprobación inicial del Presupuesto General 2025.

BOP-2025-2834

Aprobación de Plan Económico Financiero.

BOP-2025-2835

Aprobación inicial de las Bases Regulatoras de la convocatoria de Ayudas Extraordinarias de apoyo social para contingencias 2025.

BOP-2025-2836

Aprobación inicial bases reguladoras de la convocatoria de Ayudas económicas para Suministros Mínimos Vitales 2025.

BOP-2025-2837

Ayuntamiento de Herreruela

Exposición Pública Cuenta General ejercicio 2024.

BOP-2025-2838

Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

Resolución de aprobación del estudio de viabilidad económico-financiera de concesión de servicios explotación bar piscina municipal.

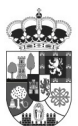
BOP-2025-2839

Ayuntamiento de Logrosán

Aprobación padrón Servicio de Guardería Infantil, Junio 2025.

BOP-2025-2840

Ayuntamiento de Moraleja

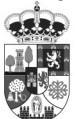


Jueves, 5 de junio de 2025

Modificación del Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones.	BOP-2025-2841
Ayuntamiento de Peraleda de la Mata	
Exposición Cuenta General ejercicio económico 2024.	BOP-2025-2842
Ayuntamiento de Portezuelo	
Exposición Pública Cuenta General Presupuesto 2024.	BOP-2025-2843
Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz	
Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de naturaleza urbana del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz	BOP-2025-2844
Ayuntamiento de Robledillo de Gata	
Licitación Aprovechamiento Forestal pastos M 27 y 39 up.	BOP-2025-2845
Ayuntamiento de Salorino	
Exposición Pública Cuenta General ejercicio 2024.	BOP-2025-2846
Bases reguladoras que regirán las ayudas para garantizar el derecho al acceso de suministros mínimos vitales para el año 2025.	BOP-2025-2847
Bases reguladoras que regirán las Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias para el año 2025.	BOP-2025-2848
Ayuntamiento de San Martín de Trevejo	
Licencia de Apertura y Funcionamiento de Café-Bar.	BOP-2025-2849
Ayuntamiento de Talayuela	
Bases arrendamiento del Quiosco Parque Natural de Talayuela 2025.	BOP-2025-2850
Ayuntamiento de Toril	
Aprobación definitiva Modificación Presupuesto 10/2025.	BOP-2025-2851
Ayuntamiento de Valdehúncar	
Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos número 11/2025.	BOP-2025-2852

Mancomunidades

Mancomunidad Depuradora de Baños



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

Jueves, 5 de junio de 2025

Exposición al Público de la Cuenta General 2024.

BOP-2025-2853

Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

Contratación de personal laboral fijo para cubrir una plaza vacante de Operador/a en Tecnologías de la Información y la Comunicación (OTIC).

BOP-2025-2854

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2024 .

BOP-2025-2855

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

AT-9669. Sustitución del CT "Mestas" N.º 903320650 por un nuevo CT prefabricado tipo EP-1T telemandado, y soterramiento de un tramo de la LAMT "Vegas de Coria" de la STR "Caminomorisco", en la alquería de las Mestas, en el T.M. de Ladrillar (Cáceres).

BOP-2025-2856

AT-9624. Reforma de un tramo de la LAMT "AT CETARSA", desde el origen hasta el vano comprendido entre los apoyos 18_9 y 18_10 y nueva derivación aérea al CT Gravera Romera. Término municipal: Coria (Cáceres).

BOP-2025-2857

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Rachilla Matón

Convocatoria. Asamblea Plenaria.

BOP-2025-2858



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

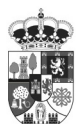
Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concesión subvenciones nominativas por acuerdo de pleno de 27 de marzo de 2025

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2025, adoptó, entre otros, acuerdo de modificación presupuestaria núm. 27/2025, mediante crédito extraordinario, para la concesión de subvenciones con carácter nominativo a favor de las siguientes Entidades Locales de la provincia, para la ejecución de obras y por importe de 360.000,00 €.

ANEXO I

N.º EXP.	N.I.F. EE.LL.	MUNICIPIO	DENOMINACION	IMPORTE	APLICACIÓN PRESUPUEST.
2025.23346	P1001300A	ALDEA DEL OBISPO, LA	REDES DE ABASTECIMIENTO	18.000,00€	03.1610.76228
2025.23240	P1001700B	ALÍA	PISCINA MUNICIPAL Y EQUIPAMIENTO GIMNASIO	18.000,00€	03.4591.76229
2025.22028	P1002900G	BERROCALEJO	DEPENDENCIAS MUNICIPALES (TIENDA DE ULTRAMARINOS)	18.000,00€	03.4591.76230
2025.23500	P1004000D	CADALSO	ADQUISICIÓN DE BIENES INVENTARIABLES	18.000,00€	03.4591.76231
2025.20796	P1006400D	CEREZO	INSTALACIÓN DE	18.000,00€	03.1720.76232



Jueves, 5 de junio de 2025

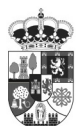
			PLACAS SOLARES		
2025.23976	P1006600I	COLLADO DE LA VERA	ALUMBRADO PÚBLICO	18.000,00€	03.1650.76233
2025.22815	P1009200E	GUIJO DE GALISTEO	DEPENDENCIAS MUNICIPALES	18.000,00€	03.4591.76234
2025.20962	P1009700D	HERRERA DE ALCÁNTARA	DEPENDENCIAS MUNICIAPLES (LOCAL PARA COMERCIO)	18.000,00€	03.4591.76235
2025.21944	P1010000F	HIGUERA DE ALBALAT	REPARACIONES EN VÍA PÚBLICA	18.000,00€	03.1532.76236
2025.22353	P1011100C	LADRILLAR	MEJORAS EN EDIFICIO MUNICIPAL	18.000,00€	03.4591.76247
2025.20839	P1013200I	MORCILLO	MEJORAS EN HOGAR DE MAYORES	18.000,00€	03.4591.76237
2025.20956	P1013700H	NAVEZUELAS	DEPENDENCIAS MUNICIPALES	18.000,00€	03.4591.76238
2025.24190	P1014200H	PEDROSO DE ACÍM	DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PISTA DE PETANCA	18.000,00€	03.4591.76239
2025.23922	P1014800E	PIEDRAS ALBAS	REDES DE ABATECIMIENTO Y MEJORAS EN PISCINA MUNICIPAL	18.000,00€	03.1610.76240
2025.23311	P1000022B	TIÉTAR	PARQUE INFANTIL Y REPARACIÓN EN	18.000,00€	03.1710.76241



Jueves, 5 de junio de 2025

			INSTALACIONES DEPORTIVAS		
2025.23530	P1019200C	TORRE DE SANTA MARÍA	REDES DE ABASTECIMIENTO	18.000,00€	03.1610.76242
2025.22085	P1019800J	TORREQUEMADA	REDES Y PAVIMENTACIONES	18.000,00€	03.1532.76243
2025.23077	P6013101H	VEGAVIANA	ADQUISICIÓN DE GENERADOR ELÉCTRICO	18.000,00€	03.4591.76244
2025.21432	P1021200I	VILLA DEL REY	DEPENDENCIAS MUNICIPALES (TIENDA DE ALIMENTACIÓN)	18.000,00€	03.4591.76246
2025.20932	P1021500B	VILLANUEVA DE LA SIERRA	MEJORAS EN RESIDENCIA DE MAYORES	18.000,00€	03.4591.76245

Cáceres, 28 de mayo de 2025
José Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Designación Tribunal. Una plaza de Mecánico/a.

El Sr. don Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente de esta Excma. Diputación Provincial, con fecha de 22 de mayo de 2025, ha dictado la siguiente, RESOLUCIÓN:

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

SEGUNDO.- Designar Tribunal que ha de regir en la convocatoria de Una plaza de Mecánico/a:

Presidente: D. Francisco Javier Sánchez Redondo

Presidente suplente: D.^a María Rocío Avedillo Sevillano

Vocal titular 1: D. Ricardo Sánchez García

Vocal suplente 1.1: D. Luis Miguel Gil Muriel

Vocal suplente 1.2: D. Oscar Álvarez Merchán

Vocal titular 2: D.^a María Elena Machado Tejero

Vocal suplente 2.1: D. María Jesús Santurino Vivas

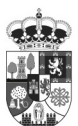
Vocal suplente 2.2: D. Beatriz Barroso de San Felipe

Vocal titular otra Admón. 3: D. Francisco Javier Rodríguez Guerra.

Vocal Suplente otra Admón. 3.1: D. Joaquín Valhondo de la Luz

Secretaria titular: D. Juan Miguel Pulido Durán

Secretaria suplente: D.^a María Nuria Curiel Jiménez



Jueves, 5 de junio de 2025

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, 27 de mayo de 2025

Jóse Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Designación Tribunal. Bolsa de empleo temporal de Operador/a Informático/a

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 bolsa de empleo temporal de Operador/a Informático/a:

Presidente: D. Andrés José Ortega Bueso.

Presidente suplente: D. Juan Carlos Manzano Pérez.

Secretaria titular: D.^a Laura Fernández Becerra

Secretaria suplente: D.^a Marta Clemente Polo.

Vocal titular 1: D.^a María Paz Nieto Espino.

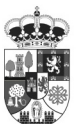
Vocal suplente 1.1: D.^a Raquel Bringas González.

Vocal suplente 1.2: D. Mariano Marín Borrella

Vocal titular 2: D.^a Susana Moreno Esteban

Vocal suplente 2.1: D. David Casero Rodríguez.

Vocal suplente 2.2: D. José Manuel Valhondo Monroy



Jueves, 5 de junio de 2025

Vocal titular otra Admón. 3: D. Francisco Javier Adamez Segovia

Vocal Suplente otra Admón. 3.1: D. Adolfo Trejo Sansón.

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, 27 de mayo de 2025

Jóse Álvaro Casas Avilés

CÁCERES



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Designación de asesor del Tribunal del proceso selectivo de dos plazas de Arquitectos/as Técnicos/as.

El Diputado Delegado del Área de Gestión de Recursos Humanos, SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales, por delegación del Sr. Presidente, con fecha 12 de mayo de 2025, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN

Primero.- Designar como asesor del Tribunal de dos plazas de Arquitectos/as Técnicos/as a:

D. Juan Galán Porrón, con DNI ***2843**.

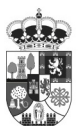
Segundo.- De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación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

Frente a la presente Resolución, por ser un acto de trámite no cabe recurso en vía administrativa, sin perjuicio de su alegación en el acto que ponga fin al procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 112,1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cáceres, 15 de mayo de 2025

Jóse Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Designación Tribunal. Bolsa de empleo temporal de Vigilante de la Red Viaria.

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 bolsa de empleo temporal de Vigilante de la Red Viaria:

Presidente: D. José Luis Vaca Romero.

Presidente suplente: D. Luis Ignacio Calzada Morano.

Secretaria titular: D.^a Raquel Avalo Calleja.

Secretaria suplente: D.^a Encarnación López Bravo.

Vocal titular 1: D. Antonio Sánchez Barrigón.

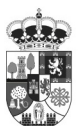
Vocal suplente 1.1: D. Luis Miguel Gil Muriel.

Vocal suplente 1.2: D. Bernardo Camisón Duque

Vocal titular 2: D. Ricardo Sánchez García.

Vocal suplente 2.1: D. Francisco Javier Sánchez Redondo

Vocal suplente 2.2: D. Víctor A. Iglesia Vegas.



Jueves, 5 de junio de 2025

Vocal titular otra Admón. 3: D.ª María Dolores Sánchez Domínguez.

Vocal Suplente otra Admón. 3.1: D. Pedro Andrés Casablanca Yanguas.

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.

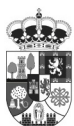
Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y dese cuenta al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de su eficacia desde la firma de la misma y notifíquese a los/as Diputados/as afectados/as.

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, 25 de mayo de 2025

Jóse Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación de la bolsa de empleo temporal de profesor/a del Conservatorio de Música (especialidad saxofón).

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 3 de junio de 2025, RESUELVE:

Primero.- Aprobar la bolsa de empleo temporal de Profesor/a del Conservatorio de Música (especialidad saxofón) de la Escala de Administración Especial, subgrupo A1, que se adjunta a esta Resolución como Anexo I.

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

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

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

Cáceres, 3 de junio de 2025

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 5 de junio de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ANEXO

BOLSA DE PROFESOR/A DEL CONSERVATORIO DE MÚSICA: ESPECIALIDAD SAXOFÓN

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN TOTAL
1	***131***	Juanals Marquez, Javier	6,813
2	***521***	Fermoselle Martín, Alicia	4,012
3	***505***	Mc Ardle Narbón, Derek	3,905
4	***926***	Avilés Martín, Alfredo	2,988
5	***902***	Mariblanca Patiño, Alejandro	2,048
6	***619***	Caballero García, Pedro	1,962

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/campanaCiudadano/Ehlaesce_d0?id=validacion&ev=validacion&evValidacion=DIPCC-PF2241047H0B1DPRHJ5ROAG05HE371X
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2241047H0B1DPRHJ5ROAG05HE371X | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 03/030010
Sede: 03/030010
Página: 1/1
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Bolsa de empleo temporal de Lenguaje Musical.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 3 de junio de 2025, ha resuelto:

Primero.- Aprobar la bolsa de empleo temporal de una plaza de Profesor/a del Conservatorio de Música (especialidad de lenguaje musical) de la Escala de Administración Especial, subgrupo A1, que se adjunta a esta Resolución como Anexo.

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

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

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

Cáceres, 3 de junio de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 5 de junio de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ANEXO

BOLSA PROFESOR/A DEL CONSERVATORIO DE MÚSICA, ESPECIALIDAD LENGUAJE MUSICAL.

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN TOTAL
1	***754***	SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, MARÍA DE LA PALOMA	5,409

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20XST01030NRWJEMGPPROF052WC1IN>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20XST01030NRWJEMGPPROF052WC1IN | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 03/0300/10
Sede: 03/06/2025 12:57
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)
Página: 1/1



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

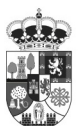
Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2025.

I. PARTE RESOLUTIVA

- Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada por el pleno de la corporación el día 30 de abril de 2025.
- Aprobar modificación del Plan Activa Obras 2021-2022.
- Aprobar modificación del Plan de Obras Extraordinario 2024.
- Aprobar Programa de inversiones en carreteras incluidas en la red viaria provincial. Anualidad 2024-2025 (código 2024-2025/041): desglose actuaciones.
- Aprobar actualización plan de inversiones y actuaciones de reposición/conservación en infraestructuras y edificios provinciales 2024 (Plan 2024/031).
- Aprobar desarrollo del plan de inversiones y actuaciones de reposición/conservación en infraestructuras y edificios provinciales anualidad 2025 (Plan 2025/031).
- Aprobar desarrollo programa de inversiones extraordinarias en entidades locales: obras singularizadas en municipios de la provincia para atender situaciones puntuales, no incluidas en planes provinciales (2025/043).
- Aprobar el Plan provincial Red de hidrantes contra incendios en municipios (plan 2025/028).
- Aprobar resolución de alegaciones presentadas durante el trámite de exposición pública y aprobación definitiva, en su caso, del Reglamento de gestión de bolsas de trabajo temporal.
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria nº 52/2025, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (Proyecto "Sistema avanzado de inserción profesional (100KAIROSCC)" y aprobación del citado proyecto.
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria nº 53/2025, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (cuotas de adhesión a asociaciones de carreteras).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria nº 54/2025, por créditos



Jueves, 5 de junio de 2025

- extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a entidades locales para ejecución de obras e inversiones).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria nº 55/2025, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (inversiones a desarrollar extraordinarias y/o urgentes en Medio Ambiente y actuaciones de limpieza y conservación de cauces fluviales).
 - Aprobar expediente de modificación presupuestaria nº 56/2025, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvención nominativa a una entidad local para políticas contra el despoblamiento y otras subvenciones nominativas del área de Desarrollo Sostenible y Turismo).
 - Aprobar expediente de modificación presupuestaria nº 57/2025, por suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (Incremento de la dotación de productividad y gratificaciones del personal del SEPEI).
 - Aprobar expediente de modificación presupuestaria nº 58/2025, por créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a asociaciones sin ánimo de lucro y entidades privadas para gastos corrientes y de capital).
 - Aprobar expediente de modificación presupuestaria nº 59/2025, por créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (aportación extraordinaria a la Fundación Helga de Alvear y subvenciones nominativas en el área de Cultura y Deportes).
 - Aprobar el Plan Económico Financiero de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres 2025-26.
 - Aprobar aceptación de la adhesión de la delegación en materia de disciplina urbanística efectuada por varios ayuntamientos de la provincia a la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
 - Aprobar revocación del acuerdo plenario de 31 de octubre de 2024 de cesión de uso del Hospital Provincial Virgen de la Montaña a favor de la Junta de Extremadura.
 - Aprobar expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos nº 1/2025, en el presupuesto del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OARGT).
 - Aprobar convenio con el Ayuntamiento de Alcuéscar para la delegación de la gestión y recaudación del impuesto del incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
 - Aprobar revocación de la delegación de la gestión y recaudación de la tasa de basura del Ayuntamiento de Alcuéscar efectuada a favor del OARGT.
 - Aprobar revocación de la delegación de la gestión y recaudación de multas por infracciones a la ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial del Ayuntamiento de El Torno, efectuada a favor del OARGT.



Jueves, 5 de junio de 2025

II. PARTE DE FISCALIZACIÓN

- Tomar conocimiento de resoluciones de presidencia adoptadas durante los meses de febrero (1) y marzo (1) de 2025, recibidas en el negociado de Asuntos Generales con posterioridad a la convocatoria del pleno correspondiente. Así como de las resoluciones presidenciales adoptadas en el mes de abril de 2025.
- Tomar conocimiento del informe sobre estado de ejecución presupuestaria 1er Trimestre 2025.
- Tomar conocimiento del informe trimestral (1er trimestre 2025) sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 15/2010 (Ley de morosidad) y Periodo Medio de Pago a Proveedores.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 3 de junio de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

EDICTO. Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora Tasa por la prestación del Servicio de Sala Velatorio.

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo de 2025 de la Entidad de Acehúche por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora Tasa por la prestación del Servicio de Sala Velatorio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 28 de marzo de 2025 de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora Tasa por la prestación del Servicio de Sala Velatorio cuya modificación se hace pública, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se modifica el artículo 6, quedando como a continuación se indica:

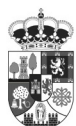
Artículo 6.- Cuota Tributaria

1. La cuota tributaria de la tasa por la prestación del servicio velatorio municipal se determinará en función de las siguientes tarifas:

TARIFA I: Familiares de difuntos sin recursos económicos y que aparezcan censados en el Municipio: Para las familias que el Ayuntamiento acredite fehacientemente la ausencia de recursos económicos con los que hacer frente al servicio, o que se hallen en situación de indigencia, el uso de la Sala Velatorio será GRATUITO.

TARIFA II: Para el resto de habitantes empadronados en el municipio, el precio será de TRESCIENTOS DIECINUEVE EUROS CON CUARENTA Y CINCO CÉNTIMOS (319,45 €), con independencia de quien preste los servicios funerarios.

TARIFA III: En caso de que la utilización del servicio corra a cargo de empresas aseguradoras, el precio por uso de la Sala Velatorio será de SEISCIENTOS DIECINUEVE EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (619,74 €).



Jueves, 5 de junio de 2025

El mismo precio se aplicará cuando se trate de fallecimientos de habitantes empadronados en otra localidad.

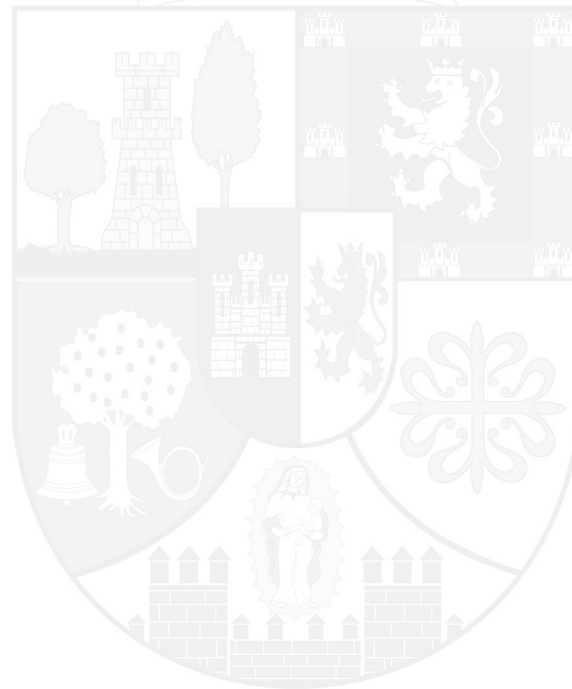
A las cantidades anteriores se les añadirá el IVA legalmente exigible en cada momento.

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

Acehúche, 28 de mayo de 2025

Benito Arias Gregorio

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

EDICTO. Aprobación definitiva modificación de terrazas y otros con finalidad lucrativa.

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo de 2025 de la Entidad de Acehúche por el que se aprueba definitivamente la modificación de terrazas y otros con finalidad lucrativa.

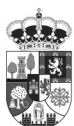
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 28 de marzo de 2025 de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de terrazas y otros con finalidad lucrativa, cuya modificación se hace pública, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

Acehúche, 28 de mayo de 2025

Benito Arias Gregorio

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

TITULO II MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE BEBIDAS CALIENTES Y FRÍAS Y PRODUCTOS SÓLIDOS (VENDING)

Artículo 16. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público por la instalación de máquinas expendedoras de bebidas calientes, frías y productos sólidos..., en adelante Máquinas Vending.

Artículo 17. Obligación de pago.

1. La obligación de pago de la Tasa regulado en esta Ordenanza nace:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamiento de la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente licencia, siendo preceptiva la formulación de declaración tributaria en el mismo documento de solicitud, que consistirá en la identificación del tipo de ocupación, así como su superficie y demás elementos determinantes de la ocupación..

La Administración de Rentas y Exacciones practicará la oportuna liquidación provisional en base a los datos declarados, sin perjuicio de la liquidación y sanción tributaria que proceda tras la comprobación administrativa de una ocupación de mayor superficie o demás elementos de una ocupación no declarada, que dará lugar, además, al requerimiento de desalojo por si no se lleva a cabo la legalización mediante la obtención de la pertinente licencia.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamiento ya autorizados, el día primero de cada año.

2. El pago de la Tasa se realizará:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamiento, por ingreso directo en la Tesorería Municipal, u otro lugar que estableciese el Excmo. Ayuntamiento, previo a la iniciación del procedimiento de autorización. Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el Art.26.1.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia correspondiente.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamiento ya autorizados y prorrogados, el primer día del año natural

Artículo 18. Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria mínima por autorización será de 50€ anuales/m².

2. Para calcular la superficie ocupada por las Máquina Vending se considerará, como mínimo 1m² por cada unidad.

3. Una vez concedida una autorización de utilización o aprovechamiento de carácter indefinido, se considera que ésta pervive para su gravamen con la tasa correspondiente hasta que el beneficiario formule la baja o declaración de cese oportuna, salvo que se justifique o resulte fehaciente que la ocupación demanial no se ha podido llevar a cabo a partir de una fecha anterior por causas no imputables al interesado. Y sólo en los casos en que la autorización no implique una reserva a su favor de cualquier tipo de aprovechamiento que impida o limite su uso por parte de otros potenciales interesados, será admisible que éste justifique y pruebe de manera incontrovertible que la ocupación cesó en fechas anteriores a la de la declaración de baja.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 0XXFDESGS8B3C9RYWVWHTGL
Verificación: <https://cacerece.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

EDICTO. Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa del servicio de agua a domicilio.

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo de 2025 de la Entidad de Acehúche por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa del servicio de agua a domicilio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 28 de marzo de 2025 de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa del servicio de agua a domicilio cuya modificación se hace pública, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se modifica el artículo 6, punto 2 y la disposición final única de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa del servicio de agua a domicilio, quedando ambos preceptos como a continuación se indica:

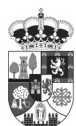
ARTÍCULO 6.º- CUANTÍA.

2) Las tarifas trimestrales de estas tasas son las siguientes:

TARIFAS: SUMINISTRO DE AGUA.

1. CONSUMOS USO DOMÉSTICOS.

De 0 m ³ a 18 m ³ mínimo obligatorio	0,708	€/m ³
De 18 a 30 m ³	0,989	€/m ³
De 30 a 60 m ³	1,186	€/m ³
A partir de 60 m ³	1,779	€/m ³



Jueves, 5 de junio de 2025

2. CONSUMOS USO INDUSTRIALES

De 0 m ³ a 30 m ³ mínimo obligatorio	0,982	€/m ³
De 30 a 60 m ³	1,481	€/m ³
A partir de 60 m ³	2,173	€/m ³

3. CONSUMOS FUERA CASCO URBANO

De 0 m ³ a 30 m ³ mínimo obligatorio	0,982	€/m ³
De 30 a 60 m ³	1,481	€/m ³
A partir de 60 m ³	2,173	€/m ³

4. OTROS CONCEPTOS A INCLUIR EN EL RECIBO TRIMESTRAL

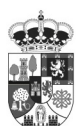
Cuota servicio	3,952	€
Lectura de contadores	1,976	€
Conservación de contadores	3,952	€
Mantenimiento y conservación ETAP	9,067	€

5. DERECHOS DE ENGANCHE A LA RED GENERAL

Enganche con destino a particulares	46,49	€
Enganche con destino a industriales	61,98	€

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente modificación entrará en vigor una vez haya sido aprobada definitivamente y publicado su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, comenzando a regir con efectos desde el día siguiente a su publicación, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.



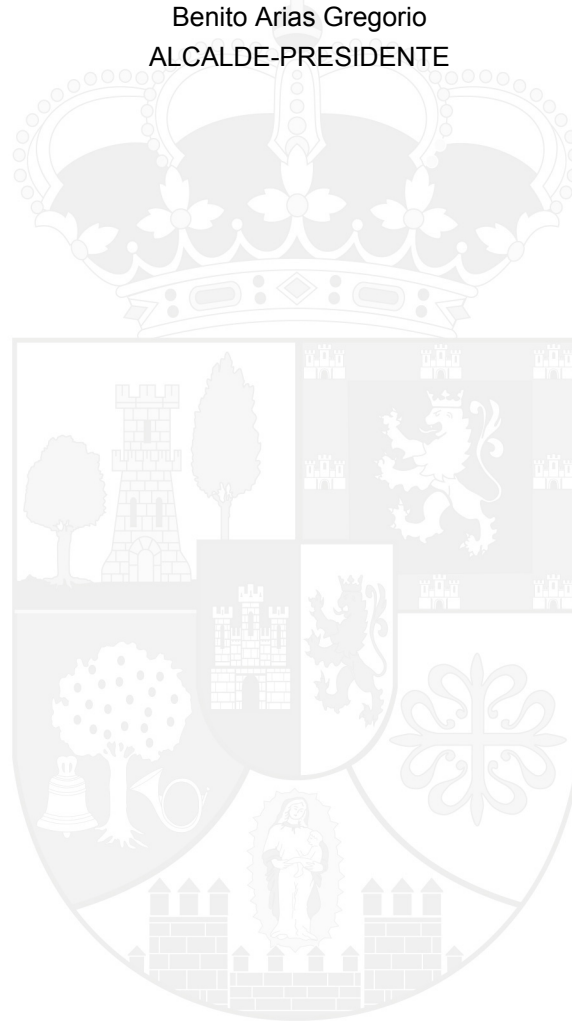
Jueves, 5 de junio de 2025

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer 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.

Acehúche, 28 de mayo de 2025

Benito Arias Gregorio

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

EDICTO. Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de alcantarillado.

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo de 2025 de la Entidad de Acehúche por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de alcantarillado

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 28 de marzo de 2025 de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de alcantarillado cuya modificación se hace pública, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Se modifica el artículo 6, punto 2 y la disposición final única de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa del servicio de agua a domicilio, quedando ambos preceptos como a continuación se indica:

ARTÍCULO 5.º- CUOTA TRIBUTARIA.

1) La cuota tributaria a exigir por la prestación de los servicios de alcantarillado y depuración de aguas se determinará en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos utilizada en la finca. A tal efecto, se aplicará las siguientes tarifas trimestrales:

TARIFAS: ALCANTARILLADO DE AGUA

1. DOMÉSTICOS

Cuota fija por abonado y trimestre	1,976	€
Cuota fija para consumos hasta 18 m ³	6,415	€
Consumos hasta 30 m ³	0,356	€/m ³
Consumo de 30 a 60 m ³	0,593	€/m ³



Jueves, 5 de junio de 2025

Consumo superior a 60 m3	0,888	€/m3
2. INDUSTRIALES Y EXTRARRADIOS		
Cuota fija por abonado y trimestre	1,976	€
Cuota fija para consumos hasta 30 m3	14,813	€
Consumos hasta 60 m3	0,494	€/m3
Consumo de 60 a 250 m3	0,751	€/m3
Consumo superior a 250 m3	1,087	€/m3
3. DERECHOS DE ENGANCHE A LA RED GENERAL		
Enganche con destino a particulares	36,16	€

2. Los inmuebles que no tengan contratado el suministro de agua corriente pagarán exclusivamente la cuota fija por abonado.

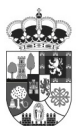
DISPOSICIÓN FINAL. La presente modificación entrará en vigor una vez haya sido aprobada definitivamente y publicado su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a regir con efectos desde el día siguiente a su publicación, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

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

Acehúche, 28 de mayo de 2025

Benito Arias Gregorio

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

EDICTO. Aprobación definitiva modificación del Reglamento de Régimen interno del Centro Residencial de Mayores.

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo de 2025 de la Entidad de Acehúche por el que se aprueba definitivamente la modificación del Reglamento de Régimen interno del Centro Residencial de Mayores de Acehúche.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 28 de marzo de 2025 del Reglamento de Régimen interno del Centro Residencial de Mayores de Acehúche cuya modificación se hace pública, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

Acehúche, 28 de mayo de 2025

Benito Arias Gregorio
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES DE ACEHÚCHE

TÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1.º - La Ley 2/1994 de 28 de Abril, de Asistencia Social Geriátrica de la Junta de Extremadura, regula la prestación de servicios de asistencia y bienestar sociales consagrados a la Constitución Española, que recoge como competencia de las Comunidades Autónomas en el art. 148.1.20 de la Carta Magna y que, en lo que se refiere a Extremadura, así queda de manifiesto en el artículo 7.20 de nuestro Estatuto de Autonomía. Este texto legal pretende dotar de coherencia, homogeneidad y coordinación a las tareas de asistencia y bienestar social, hasta ese momento con un fuerte grado de centralización de la gestión y dispersión en cuanto a entidades con competencia en la materia. El fin último de Ley es el de promover y garantizar las condiciones para que la igualdad de los ciudadanos sea más real y efectiva.

Los principios generales que inspiran la Ley establecen que corresponde a la Junta de Extremadura destinar recursos financieros, técnicos y humanos a la prestación de los servicios y a la planificación y coordinación de las medidas necesarias en el ámbito de la asistencia social. Pero si bien la planificación corresponde a los Órganos Rectores de la Comunidad Extremeña, la gestión de los mismos ha de estar lo más próxima posible a los ciudadanos, por lo que debe descentralizarse, de forma que Ayuntamientos, Mancomunidades o Instituciones de iniciativa social se conviertan en instrumentos de gestión.

Según se recoge en el art. 85 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, son Servicios Públicos Locales cuantos tienden a la consecución de los fines señalados como de la competencia de las entidades locales, y en su artículo 25 establece que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establece en su capítulo 3, la necesidad de aprobar el Reglamento del Servicio así como las tarifas que hubieran de percibirse de los usuarios.

La Ley 2/1994 de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, de la Junta de Extremadura, prevé dentro de las prestaciones sociales establecidas en su artículo 4, el alojamiento, los hogares clubes y los comedores sociales, la animación comunitaria, la convivencia o inserción y la ayuda a domicilio de las personas mayores, entre otras.

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

Desde un punto de vista más específico, el artículo 19.1 dispone de que todos los establecimientos y Centros para personas mayores ubicados en Extremadura, tanto públicos

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 3160ATA3K0WFKR1KMC0Z0M1Z0RD
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 21



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

como privados, deberán disponer de un reglamento de régimen interno que regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, todo ello dentro del respeto a la libertad y confidencialidad garantizadas por la Constitución Española.

En el mismo artículo, apartado 2, indica la obligación de presentar el Reglamento de Régimen Interno ante el órgano regional competente para ser visado y aprobado.

De forma paralela, el artículo 8.2. del Decreto 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura, establece, la obligación de todos los Centros que presten Servicios Sociales a disponer de la documentación reguladora del servicio, compuesta por las normas de funcionamiento o reglamento de régimen interior, la tarifa de precios y el modelo de contrato de prestación de servicios, que será dada a conocer de forma clara e inteligible a todos los usuarios, así como cualquier modificación de las condiciones del mismo.

TITULO II. SOLICITUDES, SISTEMA DE ADMISIONES Y BAJAS DEL C.R

A) SOLICITUDES E INGRESO

Artículo 2.– Las solicitudes de ingreso, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Acehúche, pudiendo hacerlo durante todo el año natural y por cualquiera de los medios previstos en el 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como lo que le pueda ser de aplicación en la Ley de Servicios Sociales de Extremadura y se ajustarán al modelo oficial y a las mismas se adjuntará la documentación solicitada.

Artículo 3. – Podrán adquirir la condición de usuarios/ residentes del Centro Residencial de Mayores de Acehúche (Cáceres), las personas que reúnan los requisitos establecidos en el Decreto 88/1996, de 4 de junio, por el que se regula el acceso a los centros residenciales de servicios sociales dependientes de la Junta de Extremadura y los que en este Reglamento Interno se establezcan:

- Tener cumplidos 65 años en el momento de solicitar su ingreso.
- Los pensionistas podrán solicitar ingreso una vez cumplidos los 60 años.
- La edad mínima de admisión se podrá reducir excepcionalmente a 50 años, en el caso de personas con minusvalía y cuyas circunstancias personales, familiares o sociales aconsejen el ingreso en una residencia.
- No deberán padecer enfermedades infecto-contagiosas ni trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones y convivencia de los usuarios y resto del personal.
- Podrán ser admitidos los cónyuges, parejas de hecho de los anteriores o parientes por consanguinidad hasta primer grado (línea directa), siempre que cumplan con los requisitos generales establecidos en el presente Reglamento.
- No deberán haber sido sancionados con expulsión definitiva de centro Público similar, salvo que la Comisión de Evaluación y Seguimiento considere que puede ser admitido.

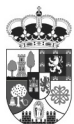
Artículo 4. – El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado. En el caso de que la persona para la que se solicita la plaza hubiera sido declarada incapaz mediante sentencia judicial, el ingreso lo solicitará el tutor o

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 3160A7A303WFK6KMCZ0M2ZRD
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 21



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

representante legal, debiéndose adjuntar la sentencia a la documentación que acompañe a la solicitud.

Artículo 5. – La información, tramitación y valoración de las solicitudes de ingreso se llevarán a cabo por el trabajador/a social del Servicio Social de Atención Social Básica de la Mancomunidad de Municipios «Rivera de Fresnedosa», teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Plazas Libres: Autónomos o Dependientes
- Fecha de solicitud de entrada. En caso de no existir plazas libres, la fecha de solicitud de entrada quedará registrada en el fichero de posibles ingresos y por orden de petición.

Artículo 6. – A la solicitud de ingreso deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. del interesado.
- Certificado de empadronamiento y convivencia (unidad familiar), expedido por el Ayuntamiento del municipio en el que resida habitualmente el solicitante.
- Informe médico (según el modelo establecido por los SSB), en el que se especifique si el solicitante padece enfermedad infecto-contagiosa y/o enfermedad mental y si tiene, en su caso, trastornos de conducta que puedan impedir el normal desarrollo de las relaciones de convivencia en el Centro.
- Fotocopia de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y justificantes de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y actividades económicas: En el caso de no estar obligado a presentar declaración por el citado impuesto, deberá aportar una declaración jurada de ingresos y propiedades.
- Certificado de pensiones emitido por el Organismo correspondiente
- Compromiso familiar, para los usuarios autónomos, de hacerse cargo de ellos en el supuesto de que variaran sus circunstancias de dependencia y no pudieran ocupar plaza de dependientes por carencia puntual de ellas en el Centro.
- Otros posibles documentos certificado vacunación covid, póliza seguro defunción...

Artículo 7. – En el caso de matrimonios o parejas de hecho, las solicitudes podrán presentarse de forma individual o conjunta. En caso de solicitudes conjuntas, cuando se produzca el ingreso de un solo miembro de la pareja, por criterios de agrupación familiar, se dará prioridad al otro miembro de la misma, en la primera plaza que se produzca.

Artículo 8. – Una vez presentada la documentación y en el caso de que no sea completa, se le concederá al interesado o interesados un plazo de diez días naturales para subsanación de las deficiencias observadas, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su derecho, archivándose sin más trámite.

B) PRIORIDAD DE INGRESO EN EL C.R

Artículo 9. – Para el ingreso en el Centro Residencial de Mayores de Acehúche, se establece el siguiente orden de prioridades:

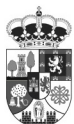
1. Personas empadronadas y con residencia efectiva en este municipio, considerándose positivamente la antigüedad de estas dos circunstancias administrativas.
2. Personas naturales y empadronadas en esta localidad.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 3160AT3K01WFKMFCZ0M1VZ8RD
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 21



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

3. *Personas naturales de esta localidad.*
4. *Las personas con vinculaciones familiares empadronadas en Acehúche, hasta el tercer grado en línea directa y colateral y primer grado por afinidad (padres/ madres, abuelos/ abuelas, tíos/ tías y suegros /ras).*
5. *Personas no empadronadas con o sin residencia en esta localidad.*
6. *Para todos los casos anteriores y en el orden de preferencia recogido, se tendrá en cuenta como criterio preferente, aquellos ingresos por reagrupación familiar.*
7. *En caso de plaza vacante, se adjudicarán a los solicitantes, teniendo en cuenta las prioridades expuestas y en su defecto, en función de las circunstancias personales y familiares, recursos económicos, situaciones de soledad y abandono, condiciones físicas y psíquicas y sociales. Todas estas circunstancias deberán ser acreditadas mediante informe personal técnico del servicio social de atención social básica que, solicitará al demandante toda aquella documentación que resulte necesaria para determinar su situación y grado de necesidad.*

A salvaguarda de las plazas que pudiera reservarse la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales en el caso de existir plazas conveniadas o concertadas con la Junta de Extremadura.

Artículo 10. – *Excepcionalmente, podrá adjudicarse la plaza a aquellas personas mayores, empadronados en esta localidad, que, cumpliendo los requisitos generales, se encuentre en una situación de emergencia o fuerza mayor por el Servicio Social de Atención Social Básica, con independencia de lo establecido anteriormente, a fin de salvaguardar su integridad personal.*

Artículo 11. – *Se formará una lista de espera y el ingreso en el Centro, se realizará por orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las prioridades de ingresos y excepciones contempladas en este apartado.*

Artículo 12. – *Si el solicitante del ingreso por cualquier motivo no se acogiese al derecho que le asiste de reserva de plaza, se corre el turno hasta el siguiente, así sucesivamente hasta que la plaza vacante quedase ocupada.*

Artículo 13.– *Entre el Centro, el interesado y, en su caso, la persona responsable o representante legal del mismo, firmarán un compromiso de aceptación del presente Reglamento Interno, que regula todos los aspectos de la relación entre las partes desde el ingreso del nuevo residente hasta su baja, mediante el cual harán constar que se someten a lo establecido la Ley 2/1994, de 28 de Abril, de Asistencia Geriátrica de la Junta de Extremadura, a todas aquellas normativas legales que se dicten durante su estancia en el presente Régimen Interno, debiendo firmar el recibí de una copia del mismo que se le hará entrega en el mismo acto*

Artículo 14. – *Se establecerá un periodo de adaptación del interesado/a, a la vida del Centro Residencial, el constituido por los treinta días naturales siguientes al ingreso en el centro. Transcurrido este periodo, el interesado consolidará su derecho a la plaza adjudicada.*

Durante este período, la Dirección del Centro, adoptará las medidas necesarias para facilitar el proceso de adaptación.

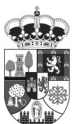
Si durante ese periodo, se apreciaren comportamientos personales que impidieran la atención adecuada del interesado, se emitirán los informes pertinentes al S.S.A.S.B encargado de valorar la situación y proponer resolución.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 3160A7A303WFK6K1M2CZ0M1V2ERD
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 21



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

Artículo 15. – La Formalización de la Admisión en el Centro Residencial, mediante un contrato de ingreso, en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento de la misma, de sus derechos y obligaciones y de las condiciones económicas derivadas de su condición de residente.

C) PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE RESIDENTES/ USUARIOS

Artículo 16. – La condición de residente se perderá por alguna de las siguientes causas:

- A petición propia.
- Por fallecimiento.
- Por sanción disciplinaria.

Artículo 17. – La estancia en Centro Residencial, finalizará cuando el residente incurra en alguna de las siguientes circunstancias:

- Por no reunir los requisitos exigidos para permanecer en el Centro y la previa comprobación de falsedad de los datos o documentos aportados.
- El Impago de cualquiera de los recibos por su estancia en el Centro y/o La negativa de abonar la tasa correspondiente.
- No respetar las normas de convivencia y entorpecer la buena marcha del Centro.
- El traslado a otro Centro.
- La embriaguez habitual o la drogadicción.
- La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir La asistencia del personal del Centro.
- El acoso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otro residente o personal del Centro.
- Por permanecer fuera del alojamiento tutelado sin permiso expreso y no habiéndolo comunicado al Responsable del Centro, durante un tiempo superior a 10 días consecutivos.
 - La negativa de abonar la tasa correspondiente.

TITULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

A) DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 18. – Son derechos de los usuarios del Centro Residencial:

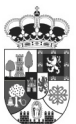
- Asistir a la Asamblea General, con voz y voto.
- Participar como elector y poder ser elegido en todos los procesos electorales que se desarrollen en el Centro, salvo lo dispuesto en el Régimen de Sanciones por este Régimen Interno.
- A todos los servicios del Centro: alojamiento, manutención, cuidados personales, etc., que requiera su condición de residente.
- Utilización de los servicios comunes en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno.
- Recibir comunicación personal y privada del exterior para lo que se habilitarán zonas específicas de visitas, teléfono público y entrega de correspondencia.
- Recibir un trato correcto por parte del personal y del resto de los usuarios.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 316CATA3K3WFKMFCZCZM2ZRD
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 21



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

- Participar en los servicios y actividades sociales, culturales y recreativas que se organicen, y colaborar con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de las mismas.
- Beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud y facilitarle el acceso a la asistencia sanitaria.
- Elevar por escrito, o de palabra, a la Comisión de Evaluación y Seguimiento o al responsable del Centro, propuestas relativas a la mejora de los servicios.
- Respeto a los derechos individuales fundamentales, en especial el derecho a la intimidad y a la expresión de sus ideas políticas y religiosas.
- Apoyo cultural a personas analfabetas y discapacitadas.
- Disfrutar del silencio necesario en las horas de reposo.
- Formar parte de las Comisiones que se constituyan.
- Se reservara la plaza de aquel residente que se ausente del centro, previa comunicación, por un plazo seguido de hasta dos mese o plazo superior si la ausencia se produjera por motivos de salud o familiares graves.

B) DEBERES DE LOS USUARIOS DEL CENTRO RESIDENCIAL

Artículo 19. – Abonar el importe establecido por la prestación recibida, en los plazos y condiciones pactadas a su ingreso en el Centro, de conformidad con lo que establezca la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento y el presente Reglamento, y, además:

- Conocer y cumplir las normas que rijan el funcionamiento interno del Centro.
- Respetar el buen uso de las instalaciones del Centro y colaborar en su mantenimiento.
- Mantener un comportamiento correcto en su relación con los usuarios y trabajadores del Centro.
- Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
- Poner en conocimiento de los órganos de Gestión y Representación, las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.
- Comunicar al responsable del Centro, o en su caso al personal existente ese día en el Centro las ausencias superiores a 24 horas, éstas serán reflejadas en el libro de incidencias.
- Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.
- Aceptar y cumplir las instrucciones de los Órganos de Gestión y personal del establecimiento.
- Aportar el ajuar que se le indique al ingresar en el Centro.
- Deberán empadronarse en el municipio de Acehúche, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.
- Anualmente el residente está obligado a hacer una Declaración Jurada de todos los Ingresos que percibe, por todos los conceptos, así como cualquier variación que se produzca en los mismos durante el año, que deberá ser presentada ante los Servicios Sociales del Ayuntamiento, que dará puntual cuenta a la Alcaldía del Ayuntamiento y responsables del Centro, así como a los miembros de los Órganos de Gestión en la primera reunión que se celebre.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 3160A7A303W6KFKMFCZ0M1VZ6RD
Verificación: <https://dip-caceres.es/electronica/asi/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 21



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

TITULO IV. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

1. NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 20. – *El Centro Residencial de Mayores tiene carácter mixto por lo que las normas generales de convivencia y, los derechos y obligaciones de los residentes se adaptarán a su situación y grado de autonomía, teniendo en cuenta que, en el caso de que el residente no responda de sus propios actos será responsable su tutor o representante legal.*

En todo caso el personal deberá ajustar su trato y forma de trabajar, así como el grado de exigencia del cumplimiento de obligaciones y ejercicio de derechos a los residentes a la situación de dependencia en la que los mismos se encuentren o tengan reconocida.

Se respetarán las siguientes normas de convivencia:

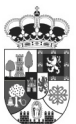
- *Cuando esté en las zonas comunes, comedor, sala de estar..., hágalo en ropa de calle.*
- *Si encuentra o pierde cualquier objeto deberá comunicarlo al responsable o en su defecto a cualquier personal del Centro.*
- *Está totalmente prohibido entregar propinas al personal del Centro.*
- *No utilice de forma habitual los sillones de las zonas comunes para dormir; recuerde que es una zona de usos múltiples, el lugar adecuado es su habitación.*
- *Por razones de higiene y respeto a los demás es necesario ducharse al menos tres veces por semana, las personas autónomas que tengan dificultades para hacerlo, pueden solicitar ayuda al personal del Centro.*
- *La corriente eléctrica del Centro es de 220V; antes de utilizar cualquier aparato eléctrico, asegúrese de que el voltaje es el adecuado.*
- *Cuide de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias y colabore apagando las demás.*
- *Durante las horas de limpieza procure facilitar la misma, estando prohibido pasar a la zona de habitaciones durante estas horas.*
- *En casos excepcionales se podrán permitir cambios en las habitaciones y el comedor por alteraciones de convivencia.*
- *Las puertas del Centro permanecerán cerradas de 22 horas a 8 horas de la mañana en invierno y de 24 horas a 7 horas durante el verano. Si por cualquier causa Vd. debiera regresar más tarde, deberá comunicarlo al personal auxiliar del Centro.*
- *Si por cualquier causa permocitase fuera del Centro deberá comunicarlo con un día, al menos de antelación, así como las salidas que tenga que realizar fuera de la localidad por diferentes razones (consultas médicas, visitas a familiares, etc.)*
- *Cuando tenga algún problema con su compañero de habitación u otro residente o trabajador del Centro, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento; póngalo en conocimiento del responsable del Centro,*
- *lo trasladará en su caso a los Órganos de Gestión y Representación.*
- *Está totalmente prohibido fumar en las dependencias techadas del Centro.*
- *De 15,00h. a 17,00h. y a partir de las 22,00h., se observará el máximo el silencio al objeto de respetar el descanso de los demás.*
- *Todos los residentes tendrán un período de adaptación de 30 días.*

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 3160A7A3K01WFKMFCZ0M1Z0R0
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 21



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

- No se le despertará a una hora determinada, pero la habitación debe estar libre para la limpieza y no se servirán comidas fuera de los horarios establecidos al efecto, salvo prescripción médica o razones de servicio del centro.
- Para el buen funcionamiento y satisfacción de todos/das, hay que recordar que «esta es su casa» y de que debe colaborar con la Dirección para el buen funcionamiento.

2. COMEDOR.

Artículo 21. – El menú es único para todos, salvo los regímenes especiales prescritos por los médicos, y, además:

- Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad, para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarse con la debida antelación.
- El horario se establecerá dentro de los siguientes márgenes:
 - + Desayuno, de 8,30h. a 10,00h.
 - + Comida, de 13,00h. a 14,30h.
 - + Merienda, a las 17,00h.
 - + Cena, de 20,00h. a 21,00h invierno,
de 20,30h. a 22,00 h. verano.
 - + Suplemento de zumo, fruta, leche, etc., a media mañana, así como antes de dormir.

- No obstante, se establece la posibilidad de ampliar los horarios de las diferentes comidas, o bien que pueda realizarse en dos turnos, por necesidades del servicio.
- No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean propios del Centro. No se podrán tener en el Centro navajas, tijeras u objetos cortantes, salvo casos debidamente justificados y previa autorización de los responsables del Centro.
- La plaza en el comedor es fija para el residente, no obstante, si fuera necesario, el personal auxiliar del Centro, establecerá el sitio a ocupar en el comedor y si por cualquier causa se desea cambiar, la petición se efectuará al responsable del Centro que acordará lo que estime procedente.
- Se debe respetar el orden en el comedor, tratar al personal de servicio con el mayor respeto, mantener el decoro en la mesa, evitando realizar cualquier acto que produzca repulsa a los demás.
- No se permite la entrada de visitantes en el comedor durante las horas de este servicio, salvo autorización expresa del responsable del Centro.
- En situaciones en que la masticación y la deglución estén comprometidas, se harán las preparaciones adecuadas. A partir del menú basal se modificará la textura de la alimentación según las necesidades.
- Los usuarios que no deseen hacer uso de uno de los servicios del comedor, lo notificarán con al menos cuatro horas de antelación.

3. HABITACIONES

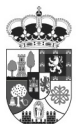
Artículo 22. – En la habitación el residente repartirá equitativamente el espacio con su compañero, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Distribuirán

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 3160ATK3K2WFKRMCZOMVZRD
Verificación: <https://cacereche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 21



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

prescripción médica.

4. LAVANDERÍA

Artículo 23. – Se seguirán y respetarán las siguientes normas:

- El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana en las habitaciones de autónomos, y cada vez que sea necesario por circunstancias puntuales, (enfermedad..., etc.). Para la zona de dependientes dependerá de la necesidad del usuario.
- La ropa del residente será marcada con un número antes de ingresar en el Centro. Este servicio no se hace responsable del extravío de las prendas que no estén marcadas...
- No está permitido entregar para su lavado prendas ostensiblemente estropeadas o injustificadamente sucias y se deberá renovar el vestuario cuando sea necesario.
- Se establece como medida higiénica el cambio diario de ropa interior.
- Cuando el personal del Centro observe mala imagen en el/la residente por estar mal vestido o aseado, con ropa sucia u en mal estado, se le indicará para que lo corrija.
- La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas al efecto.

5. SERVICIO MÉDICO

Artículo 24. – Siempre que el estado físico de un residente lo exija, recibirá la visita del médico de cabecera en su habitación, y además:

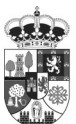
- Para los dependientes se modificará y establecerá entre el responsable del Centro y el Médico de Cabecera, tal y como se establezca en el protocolo al efecto por el Servicio Extremeño de Salud y el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- Los residentes deberán acudir a la consulta por sí mismos, siempre que puedan hacerlo, en todo caso el Médico establecerá su dependencia física o psíquica.
- Cuando el residente necesite trasladarse a algún centro especializado, deberá hacerlo por su cuenta o contar con la ayuda de sus familiares, pudiendo ofrecer el responsable del centro la posibilidad de que ser acompañado por trabajadores del mismo. En caso de no tener familia, y ser urgente su atención, un trabajador del Centro podrá acompañarlo.
- Se prestará servicio de fisioterapia al residente, si tras la valoración médica realizada por el médico y fisioterapeuta se considera necesario.
- Se implantará un sistema personalizado y permanentemente actualizado que permita el control y administración de fármacos prescritos por el facultativo correspondiente.
- Los familiares tanto para los autónomos, como para los dependientes serán quienes se hagan cargo del residente si es hospitalizado.
- En caso de que el residente no disponga de cobertura sanitaria (Seguridad Social, Aseguradora o Mutualidad, etc.), serán de su cuenta los gastos médicos que precisa, transporte o ambulancia, gastos de internamiento en centros hospitalarios, radiografías, consultas externas, etc., sin perjuicio de la atención médica continuada de la que dispone el centro.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 316047A302W6KFKMFCZ0M2Z8RD
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 21



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

• Cuando los residentes y/o usuarios del Centro de día no puedan valerse por sí mismos y las plazas de residente/dependiente del Centro Residencial se encuentren ocupadas, se buscará una solución adecuada, que se resolverá cuando se produzca la situación (contratar personal de apoyo pagado por el beneficiario o sus familiares, solicitar el ingreso en otro centro residencial o cualquier otra solución que se considere oportuna).

6. ENFERMERÍA

Artículo 25. – Es el lugar destinado para evaluar el estado físico y psíquico de los usuarios, así como las valoraciones médicas necesarias y su posterior seguimiento. En cuanto a la asistencia se planificarán y se pondrán en marcha todos los recursos de la organización para prestar los cuidados y servicios que el usuario necesita para satisfacer todas sus necesidades, resolver o minimizar sus problemas, y proporcionar el mayor bienestar posible. Igualmente será el lugar indicado para aislar a los usuarios que pudiesen presentar procesos contagiosos o se encontrasen en fases paliativas.

7. VISITAS

Artículo 26. – Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:

- Los residentes podrán recibir a sus visitas en los salones destinados a tal efecto, en el caso de personas autónomas. Para los residentes con algún tipo de dependencia las visitas se ajustarán a su situación y se podrán realizar en la habitación del residente y/o se adaptarán a las circunstancias que favorezcan tanto al residente como a sus familiares, con la atención precisa por parte del personal del Centro.
- Una vez que se comunique la visita, ésta esperará en el habitáculo destinado a tal efecto hasta la llegada del residente, quien le acompañará durante el tiempo que dure la misma y dentro del horario establecido, salvo circunstancias especiales.
- Procurará respetar las instalaciones del Centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañados de menores, haciéndose responsables los familiares de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar.
- No podrán acceder a las habitaciones, salvo que tuvieran autorización expresa para ello y en todo caso permanecerán en las mismas el tiempo estrictamente necesario.
- Los Órganos de Gestión del Centro, podrán establecer un tope máximo de visitas por día, así como el horario para éstas con el fin de no alterar la normal y tranquila convivencia de los/las residentes.

8. HORARIOS

Artículo 27. – Dado el carácter del servicio permanente que efectúa el Centro Residencial de Mayores de Acehúche, su horario de funcionamiento es de 24 horas, las puertas del centro permanecerán cerradas de 22 a 8 horas de la mañana en invierno y de 24 horas a 7 horas durante el verano. Si por cualquier causa el residente debiera regresar más tarde o salir más temprano, deberá comunicarlo al centro.

Todos los residentes tendrán derecho a recibir visitas dentro del horario establecido que será por las mañanas de 11 a 13 horas y por las tardes de 17 a 19 horas, así como llamadas

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 3160A7A3K0WFKMFC0Z0M0VZ0R0
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 21



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

telefónicas siempre que no interfieran el buen funcionamiento del centro, en tal sentido la dirección podrá fijar unos horarios de visitas y recepción de llamadas telefónicas, que serán lo más amplios posible. Se recibirá en las zonas comunes y en las habitaciones dependiendo del estado del usuario.

El horario del comedor quedará fijado en el Tablón de Anuncios del Centro, y comunicado al residente en el momento de ingreso.

TITULO V DEL PERSONAL

A) DEL DIRECTOR DEL CENTRO.

Artículo 28. – Son funciones y competencias del Director:

- Representar al Centro y a la Administración del mismo.
- Impulsar, organizar y coordinar las tareas en orden a la consecución de los fines del Centro.
- Supervisar el trabajo del personal.
- Supervisar el estado de las dependencias del Centro.
- Cualquier otra relacionada con las necesidades del Centro.
- El Director del centro podrá, bajo su responsabilidad, delegar las funciones citadas en el artículo anterior al respecto del personal del Centro, no obstante, en conocimiento del órgano administrativo responsable de los servicios municipales del Centro.

B) DEL RESTO DEL PERSONAL.

Artículo 29. – Corresponde al resto de personal del Centro la realización de los trabajos que sean necesarios en el mismo para la consecución de sus fines, siempre bajo la dirección del Centro. Así como todos aquellos que le sean delegados por éste.

Todo el personal que aparece en este título no es vinculante para el Centro Residencial, pudiéndose completar los servicios ofrecidos con los que se puedan ofrecer desde el Área de Salud de Zona al que se pertenece, en el caso de funciones sanitarias.

1. – FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL GEROCULTOR / AUXILIAR DE CLÍNICA EN GERIATRÍA.

Artículo 30. – Es el personal que, bajo la dependencia del Director del Centro o persona que determine, tienen como función la de asistir al usuario del Centro Residencial en la realización de las actividades de la vida diaria, que no pueda realizar por él mismo, debido a su incapacidad, y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención personal y de su entorno.

Entre otros, le corresponde:

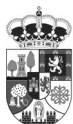
- La higiene personal del usuario.
- La limpieza y mantenimiento de los utensilios del residente, hacer las camas, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y colaborar en el mantenimiento de las habitaciones.
- Dar de comer a aquellos usuarios que no lo puedan hacer por sí mismos. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción y distribución de las comidas a los usuarios.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 3160A7A303WFKMFCM20M2Z8RD
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 21



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

- Realizar los cambios posturales y aquellos servicios auxiliares de acuerdo con su preparación técnica que le sean encomendados.
- Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los usuarios.
- Limpiar y preparar el mobiliario, materiales y aparatos de botiquín.
- Acompañar al usuario en las salidas, paseos, gestiones, excursiones, juegos y tiempo libre en general. Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquello, en aras de proporcionar la autonomía personal del residente y su inserción en la vida social.
- En todas las relaciones o actividades del residente, procurar completar el trabajo, asistencia, educativo y formativo que reciban de los profesionales respectivos.
- Actuar en coordinación y bajo responsabilidad de los profesionales de los cuales depende directamente.
- Guardar absoluto silencio sobre los procesos patológicos que sufran los residentes, así como asuntos referentes a su intimidad.
- En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes, le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica y que tenga relación con lo señalado anteriormente.

2. – FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL COCINERO

Artículo 31. – Como responsable del departamento, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina, así como, de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá para su modificación a la dirección del Centro y supervisión del departamento médico, y además tiene le corresponde:

- Supervisar los servicios ordinarios, especiales y extraordinarios que diariamente se comuniquen.
- Disponer entre el personal de cocina, el montaje de los carros con los menús elaborados.
- Vigilar la despensa cada día, mirando de suministrar los artículos de ésa al almacén, vigilando su estado, que se encargará de sacar, a medida que se necesite para su confección de los diferentes servicios a realizar.
- Recontar las existencias con la administración del Centro, comunicar a la dirección las faltas que vea y tener en cuenta que el personal a su cargo cumpla con su actividad profesional, vigilar también su higiene y su uniformidad.
- Control de las muestras de comidas.
- Coordinación con el/la Gerente y los equipos veterinarios
- Realizar todas aquellas funciones que, sin especificar, este en consonancia con su lugar de trabajo y calificación profesional.

3 – FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL PINCHE DE COCINA.

Artículo 32. – Bajo las órdenes del cocinero, realizará la preparación de los víveres para su condimento, el encendido y mantenimiento, y la limpieza de la cocina en general, así como montar y desmontar carros de comidas y limpieza de los mismos. Además, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas y estén en

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 316047A302WFKF0KMCZ0M12ERD
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 13 de 21



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

consonancia con su lugar de trabajo.

4. – FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL ATS/DUE.

Artículo 33. – Vigilar y atender a los residentes / usuarios, sus necesidades generales, humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que éstos necesiten de sus servicios, y además:

- Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas, específicamente los tratamientos.
- Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.
- Colaborar con los médicos preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.
- Ordenar las historias clínicas, a los datos relacionados con la propia función que deba figurar.
- Atender al residente/ usuario encamado por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a los enfermos y suministrando directamente aquellos pacientes que dicha alimentación requiera instrumentalización (sonda naso gástrica, sonda gástrica, etc.)
- Controlar la higiene personal de los residentes/ usuarios y también los medicamentos y los alimentos que éstos tengan en sus habitaciones.
- Colaborar con los fisioterapeutas en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sean compatibles con titulación ATS/DUE cuando sus funciones específicas lo permitan.
- Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología.
- Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibida por el médico, observando las incidencias a que puedan presentarse durante la realización.
- En general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

5. – FUNCIONES Y COMPETENCIAS FISIOTERAPEUTA

Artículo 34. – Realizar los tratamientos y técnicos de rehabilitación que se prescriban, y, además:

- Participar, cuando se le pida en el equipo multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.
- Hacer el seguimiento y evaluación de la aplicación de tratamiento que realice.
- Conocer, evaluar e informar y cambiar, en su caso, la aplicación del tratamiento de su especialidad, cuando se den, mediante la utilización de recursos ajenos.
- Conocer los recursos propios de su especialidad en el ámbito territorial.
- Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los afectados e instituciones.
- Asesorar a las profesiones que lo necesiten sobre pautas de movilizaciones y los tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterapeutas.
- Asistir a las sesiones que se hagan en los Centros para la revisión, el seguimiento y la evaluación de los tratamientos.
- En general en todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 3160A7A3K0WFKMFCZ0M0Z0R0
Verificación: https://acehuche.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 21



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

6. – FUNCIONES Y COMPETENCIAS TERAPEUTA OCUPACIONAL

Artículo 35. Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación o competencia profesional:

- Participar en el plan general de actividades del centro.
- Realizar intervenciones propias de Terapia Ocupacional, como son el entrenamiento, mantenimiento y desarrollo de las actividades de la vida diaria básicas e instrumentales, el trabajo, la educación, el ocio y la participación social. Así como la rehabilitación/habilitación de las personas usuarias, la recuperación y/o mantenimiento de sus capacidades de relación con el entorno o de las actividades ocupacionales, así como la elaboración, adaptación y entrenamiento en el uso de órtesis, prótesis y productos de apoyo.
- Participar en las áreas de ocio y tiempos libres de las personas usuarias del centro.
- Participar junto con el resto del equipo multidisciplinar en la evaluación y seguimiento del proceso recuperador o asistencial de las personas usuarias del centro.
- Colaborar en las materias de su competencia (rehabilitación de las áreas de ocupación, prescripción de productos de apoyo, adaptaciones, accesibilidad, ergonomía, economía articular, movilización funcional e información a las familias de las personas usuarias de las instituciones) en los programas que se realicen de formación e información a las familias de las personas usuarias a las instituciones.

7. – FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA.

Artículo 36 . – Bajo la tutela del Director del Centro, este personal se ocupará de desarrollar todas las tareas de limpieza de todas las dependencias del edificio, así como de las zonas exteriores y sus accesos.

También auxiliará, según las necesidades, en las tareas que desempeñan los Gerocultores / Auxiliares de Clínica, en cuanto a limpieza de mobiliario, habitaciones, aseos, lavandería, planchado, así como, cualesquiera otras actividades relacionadas con sus cometidos, que la Dirección del Centro les encomiende.

TITULO VI SISTEMA DE COBRO DE TASAS

Artículo 37.– El régimen de precios se modificará por las tarifas establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente, dado que el servicio no tiene carácter gratuito, sin perjuicio de que las personas que carezcan de recursos suficientes para abonar la tasa, tengan derecho en la forma y condiciones que reglamentariamente se determinen, a la exención total o parcial del coste de la plaza, siempre y cuando estén vinculadas a posibles plazas futuras concertadas o conveniadas con la Junta de Extremadura

En cualquier caso, para optar a una plaza en este Centro Residencial de Mayores, deberán acreditar en cantidad suficiente, recursos económicos o bienes inmuebles para afrontar cualquiera de los imprevistos mencionados en la Ordenanza Reguladora de la Tasa.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 3160A7A3K0WFKMFCZQWZM2ERD
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 21



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

Artículo 38. –La cuota mensual que el residente satisface da derecho al alojamiento y a pensión completa, teniendo las siguientes particularidades para los residentes del Centro de Mayores:

- Alojamiento, que abarca el uso de la habitación asignada y de las áreas y servicios comunes, estando incluido el mantenimiento y la limpieza de las referidas zonas.
- Pensión completa: desayuno, almuerzo, comida, merienda y cena.
- La utilización de las dependencias del centro por el residente.
- La organización de actividades lúdicas, sociales, deportivas, turísticas...
- Acompañamientos: se podrá prestar el servicio de acompañamiento a aquellos residentes que por razones ineludibles (consulta médica, gestiones con la Administración, etc.) precisen el apoyo de una persona tanto para el desplazamiento como para la estancia en el lugar que motiva su visita. En todo caso, en principio, ésta es una responsabilidad de los familiares de los residentes y, teniendo en cuenta que éste se trata de un Centro Residencial de Mayores, se adaptará el servicio de acompañamiento al grado de autonomía del residente.
- Programa de terapia ocupacional.
- Programa de fisioterapia.
- La empresa gestora del centro pondrá a disposición de todos un botiquín de urgencia equipado suficientemente.

Artículo 39. – El sistema de cobro se llevará a cabo mensualmente, teniendo en cuenta:

- El pago de las distintas mensualidades para todos los usuarios se efectuará por mes vencido, dentro de los cinco primeros días de cada mes, mediante domiciliación bancaria, emitiendo la correspondiente factura acreditativa del pago, previa comprobación del mismo.
- Los usuarios/as cuyo ingreso en el Centro se produzca del 1 al 15 del mes, deberán abonar la mensualidad completa. Los que ingresen del 16 al 31 del mes, abonarán la parte proporcional de la tarifa establecida en la Ordenanza.
- Para los matrimonios en régimen de gananciales, o en análoga situación legalmente reconocida, servirá de base para el cálculo de la tasa municipal a satisfacer por el matrimonio, la suma de los ingresos de ambos y dividida esta cantidad entre dos.
- No obstante lo anterior, todos los residentes, deberán disponer del dinero de bolsillo para gastos de libre disposición conforme establece la Ley.
- El precio establecido se actualizará anualmente a tenor de las variaciones del IPC interanual.
- No se descontarán de la mensualidad los períodos en los que los residentes por cualquier motivo, se ausentarán del Centro (vacaciones, fines de semana, etc.).
- En caso de ingreso hospitalario superior a un mes éste debe abonarse en su totalidad y a partir de la segunda mensualidad, se abonará la mitad de la cuota por cada mes íntegro de ausencia, una vez reincorporado al Centro, el usuario abonará el total del mes, sea el día de ingreso en el mismo que sea.
- En el caso de que cambie el estado físico o psíquico del residente, el gestor se reserva el derecho a incrementar el precio, previo cumplimiento de la normativa de aplicación, y previa valoración favorable de la Comisión de Evaluación y Seguimiento, el precio de la estancia con los complementos o servicios concertados que correspondan de acuerdo a las tarifas publicadas, independientemente de que sea a primeros de año o no.
- En el supuesto de que los recibos de estancia mensual resultaran impagados se pasarían al cobro por segunda vez, añadiéndole los gastos ocasionados por la devolución. En tal caso, ésta circunstancia se pondrá en conocimiento del residente, de la persona

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 3160AT3K0WFKMFCZ0M1Z6RD
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 21



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

responsable o del representante, con objeto de proceder a su modificación.

- En el caso de que el residente no satisfaga el pago en dos meses consecutivos, se podrá acordar la expulsión del Centro.

- En el caso de que el residente decidiera causar baja de forma voluntaria en el Centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la misma con una antelación mínima de 25 días, no procediendo la devolución del mes abonado.

- La baja del residente por causa de fuerza mayor o defunción implicará la devolución por parte de la Administración de la parte no consumida de la mensualidad abonada.

- En caso de defunción, en la liquidación final se contemplará el cobro, parte del Centro, de los gastos ocasionados y o pagados efectivamente por el óbito, puesto que todos ellos son de cargo y cuenta del residente.

- Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente, deberá ponerlo en conocimiento de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, que dará puntual cuenta al Alcalde-Presidente y Responsables del Centro, así como a los miembros de los Órganos de Gestión en la primera reunión que se celebre.

Artículo 40. – No está incluido en el precio de la estancia:

- Los prestados por profesionales ajenos (podólogos, peluqueros, etc.).
- Todo material que precise el residente para su uso personal: silla de ruedas, andadores, etc.

- Médicos especialistas (cardiólogos, traumatólogos, etc.).

- Medios de transportes (taxi, autobuses, etc.).

- Hospitalizaciones.

- Teléfonos y otros gastos de carácter personal.

- Medicamentos, apósitos y tratamientos no financiados por la Seguridad Social. En caso de que el residente no disponga de cobertura sanitaria (seguridad social, aseguradora o mutualidad, etc.) serán de su cuenta los gastos médicos que precisa, transporte en ambulancia, gastos de internamiento en centros hospitalarios, radiografías, consultas externas, etc., sin perjuicio de la atención médica continuada de la que dispone el centro.

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

TITULO VII SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS

Artículo 41.- El órgano de representación y participación será el órgano directivo, y recibirá el nombre de Consejo de Residentes.

Artículo 42.- El Consejo de Residentes, se integrará por los representantes de los usuarios/as, que serán elegidos de forma libre, directa y secreta, el director/a del Centro, los servicios sociales, representantes de la Administración Local y de los trabajadores. Todos tendrán voz y voto.

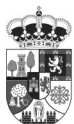
Artículo 43.- El cargo de Presidente/a, será ocupado por el Alcalde/sa o Concejal/la en quien delegue. Los vocales serán el representante de los trabajadores, el representante de los usuarios/as, los Servicios Sociales del Ayuntamiento y el/la Gerente del Centro. Actuando de secretario/a quien designe el Presidente/a.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 316047A302WFK6KMCZ0M2ERD
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 21



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

Artículo 44.- El número de representantes será siempre impar.

Artículo 45.- El Consejo de Residentes, se entenderá válidamente constituido cuando se encuentren presentes la mitad más uno de los miembros.

Artículo 46.- La convocatoria la realizará siempre el/la Presidente/a, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, a petición del cualquiera de las partes, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión.

Artículo 47.- Los acuerdos, se podrán tomar por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente/a.

Artículo 48.- Se levantará Acta de las sesiones, en las que figurará la constitución de la mesa, los asistentes a la reunión, el desarrollo del orden del día y los acuerdos tomados.

Artículo 49.- Los usuarios/as también podrán participar mediante quejas, reclamaciones y sugerencias a través de un buzón habilitado al efecto. Se confeccionarán hojas tipo, además de las ya normalizadas por la Consejería.

Artículo 50.- Estas quejas, reclamaciones y sugerencias, serán estudiadas y estimadas por el Consejo de Residentes y el/la Gerente del Centro, para tomar las resoluciones que procedan.

TÍTULO VIII SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS

Artículo 51 .- Buzón de sugerencias.

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

Cuando la queja afecta a más de un usuario o a la organización del Centro y la resolución de la misma, requiera cierta complejidad, será convocada por el Director del Centro una Asamblea General que tendrá como orden del día la problemática plantada.

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

TÍTULO IX INFRACCIONES Y SANCIONES

A) DE LAS INFRACCIONES.

Artículo 52. – Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, en que pudieran incurrir por tales actos y omisiones exigibles ante los juzgados y tribunales correspondientes, los residentes estarán sometidos también a las faltas y sanciones previstas en este Reglamento.

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

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 316047A302W6KFKMFCZ0M1V2ERD
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 21



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

Artículo 53. – Son infracciones leves:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando en el centro situaciones de malestar.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.
- Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con usuarios y /o personal del Centro, siempre que no deriven daños graves a terceros.
- Falta de respeto a otros usuarios o personal del Centro.

Artículo 54. – Son infracciones graves:

- La reiteración de tres faltas leves.
- El deterioro intencionado de las instalaciones o enseres del Centro.
- La sustracción de objetos propiedad de otros usuarios, de los trabajadores o del Centro.
- No comunicar la ausencia del Centro, cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas e inferior a cuatro días.
- Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- Reiteración en la falta de respeto a otros usuarios o personal del Centro.
- Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas por las normas del Centro.
- Falsear y/o ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.
- Falta de higiene y de limpieza.
- Alterar las normas de convivencia de forma habitual y permanente, creando situaciones de malestar en el centro.
- Reiteración en la falta de respeto a otros usuarios o al personal del centro.

Artículo 55. – Son infracciones muy graves:

- La reiteración de tres faltas graves.
- Agresión física o malos tratos graves a otros usuarios o personal del Centro.
- La embriaguez habitual o consumo habitual de drogas.
- Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
- No comunicar las ausencias del Centro residencial cuando ésta sea superior a cuatro días.
- Ocasionar daños notorios y de gravedad en los bienes y equipos del Centro o perjuicios notorios en la convivencia entre los residentes y/o usuarios.

B) DE LAS SANCIONES.

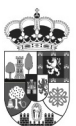
Artículo 56. – Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrían imponer a los usuarios que incurran en algunas de las faltas mencionadas en el apartado anterior, serían las siguientes:

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 3160A7A3K201KFKMFCZ0M1Z0RD
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 21



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

Artículo 57. – Por Infracciones leves:

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación individual por escrito.
- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro en un tiempo no superior a dos meses.

Artículo 58. – Por infracciones graves:

- Prohibición del derecho a disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro por un tiempo no superior a seis meses.
- Traslado forzoso por un período no superior a dos meses.

Artículo 59. – Por infracciones muy graves:

- Suspensión de los derechos del residente por un período de hasta dos años.
- Pérdida definitiva de la condición de residente del Centro

C) IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

Artículo 60. – Las sanciones por infracciones graves y muy graves serán impuestas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, mediante el correspondiente expediente sancionador y se archivarán en el expediente personal del usuario.

Las sanciones por infracciones leves se impondrán por los Órganos de Gestión del Centro, mediante expediente disciplinario, comunicándose al usuario los correspondientes recursos que correspondan contra la sanción propuesta, al objeto de su posible recurso administrativo o contencioso-administrativo que el residente pueda interponer.

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

D) PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 61. – Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses, y las muy graves a los seis meses.

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

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

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

E) DE LA CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 3160A7A302W6K6M2CZ0M2V2ERD
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 21



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

Artículo 62. – En el caso de la firmeza de las sanciones impuestas, y una vez anotado en su expediente personal, se cancelarán de oficio o por petición del usuario una vez transcurridos dos meses en el caso de infracciones leves, cuatro meses en el de sanciones por infracciones graves y seis meses en el de sanciones por infracciones muy graves. Estos plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción.

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

En todo caso, el presente sistema de infracciones y sanciones quedará supeditado a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás disposiciones legales y/o reglamentarias vigentes.

Artículo 63. – Los usuarios, El Ayuntamiento de Acehúche, el Gestor del Servicio y, en su caso, el personal el Centro de Mayores, tendrán los derechos y obligaciones que figuren en los pliegos de condiciones y de cláusulas administrativas particulares que hayan regido o rijan en la adjudicación y en la gestión del servicio.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento que consta de ocho títulos, con cincuenta y ocho artículos y esta disposición final, entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en los términos previstos en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Acehúche, a 28 de mayo de 2025

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Benito Arias Gregorio

DILIGENCIA que se extiende para hacer constar que el presente documento fue aprobado por acuerdo de pleno de fecha 28 de marzo de 2025.

EI SECRETARIO-INTERVENTOR

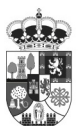
Fdo. Miguel Víctor Corrales Cervigón

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 3160ATA3K201KFKM2C0M20M2ERD
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 21



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

EDICTO. Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la prestación del servicio del Centro Residencial de Mayores.

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de marzo de 2025 de la Entidad de Acehúche por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la prestación del servicio del Centro Residencial de Mayores de Acehúche.

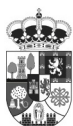
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 28 de marzo de 2025 de la modificación de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la prestación del servicio del Centro Residencial de Mayores de Acehúche cuya modificación se hace pública, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

Acehúche, 28 de mayo de 2025

Benito Arias Gregorio

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL CENTRO RESIDENCIAL DE PERSONAS MAYORES DE ACEHÚCHE

ARTICULO 1.- CONCEPTO.

En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 al 47 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece el Precio Público por la prestación del servicio de Centro Residencial de Personas Mayores de Acehúche, cuyas tarifas quedan contenidas en el artículo 3, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 44.2 del citado Texto Refundido.

Dicho precio público se regirá por la presente Ordenanza, el Reglamento de Régimen Interior del Centro Residencial y demás normativa de desarrollo.

ARTÍCULO 2.- OBLIGADOS AL PAGO.

Están obligados al pago del Precio Público regulado en esta Ordenanza, quienes se beneficien de los servicios o actividades prestados en el Centro Residencial de Personas Mayores de Acehúche, así como las Administraciones Públicas, Organismos, Entidades y personas públicas o privadas que estando obligadas por cualquier título al pago de los servicios sociales de la persona beneficiaria soliciten los referidos servicios.

La obligación de pago del Precio regulado en esta Ordenanza, nace desde el momento que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades especificados en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 3.- CUANTÍA.

3.1. La cuantía del Precio Público será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente para cada uno de las distintas actividades o servicios.

Con carácter general, para el cálculo de la cuantía del Precio Público se tendrá en cuenta la capacidad económica de los usuarios en su totalidad (pensiones, bienes muebles, bienes inmuebles y rentas).

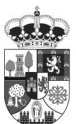
Para la aplicación de esta tarifa se calcularán los ingresos familiares (capacidad económica tales como pensiones, rentas, bienes inmuebles, bienes muebles...) per cápita anuales, prorrateándose los ingresos en períodos mensuales.

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 40N6K4CHLRLYBRESNADSLM
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

Se incrementarán los límites mensuales de los ingresos de las diferentes pensiones en los términos que prevean las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

3.2. Las tarifas serán las siguientes:

3.2.1.- CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS DEPENDIENTES: Por estancia, pensión completa, lavado/planchado de ropa y cuantos programas se diseñen, en función del tipo de dependencia, con sus correspondientes protocolos de actuación, en el Centro Residencial:

El precio/plaza se actualizará anualmente sobre la base del incremento del IPC.

3.2.1.1. Plazas Conveniadas con la Junta de Extremadura para Residentes Dependientes: el usuario abonará una cuota mensual equivalente al 75% de todos los ingresos que perciba (12 mensualidades más 2 pagas extras), en su cómputo anual, cuando éstos sean superiores al Salario Mínimo Interprofesional, (el que toma como referencia la Junta de Extremadura cada año para realizar el cálculo del Precio Público del servicio de Centro Residencial). En caso contrario ese porcentaje será del 65%.

Será de aplicación las exenciones y reducciones en función de la renta per cápita, que establezca la Junta de Extremadura para los residentes y usuarios de sus centros y el precio público a satisfacer será como máximo el que se establezca anualmente en la normativa sobre precios públicos por prestación de servicios en residencias de mayores que fija la Junta de Extremadura.

El precio mínimo a satisfacer por la ocupación de la plaza, en todo caso, no podrá ser nunca inferior a 1.400,00 €/mes (entendida esta cantidad como la resultante de la suma del precio público abonado por el usuario y la subvención otorgada por el SEPAD).

3.2.1.2 Plazas Privadas o/y vinculadas a la dependencia:

El precio de la plaza se establece en 1.400 €/mes y que será actualizado anualmente en función de la subida del IPC.

3.2.2.- CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS AUTÓNOMAS (VALIDOS) o GRADO I: Por estancia, pensión completa, lavado/planchado de ropa y cuantos programas se diseñen, en función de la autonomía con sus correspondientes protocolos de actuación, en el Centro Residencial

El precio/plaza se actualizará anualmente sobre la base del incremento del IPC

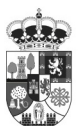
3.2.2.1 Plazas subvencionadas con el SEPAD para usuarios/as autónomos/as (VÁLIDOS/AS o GRADO I): el/la usuario/a abonará una cuota mensual equivalente al 75%

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 40N6K4CHLRLVNBRESNADSLM
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

de todos los ingresos que perciba (12 mensualidades más 2 pagas extraordinarias), en su cómputo anual y en la totalidad de su capacidad económica, cuando éstos sean superiores al Salario Mínimo Interprofesional (el que toma como referencia la Junta de Extremadura cada año para realizar el cálculo del Precio Público del servicio de Centro Residencial).

En caso contrario ese porcentaje será del 65%, con el límite mensual establecido anualmente por la Junta de Extremadura sobre tarifas y precios públicos a satisfacer por prestación de servicios en residencias de mayores.

3.3 Aspectos generales a todos los servicios

En todos los casos, cuando se trate de matrimonios casados, en régimen de gananciales, abonarán el 75% o 65%, según corresponda, computándose la suma de los ingresos totales (capacidad económica) de ambos, a efectos de determinar el porcentaje aplicable, debiéndose, no obstante, llegar siempre a satisfacer el mínimo del coste plaza/mes por persona.

Asimismo, al usuario deberá quedarle para gastos de libre disposición, de la cuantía total de sus ingresos, al menos 90,15 euros/mes, y 180,30 €/mes en caso de matrimonios en el que sólo un miembro posea ingresos propios, por lo que la cuota podrá verse minorada en la proporción necesaria, siempre que se satisfaga la cantidad estipulada como precio mínimo de la plaza.

Los precios se actualizarán conforme lo establezca la Junta de Extremadura, para los residentes y usuarios de sus centros, así como en función al coste real de los servicios ofertados. En el caso de que sufra variación la capacidad económica de los usuarios deberán ser ellos, en el transcurso del mes siguiente a producirse la variación, los responsables de comunicar cualquier incidencia, para si fuese necesario u oportuno, ajustar la tasa a la nueva situación económica.

En el caso de que sufra variación la situación de los usuarios tanto en su estado de salud físico como psíquico, que suponga una modificación de su estado inicial, se le aplicarán las condiciones económicas establecidas con arreglo a su nueva situación, dependiendo de los mayores cuidados necesarios, según el apartado siguiente.

3.3.1- Mayor atención en los usuarios por evolución del estado de dependencia de usuarios autónomos a dependientes

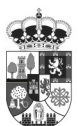
GRADO DE EVOLUCIÓN en la Dependencia de los usuarios una vez que ya están en el Centro	CENTRO RESIDENCIAL
De Válido a Grado I (si necesitan ayuda para varias ABVD)	Aportarían un 14%/mes más de los ingresos anuales
Grado I a Grado II	Aportarían un 20%/mes más de los ingresos anuales
Grado II a Grado III	Aportarían un 25%/mes más de los ingresos anuales

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 40N0K6K4HJLRYNRESNADSLM
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

Estos precios se mantendrían hasta la concesión de plaza residencial del SEPAD a los mismos, pues una vez concedida dicha plaza, pasarían a abonar lo que se establece en la ordenanza para esta tipología de plaza, siempre y cuando existan plazas de válidos libres que permitan ser ocupadas por personas no válidas y siempre que la situación no requiera una atención que conlleve plaza de dependiente, con habitación de persona dependiente.

También se cobrará el complemento por grado de evolución en la dependencia de los usuarios de la primera quincena si fallece antes del 15 del mes en curso, si fallece después del día 15 se cobrará la parte proporcional.

ARTÍCULO 4.- CUOTAS Y PERIODO DE PAGO.

- 1.- El pago de las referidas tarifas o de la parte de los mismos exigibles en cada mensualidad, se efectuará en el momento de presentación al cobro, a quien deba satisfacerlo, del correspondiente recibo mediante domiciliación bancaria, en los últimos cinco días del mes en curso cada mes.
- 2.- Las deudas impagadas se exigirán mediante el procedimiento administrativo de apremio.

ARTÍCULO 5.- EXENCIONES.

No se contemplan exenciones.

ARTÍCULO 6.- NORMAS DE GESTIÓN.

Los interesados en la prestación de los servicios regulados en esta ordenanza presentarán en el Ayuntamiento de Acehúche la solicitud normalizada que se facilitará en las oficinas municipales, a las que se adjuntará la documentación que se determine al efecto (datos personales, justificantes de ingresos, etc.), que será remitida al Servicio Social de Atención Social Básica para su informe.

No se descontarán de las mensualidades los periodos en que los residentes, por cualquier motivo, se ausenten del centro, ya sea por vacaciones, fines de semana, ingresos en hospitales, etc.

Cualquier variación de ingresos que afecte a los residentes deberá ser comunicada por éstos a la dirección del centro o al Ayuntamiento, sin perjuicio de la aplicación de oficio en la liquidación mensual si así no lo hiciera.

Los ingresos se efectuarán en la cuenta bancaria del Ayuntamiento que se indique al efecto, estando obligados los usuarios por su parte a facilitar a este Ayuntamiento una cuenta donde domiciliar los pagos del servicio, autorizando dicha domiciliación. Igualmente, deberán comunicar los cambios que se produzcan en relación con dicha cuenta de domiciliación. De externalizarse el servicio, los pagos se realizarán a la cuenta corriente facilitada por la empresa concesionaria del mismo.

Las condiciones de pago antes aludidas, así como las normas mínimas de régimen interior del centro donde se prestarán los servicios objeto de esta ordenanza, se harán constar al usuario en un contrato en que se especificará el contenido del servicio a que tiene derecho,

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 40N6K4CHLRYNRESNADSLM
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

el importe del precio público, etc.

El pago del Precio Público no podrá fraccionarse, debiendo abonarse en todo caso la mensualidad completa, salvo la correspondiente al mes de ingreso en que se prorrateará por los días en los que efectivamente se hubiere prestado el servicio.

La baja del usuario de cualquiera de los servicios de plaza Residencial por iniciativa propia, debe comunicarse con una antelación de 15 días por escrito en el Ayuntamiento, de lo contrario, la mensualidad habrá de ser abonada de forma íntegra. Las bajas se harán efectivas a los quince días de comunicarse.

La baja del residente por cualquier causa no dará derecho a la devolución de la parte del Precio Público equivalente al periodo no disfrutado, excepto si fuese por fallecimiento. Si este se produjera dentro de los quince primeros días del mes, no se le cobrará la parte correspondiente a la segunda quincena, pero si se produjera a partir del día quince del mes, se cobrará la parte proporcional.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

En lo no previsto en la presente Texto regulador y que haga referencia a la aplicación, gestión, liquidación, inspección y recaudación de estos precios públicos, se estará a lo previsto en la Ley General Presupuestaria y demás legislación de carácter local y general que les sea de aplicación, en especial el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, el Reglamento General de Recaudación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este Precio Público, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto en esta Ordenanza y, en particular, la Ordenanza Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Centro Residencial.

DISPOSICIÓN FINAL:

La presente Ordenanza, que consta de seis artículos, dos disposiciones adicionales, una disposición derogatoria y una disposición final, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a regir a partir del mismo día, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

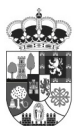
Acehúche, a 28 de mayo de 2025

Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178



Cód. Verificación: 40N6K4CHLRLVY8R5NAD5U1M
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 6



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Acehúche

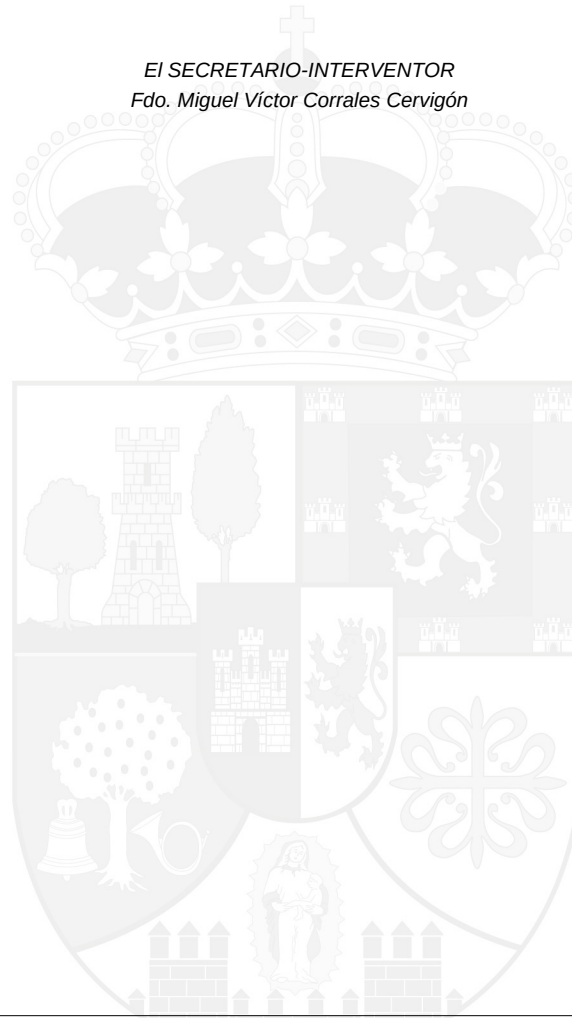
EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Benito Arias Gregorio

DILIGENCIA que se extiende para hacer constar que el presente documento fue aprobado por acuerdo de pleno de fecha 28 de marzo de 2025.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

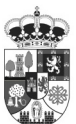
Fdo. Miguel Víctor Corrales Cervigón



Ayuntamiento de Acehúche

Avenida Juan de Morales, 64, Acehúche. 10879 (Cáceres). Tfno. 927374142. Fax: 927374178

Cód. Verificación: 4GN9K4CHL4RLV8RESNADSLM
Verificación: <https://acehuche.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

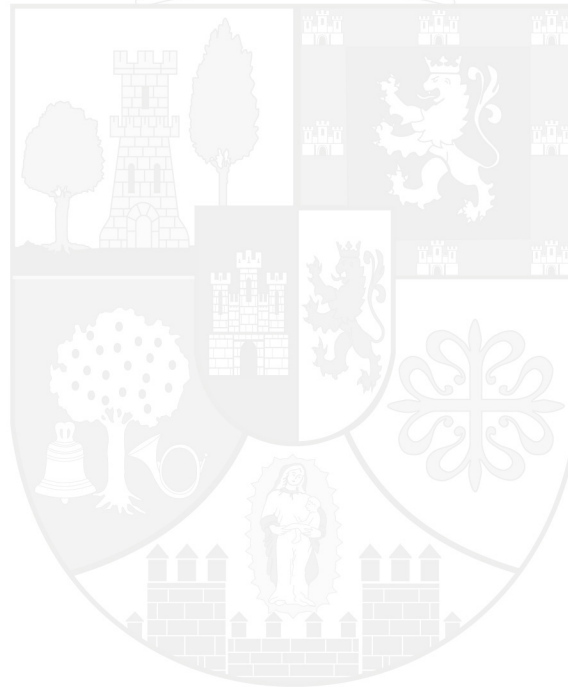
EDICTO. Padrón suministro de agua 1.º trimestre 2025.

Aprobado el padrón de agua, alcantarillado, canales, recogida de basura, canon de la Junta de Extremadura y depuración de aguas residuales, correspondiente al 1.º trimestre de 2025, se expone al público por el plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

Aliseda, 28 de mayo de 2025

Raquel Liberal Martín

ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

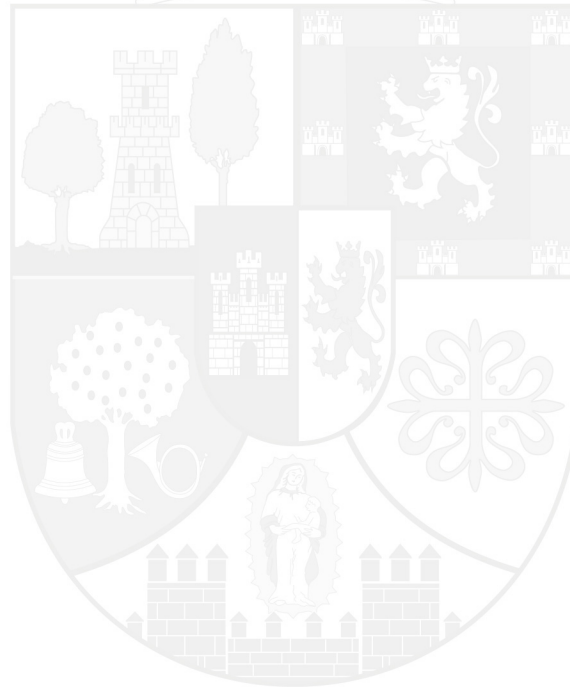
EDICTO. Padrón de vados permanentes 2025.

Aprobados los padrones de vados permanentes, sillas y mesas en la vía pública y reservas de aparcamientos, correspondientes al ejercicio 2025, se exponen al público por el plazo de quince días, a efectos de reclamaciones.

Aliseda, 28 de febrero de 2025

Raquel Liberal Martín

ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

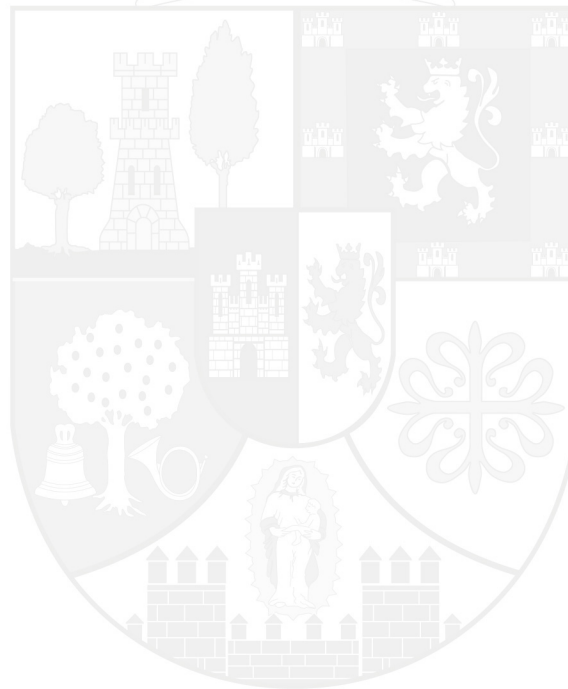
ANUNCIO. Aprobación definitiva expediente modificación de créditos N.º 7/2025.

Se adjunta en ANEXO el Expediente de Modificación de Créditos n.º 7/2025, adoptado en fecha 30 de abril de 2025, sobre créditos extraordinarios y suplemento de créditos, que se hace público para general conocimiento.

Belvis de monroy, 30 de mayo de 2025

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

342.622.01	Instalaciones deportivas cubierta Pista Las Casas	- €	200.000,00 €	200.000,00 €
933.632.00	Reforma y acondicionamiento Hogar del pensionista de Las Casas	- €	56.000,00 €	56.000,00 €
342.619.00	Acondicionamiento instalaciones piscina municipal	- €	3.000,00 €	3.000,00 €
337.623.00	Utillaje Hogar Pensionista Belvis	- €	400,00 €	400,00 €
161.619.00	Abastecimiento. Nueva red de tuberías.	70.000,00 €	50.000,00 €	120.000,00 €
1532.624.01	Adquisición máquina excavadora	- €	42.000,00 €	42.000,00 €
165.619.00	Reposición alumbrado público	- €	20.000,00 €	20.000,00 €
920.625.00	Adecuación del nuevo Ayuntamiento	20.957,17 €	16.000,00 €	36.957,17 €
342.622.15	Cubierta pista de pádel	- €	5.808,00 €	5.808,00 €
153.619.38	Plan pedanías obras	12.075,30 €	1.341,70 €	13.417,00 €
419.619.00	Fondo de mejora dehesa boyal	24.952,62 €	1.010,03 €	25.962,65 €
161.623.00	Domotización Red Abastecimiento Agua Potable	- €	20.000,00 €	20.000,00 €
334.623.00	Maquinaria Gimnasio Municipal	- €	5.000,00 €	5.000,00 €
337.629.00	Ampliación y reforma escenario	- €	5.000,00 €	5.000,00 €
TOTAL MODIFICACION		331.499,84 €	1.006.166,31 €	1.337.666,15 €

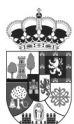
Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.] del Real Decreto 500/1990, con cargo a remanente líquido de Tesorería y a nuevos o mayores ingresos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Alta/Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
2	29	290.00	Impuesto sobre instalaciones, construcciones y obras	578.666,07
3	39	399.00	Otros ingresos diversos	578.666,07 €
TOTAL INGRESOS				1.157.332,14 €



Cód. Verificación: ANU25C34EPRD4EAMK27ESU
 Verificación: https://bop.belvismonroy.es/electronicas/es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 3



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

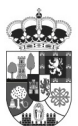
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998,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

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

En BELVIS DE MONROY (Cáceres), a fecha de la firma electrónica
El Alcalde –Presidente,
FDO. FERNANDO SANCHEZ CASTILLA.
Documento firmado electrónicamente al margen.



Cód. Verificación: ANU22C34E ERD4EAMK27ESU
Verificación: <https://bop.belvismonroy.es/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

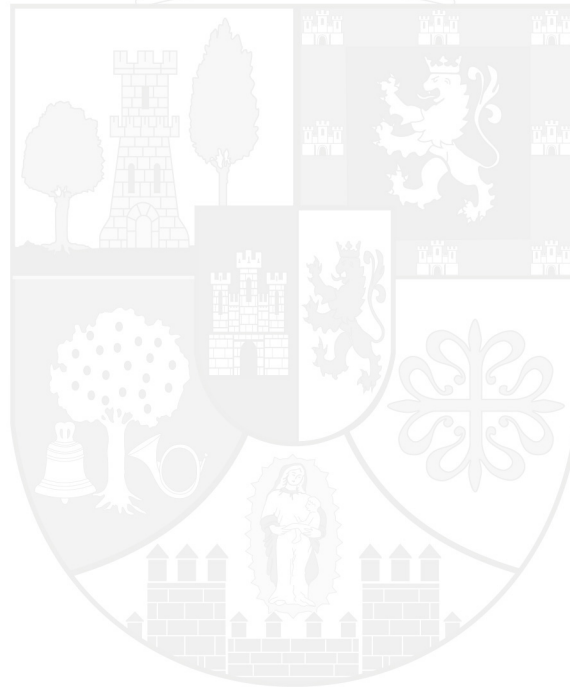
ANUNCIO. Aprobación definitiva expediente modificación de créditos n.º 8/2025.

Se adjunta en ANEXO el Expediente de Modificación de Créditos n.º 8/2025, adoptado en fecha 30 de abril de 2025, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, que se hace público para general conocimiento.

Belvis de monroy, 30 de mayo de 2025

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

EXPEDIENTE N.º 177/2025

ANUNCIO

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 Expediente de Modificación de Créditos n.º 8/2025, adoptado en fecha 30 de abril de 2025, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, que se hace público para general conocimiento:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de Créditos	Créditos finales
241 143.00	Fomento Empleo Junta Extremadura. PCEM – Empleo.	41.439,90 €	8.290,00 €	8.290,00 €
241 160.03	Seguridad Social. PCEM – Empleo.	13.860,10 €	2.770,00 €	2.770,00 €
342 221.99	Cloro y otros Instalaciones Deportivas	-----	7.500,00 €	7.500,00 €
	TOTAL GASTOS	55.300,00 €	18.560,00 €	73.860,00 €

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica, según se expresa:

Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Créditos iniciales	Bajas de crédito	Créditos finales
342 227.99	Otros Trabajos realizados por otras emp. Gestión Piscina Municipal	24.000,00 €	18.560,00 €	5.440,00 €
	TOTAL GASTOS	24.000,00 €	18.560,00 €	5.440,00 €

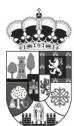
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998,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

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

En BELVIS DE MONROY (Cáceres), a fecha de la firma electrónica

El Alcalde –Presidente
FDO. FERNANDO SANCHEZ CASTILLA
Documento firmado electrónicamente al margen

Cód. Verificación: 43E24612A2E933YDF660RZT
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Sistema de Control Financiero y el Reglamento de Control Interno simplificado.

Se adjunta en ANEXO la aprobación definitiva del Sistema de Control Financiero y el Reglamento de Control Interno simplificado del Ayuntamiento de Belvís de Monroy.

Belvis de monroy, 30 de mayo de 2025

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

EXPEDIENTE N.º 200/2024

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria de 29 de junio de 2024, acordó aprobar inicialmente el Sistema de Control Financiero y el Reglamento de Control Interno simplificado del Ayuntamiento de Belvis de Monroy.

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia nº 120 de fecha 25.06.2024 y no habiéndose producido reclamación alguna, queda elevado a definitivo el acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 y 70 de la Ley 7 /85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y se procede a la publicación íntegra de la disposición, significando que, contra la aprobación definitiva, los /las interesados /as podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma.

"REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DEL AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY (Cáceres)

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el objeto del control financiero, ejercido mediante control permanente y auditoría pública, será verificar el funcionamiento de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Cód. Verificación: 720CCLX0REHDFRMLTYYMMAE7
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

No obstante, de acuerdo con el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y en atención a la heterogeneidad que impera en el ámbito local, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, como es el caso de esta Corporación, podrán igualmente elegir aplicar un régimen de control simplificado, de manera que, ejercerán plenamente el ejercicio de la función interventora, siendo potestativo el control financiero, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por el Pleno de la Entidad y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno y la elección del régimen de control simplificado recogidos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz, en virtud del artículo 3.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y en virtud del principio de auto-organización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril a las Entidades Locales territoriales, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

TITULO I. DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico -financiera y los actos con contenido económico del Ayuntamiento de Belvis de Monroy, de conformidad con los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

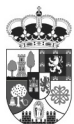
Así, el presente Reglamento será de aplicación a esta Entidad Local.

ARTÍCULO 2.- Atribución de las funciones de control.

Las funciones de control interno del Ayuntamiento de Belvis de Monroy, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 3.- Formas de ejercicio.

Cód. Verificación: 720CCLV0REBUDFMAETVYAMAE7
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de esta Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control financiero, por aplicarse en esta Entidad Local el régimen de control simplificado recogido en el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, se ejercerá de manera potestativa, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

3. De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos, como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno.

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades municipales. A tales efectos, los /las funcionarios /as que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de la entidad controlada; si bien se deberá dar cuenta al Pleno de los resultados más relevantes tras las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables.

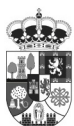
De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.

1. Los /las funcionarios /as que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la

Cód. Verificación: 720CCLX0REHDFM4ETX4MAAE7
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Igualmente deberán facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económica -financiera controlada.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control.

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control, del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Igualmente podrá recabar a través del /de la Alcalde /sa –Presidente /a del Ayuntamiento, el asesoramiento e informe de los órganos competentes de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

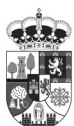
ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora.

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

Cód. Verificación: 720CCLX0REDFRMAETTYAMAEF7
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos siempre que ello sea posible y disponga de los medios técnicos, personales y materiales necesarios para el ejercicio de esa función; en caso contrario estará obligado /a a poner de manifiesto esta circunstancia a la entidad controlada.

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

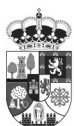
CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

En atención a lo recogido en el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se determina como régimen de la función interventora de derechos e ingresos, el de Fiscalización posterior.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

Cód. Verificación: 720CCLX0REDFRMAETYNMAE7
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería. Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

Así, cada área o servicio de la Entidad Local, si lo hubiere, iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención para su toma de razón en contabilidad.

El órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables en el plazo de 22 días hábiles desde que los mismos lleguen a las dependencias. A estos efectos, el cómputo del plazo citado se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción de los documentos contables y una vez se disponga de la totalidad de los documentos necesarios.

4. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

a) Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso:

Las actuaciones a llevar a cabo deberá verificar en cualquier caso las expresadas a continuación (No obstante lo cual, será la Entidad Local quien decida que debe verificarse en cada caso en atención a las características particulares de sus derechos e ingresos y necesidades concretas):

El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

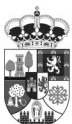
Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.

Que todos los derechos y /o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

b) Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

Cód. Verificación: 720CCLX0REHDFM4ETX4MAE7
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establecen a continuación, de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013): Procedimiento de selección aleatoria.

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate y de los medios personales y materiales disponibles. Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

c) De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:

a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos solo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, la ordenación del pago y pago material, que se fiscalizarán conforme a lo que se establece en el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos; no estando sujeto al ejercicio de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución. Excepción hecha de los actos de ordenación y pago material derivados de ingresos indebidos realizados por el Organismo Autónomo de Recaudación Tributaria de Cáceres por tener delegada esa competencia.

b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias (no así los ingresos de contraído previo por recibo derivados de la gestión cobratoria de los mismos).

Esta fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente.

En estos supuestos se verificará en todo caso:

La adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.

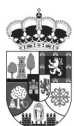
La correcta determinación de las cuotas. En caso de liquidación de cuotas de Contribuciones Especiales, que las cuotas individuales se ha realizado atendiendo al coste de las obras y servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de Imposición y Ordenación correspondiente.

La correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan.

La inclusión y aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan.

Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.

Cód. Verificación: 720CCLX0REBDFM4ETX4MAAE7
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

c) Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").
La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").

En estos supuestos se verificará en todo caso:

El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.

Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

Que el pagador es el correcto.

Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

6. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifieste en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

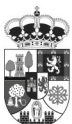
ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cód. Verificación: 720CCLX0REDFRMAETYNMAEET
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Quando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 de este Reglamento se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al /a la Alcalde /sa –Presidente /a del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad.

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales:

- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

- Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

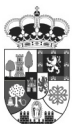
Quando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio

Cód. Verificación: 720CCLX0REHDFM4ETXMAAE7
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán anualmente al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión si los hubiere.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el /la Alcalde /sa –Presidente /a de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor si lo hubiere no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al /a la Alcalde /sa –Presidente /a de la Entidad una discrepancia.

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte del /de la Alcalde /sa –Presidente /a o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al /a la Alcalde /sa –Presidente /a o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

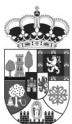
La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

4. El /la Alcalde /sa –Presidente /a de la Entidad y el Pleno, a través del /de la citado /a Alcalde /sa –Presidente /a, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

A tales efectos, el /la Alcalde /sa –Presidente /a remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado [o al órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma de Extremadura tenga atribuida la tutela financiera], concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el /la Alcalde /sa –Presidente /a o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

Cód. Verificación: 720CCLX0REDFRMLTYMMAE7
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el /la Alcalde /sa –Presidente /a de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El /la Alcalde /sa –Presidente /a de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas [y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente].

SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local.

2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

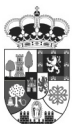
b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente previo informe del órgano interventor.

d) Aquellos otros extremos trascendentes que, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se establezcan en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de

Cód. Verificación: 720CCLX0REDFMAYETXMAAE7
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales –ex artículo 13.2 del RD de Control Interno.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

ARTÍCULO 15.- Gastos de Personal

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. En las propuestas de aprobación de una convocatoria para pruebas de plazas y/o lugares vacantes:

Informe acreditativo, expedido por el Departamento de Personal, si lo hubiere, de las plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo del catálogo aprobado por el Pleno a los que corresponde la propuesta. Se tendrá que indicar la situación en que se encuentra la plaza y/o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al grupo y subgrupo y en el complemento de destino y complemento específico asignados por el Pleno.

Informe emitido por órgano competente, sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos que sea vigente, con detalle del saldo de la reposición de efectivos al que se llegaría con la aprobación de la propuesta.

En todos los casos que el compromiso de gasto supere el propio ejercicio presupuestario, hará falta informe sobre la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento.

Informe del Departamento de Personal, si lo hubiere, sobre la adecuación de los requisitos de titulación en relación a las características de la plaza y/o el puesto de trabajo.

2. En las propuestas de nombramiento de funcionarios, nombramiento de personal eventual, contratación de personal laboral o incorporación de funcionarios en comisión de servicios:

Informe del Departamento de Personal, si lo hubiere, sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.

Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto 1 y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

Informe del Departamento de Personal, si lo hubiere, de que la persona que se propone acreditar estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.

Informe del Departamento de Personal, si lo hubiere, sobre el cumplimiento del requisito de publicidad y del resultado del proceso de selección, detallando la legislación que le sea aplicable.

Cód. Verificación: 720CCLX0REBDFM4ETX4MAE57
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

3. Comisión de servicios de personal interno:

En todos los casos que el compromiso de gasto supere el propio ejercicio presupuestario, hará falta informe sobre la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento.

Informe del Departamento de Personal, si lo hubiere, sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.

Informe del Departamento de Personal, de que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.

Informe justificativo de las necesidades de efectuar una comisión de servicios.

Informe expedido por el departamento de personal, si lo hubiere, conforme al cual se acuerda ejercer temporalmente un puesto de los incluidos al catálogo de puestos de trabajo.

Se informa sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

Informe acreditativo, expedido por el Departamento de Personal, si lo hubiere, de las plazas de la plantilla y/o puestos de trabajo aprobado por el Pleno.

Se indica la situación de la plaza y/o puesto de trabajo y detalle de las retribuciones correspondientes al, grupo y subgrupo y complementos.

4. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos:

Acreditación de que figura en el expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.

5. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos de urgencia:

Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente.

Se especifica el precepto aplicable y la modalidad específica

Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto 1 de este anexo y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

Que figura en el expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.

6. Acuerdos no mencionados anteriormente, incluidas las modificaciones de plantilla y la relación de puestos de trabajo:

Informe sobre el cumplimiento de las limitaciones de tasa de reposición de efectivos vigente, si procede.

Si supera el compromiso del gasto por el ejercicio presupuestario. Acreditación de que existe informe de proyección de gasto.

Está conformado por la Sección de Presupuestos y Contabilidad, si la hubiere.

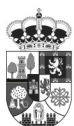
Informe jurídico del Departamento de Personal, si lo hubiere sobre el contenido de la propuesta.

7. Propuestas de aprobación de retribuciones variables para abonar en la nómina del mes. Gratificaciones por trabajos extraordinarios:

Relaciones acreditativas de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo conformadas por los respectivos jefes de servicio, si estuvieran nombrados.

Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal.

Cód. Verificación: 7206C1X0REDFRMAETTYAMAE7
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Productividad y otros pluses aprobados por el Pleno (polivalencias, disponibilidad, quebranto de moneda, trabajo en festivos, etc.):

Relaciones acreditativas de los correspondientes elementos objetivos que justifican el reconocimiento de la productividad o plus, conformadas por las respectivas jefaturas de servicio, si estuvieran nombrados.

Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal.

Otras productividades:

Propuesta de asignación.

Acreditación de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el ejercicio del puesto de trabajo y con los objetivos que le sean asignados.

Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal.

Gastos de formación:

Propuesta resumen firmada por la jefatura de Departamento de Formación, si la hubiere.

Indemnizaciones por asistencia a tribunales de oposiciones:

Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal.

Dietas por desplazamientos:

Hojas de dietas revisadas y selladas por la Sección de Fiscalización, si existiere.

Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal.

Otras indemnizaciones

Justificantes de los gastos soportados por cada empleado conformada por la jefatura de Personal.

Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal.

8. Nóminas de retribuciones de Personal y Corporación Municipal:

Nóminas y estados justificativos, firmados por la jefatura de Personal

En el caso de las de carácter ordinario de periodo mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes corriente.

9. Variaciones en nómina:

Altas:

Miembros electos de la Entidad Local:

Copia del acuerdo de nombramiento del /de la Alcalde /sa –Presidente /a y restantes miembros en el que tendrá que constar claramente quién desarrollará sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación exclusiva o parcial (art. 13 ROF).

Diligencia de la correspondiente toma de posesión.

Informe del departamento de Personal, si lo hubiere, conforme se ha efectuado alta en la Seguridad Social.

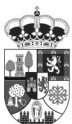
Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

Verificación de las retribuciones según la normativa vigente.

Personal funcionario de nuevo ingreso:

Informe del departamento de Personal, si lo hubiere, conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.

Cód. Verificación: 7206CLX0REHDFM4ETX4MAE57
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.
Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas

Personal laboral fijo de nuevo ingreso:

Informe del departamento de Personal, si lo hubiere, conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, firmado el contrato de trabajo y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.

Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.
Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

Bajas:

Acuerdo o resolución de la autoridad competente, en los siguientes casos:

Despido o suspensión de ocupación por motivos disciplinarios.

Rescisión del contrato o cese del nombramiento interino por no superar el periodo de prueba.

Suspensión temporal del contrato por mutuo acuerdo.

Pase a la situación de excedencia, servicios especiales, comisión de servicios o situación de servicios en otras administraciones.

Renuncia a la condición de funcionario.

Jubilación

Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo o de la plaza, en los casos de los funcionarios interinos.

Será suficiente con la diligencia expedida por el departamento de Personal, si lo hubiere, acreditativa de la causa de la baja, en los siguientes casos:

Fin del tiempo estipulado al contrato laboral o al nombramiento de funcionario interino.

Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo en los casos de los contratos de interinidad.

Finalización del periodo máximo de prestación.

Cese voluntario de Personal laboral.

Defunción del trabajador o del funcionario.

Fotocopia de la baja en el régimen de la Seguridad Social.

No obstante en cuanto a los documentos de alta y baja en la seguridad social se podrá comprobar mediante relación diligenciada por el Departamento de Personal, si lo hubiere, respecto de las bajas producidas en el mes anterior al de la nómina que se fiscaliza.

Retribuciones variables:

Resolución del órgano competente.

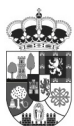
Correspondencia con los importes informados y fiscalizados según apartado 3.4 de este anexo.

ARTÍCULO 16. Contratos

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Aprobación del gasto:

Cód. Verificación: 720CCLX0RENFDMETUAMAE7
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Cuando se utilicen pliegos tipos de cláusulas administrativas, que exista constancia que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

Los Pliegos de cláusulas administrativas particulares deberán estar informados jurídicamente o suscritos por técnico jurídico.

El Pliego de prescripciones técnicas.
Informe emitido por el Secretario –Interventor municipal.

Informe en relación al procedimiento de adjudicación a emplear y a los criterios de adjudicación.

Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias por las que legalmente se permite dicho procedimiento.

Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

Se ha tramitado simultáneamente proyecto con la licitación.

Se ha procedido a la publicación del anuncio de licitación y exposición pública del proyecto. Se propone la aprobación definitiva del proyecto.

Especialidades en Obras:

Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado. O bien se somete a aprobación simultánea el proyecto, informado y supervisado.

Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el técnico redactor del proyecto y conformado por el técnico competente.

2. Compromiso del gasto:

Adjudicación

En los casos de tramitación anticipada de gasto verificar la existencia de un nuevo informe de contabilidad por el que se levanta la cláusula suspensiva.

Si se tramita simultáneamente con la licitación, se comprobará conforme se ha procedido a la publicación en tiempo y forma del anuncio de licitación y a la exposición pública del proyecto.

Si no se ha constituido Mesa de contratación, por no resultar preceptiva, se comprobará que figura en el expediente informado por el gestor y la empresa a quien se propone adjudicar presenta la documentación acreditativa de reunir los requisitos de solvencia y capacidad exigidos.

Las actas firmadas de la Mesa de contratación celebrada y, en su caso, propuesta de adjudicación.

Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

Cuando se declare la existencia de ofertas con bajas anormales o desproporcionadas, que existe constancia de la solicitud de información a los licitadores e informe favorable del servicio técnico correspondiente.

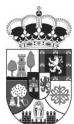
Si se utiliza el procedimiento negociado, se comprobará que se ha procedido a invitar a la licitación a un mínimo de 3 empresas salvo imposibilidad motivada

Garantía definitiva, salvado que se haya previsto en el pliego su innecesidad.

Incorporar al expediente la documentación acreditativa de que el empresario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento, así como con el resto de documentación exigida en el acuerdo de adjudicación.

Modificados:

Cód. Verificación: 7206CLX0REDFRMAETKYMMAE7
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Que la posibilidad de modificar está prevista al pliego de cláusulas administrativas. Informe emitido por la Secretaría -Intervención o por quién haya delegado y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica Asesora.

Que la propuesta incluye el reajuste de la garantía definitiva.

En obras:

Proyecto, en su caso, informado por la Oficina de supervisión de proyectos.
Acta de replanteo previo.

Obras accesorias o complementarias

Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado.
Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos.
Informe emitido por la Secretaría -Intervención o por quién haya delegado.
Informe en relación a las circunstancias imprevistas que motivan la obra y que son necesarias para ejecutar la obra tal y como estaba descrita en el proyecto sin modificarla.
Que la propuesta contempla el reajuste de la garantía definitiva.

Revisiones de precios:

Informe jurídico de que la revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas, ni en el contrato.
Conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

3. Reconocimiento de la obligación:

Conformidad de los servicios correspondientes.
Factura por la empresa adjudicataria.

Abonos por anticipado:

En el primero, que se ha constituido la garantía [en su caso].
En caso de anticipos comprobar que esta posibilidad estaba prevista en el pliego y se ha prestado la garantía exigida.
Factura por la empresa adjudicataria.

Liquidación:

Certificado en conformidad con la prestación.
Factura por la empresa adjudicataria.

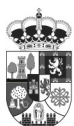
En obras:

Certificación original de obra, con relación valorada, autorizada por el director de obra, acompañada de la factura.
En la primera certificación (sólo por el caso del contrato de obras):
Resolución de adjudicación.
Acta de comprobación del replanteo.
Documento acreditativo del depósito de la garantía, en su caso.
Documento acreditativo del abono del seguro a la compañía aseguradora, en su caso.

En modificados:

Resolución de adjudicación.
Acta de comprobación del replanteo.
Documento acreditativo del reajuste de la garantía.

Cód. Verificación: 720CCLX0REHDFM4ETXMAAE7
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Certificación final:

Informe de la Oficina de Supervisión de proyectos, en su caso.
Acta de conformidad de recepción de la obra. Servirá como Delegación de la intervención en la comprobación material, sobre la efectiva inversión de la adquisición de obra.
Liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra y supervisada por el Técnico.

Prórroga del contrato:

Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
Informe favorable a la prórroga emitido por el servicio interesado.

Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

Informe de los servicios jurídicos o de la Secretaría -Intervención o quien haya delegado.

Indemnizaciones a favor del contratista:

Informe de los servicios jurídicos/ Secretario -Interventor /Secretario delegado.
Informe técnico.

Resolución del contrato:

Informe de la Secretaría -Intervención Secretario delegado.
Dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, [en su caso].

En los contratos de gestión de servicios públicos:

Informe favorable al precio de las obras e instalaciones que ejecutadas por el contratista tengan que pasar a propiedad de la Administración.

Devolución de la fianza o cancelación de aval:

Informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.
Informe de contabilidad que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no haya sido devuelta.

ARTÍCULO 17. Subvenciones

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. En régimen de concurrencia competitiva.

Aprobación de las bases reguladoras:

Las bases reguladoras han sido informadas por la Secretaría -Intervención o técnico jurídico.

Autorización de la convocatoria de las subvenciones:

El informe del departamento comprende la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de la convocatoria.

Cód. Verificación: 720CE1X0RE9DFRMAETKYM4AE7
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Las bases han sido aprobadas, publicadas y fiscalizadas previamente o bien que figura al expediente un borrador de bases específicas que se proponen aprobar, condicionándose en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de las bases.

Informe jurídico respecto de la convocatoria

Compromiso de gasto: Otorgamiento subvención:

Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma

Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.

Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada, así como que los beneficiarios cumplen todos los requisitos exigidos.

Documento/acta de la comisión evaluadora, si fuera exigible.

Documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

Informe según el cual el/s Beneficiario/s no tienen pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.

Otorgamiento y pago de subvenciones masivas:

Informe Departamento con la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de convocatoria, salvo que se hayan aprobado previamente.

Documentación de que se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local, el AEAT y la Seg Social.

Cumplimiento de los requisitos establecidos a las bases.

Ninguno de los beneficiarios se encuentra incurso en prohibición para recibir subvención.

Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:

Documentación conforme lo propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local, el AEAT y la Seg Social.

Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma.

Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.

Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada.

Informe del departamento sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos a los beneficiarios.

Es exigible el acta de la comisión evaluadora

Se aporta el acta.

Informe s/ según el cual el Beneficiario no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local.

Se prevén anticipos.

Se ha previsto expresamente.

Bases/convocatoria/convenio/resolución.

Se prevé o no depósito de garantía.

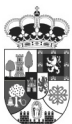
Se ha depositado.

2. Subvenciones directas

Otorgamiento de la subvención- Fase Autorización y Disposición del Gasto (AD):

Informe en relación a la inclusión de la subvención como nominativa en el presupuesto, o bien en relación a la concurrencia de las circunstancias del artículo. 22.2. b o 22.2.c de la LGS.

Cód. Verificación: 720CCLX0RENDPFAETYNMAE57
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar, si procediere.

Documentación acreditativa conforme al supuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social. Informe que avale que no existen subvenciones pendientes de justificar o reintegrar con carácter anterior.

Reconocimiento de la obligación (Concurrencia competitiva y directas):

a) Si existen anticipos se comprobará además que:

Se ha previsto expresamente tal posibilidad en las bases y convocatoria.

Se ha depositado la garantía que, en su caso, se haya fijado como exigible en las bases, si procediere..

b) En el supuesto de que se propongan pagos parciales, para cada pago se comprobará, además de los extremos anteriormente señalados para los anticipos, que:

Se ha previsto expresamente tal posibilidad a las bases /convocatoria/ convenio/resolución.

Se aporta la justificación requerida en las bases, a nombre de la entidad subvencionada y en proporción al establecido en las bases.

Documentación acreditativa conforme al supuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

c) En caso de abono total o último pago, se comprobará además que:

Se aporta la justificación requerida en las bases.

Consta el expediente como informado por el órgano concedente.

Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:

Documentación acreditativa conforme al supuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

Informe de contabilidad sobre inclusión de la subvención como nominativa al presupuesto.

Informe del departamento gestor sobre concurrencia circunstancias artículo. 22.2. b) o 22.2. c) LGS.

Informe del beneficiario sobre la inexistencia de ninguna subvención pendiente justificar o reintegrar.

Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.

Se prevén anticipos.

Se ha previsto expresamente tal posibilidad

Bases/convocatoria/convenio/resolución.

Se prevé o no depósito de garantía.

Se ha depositado.

ARTÍCULO 18. Convenios de colaboración

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

Aprobación del convenio:

Informe jurídico en relación al contenido del convenio.

Documentación acreditativa conforme la otra parte se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Entidad Local, si hay obligaciones económicas, dinerarias o en especie, a cargo de la Entidad Local.

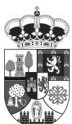
Modificaciones:

Informe jurídico sobre el texto de la modificación

Prórroga del contrato:

Que está prevista en el convenio.

Cód. Verificación: 720CCLX0REDFRMAETUYAMAEE7
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Informe jurídico.
Reconocimiento de la obligación:
Certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar el pago.

ARTÍCULO 19. Contratos Patrimoniales

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Adquisición de bienes

Expediente inicial, en la aprobación del gasto se comprobará: Documentación acreditativa de la titularidad del bien; valoración pericial del bien y determinación del precio; Informe Jurídico e Informe de Intervención.

En el caso de adquisiciones a título gratuito se comprobará: Documentación acreditativa de la titularidad del bien; valoración pericial del bien y determinación del precio y de las posibles cargas que genere; Informe Jurídico e Informe de Intervención.

En el caso de adquisiciones a título gratuito de bienes de carácter histórico o artístico se comprobará además, la existencia de Informe del Órgano competente de la Comunidad Autónoma en relación a la posible existencia de algún grado de protección del bien y, en caso afirmativo, limitaciones y demás parámetros que deban ser tenidos en cuenta.

Al compromiso de gasto se comprobará: Que el /la adjudicatario /a se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.

2. Arrendamiento de bienes patrimoniales

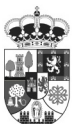
Expediente inicial:
Certificado de inscripción del bien en el inventario como bien patrimonial.
Valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.
Informe motivado sobre las circunstancias sociales previstas legalmente en cuanto a la prevalencia de la rentabilidad social, si se tercia.
Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.

Informe jurídico.
Adjudicación del arrendamiento:
Se comprobará que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.
Se comprobará que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.

2. Arrendamiento de bienes de particulares

Expediente inicial:
Documentación acreditativa registral de la titularidad del bien a nombre del propietario.
Figura valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.
Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.
Informe jurídico.
En el caso de adquisición directa/negociado además:
Memoria justificativa del arrendamiento directo.

Cód. Verificación: 720CCLX0REHDFMAYTAMAE57
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Compromiso de gasto:
Que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.
Que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.
Reconocimiento de la obligación:
Conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.
Que el arrendador aporte factura.
Comprobar que el documento contable contempla la retención de IRPF, en su caso.

4. Cesiones de uso a precario:

Que el sujeto en favor del cual se prevé la cesión es otra administración o entidad público o bien una entidad privada sin ánimo de lucro.
Que el acuerdo de cesión determina la finalidad concreta a que la entidad o institución beneficiaria tiene que destinar el bien.
Que el informe del departamento gestor se pronuncia respecto de la finalidad pública o interés social del destino del bien, y la concurrencia de la efectiva precariedad de la cesión.

5. Otros casos [alienación de bienes inmuebles/venta parcelas sobrantes/permuta de bienes inmuebles/cesión gratuita]:

Expediente inicial, en la aprobación del gasto se comprobará: Documentación acreditativa de la titularidad del bien; valoración pericial del bien y determinación del precio; Informe Jurídico e Informe de Intervención.
Al compromiso de gasto se comprobará: Que el /la adjudicatario /a se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.

ARTÍCULO 20. Reclamaciones por responsabilidad

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

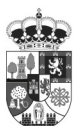
1. Reclamaciones por daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial (tanto contractual como extracontractual):

Expediente inicial:
Informe técnico acreditativo de la comprobación del cumplimiento de los requisitos para que surja la responsabilidad de las Administraciones Públicas:
Existencia de una lesión patrimonial o daño determinante,
Antijuricidad y
La imputabilidad de todo ello a la Entidad Local.
Informe del responsable del servicio el funcionamiento del cual haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
Justificante de la compañía aseguradora de la reclamación, si esta supera el importe de la franquicia.
Valoración económica del daño causado.
Informe jurídico.
Ordenación del Pago:
Ningún extremo adicional

ARTÍCULO 21. Expedientes urbanísticos

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales.

Cód. Verificación: 720CCLX0REHDFMAYMMAE7
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

1. Convenios urbanísticos:

Aprobación del convenio

2. Ocupación directa

El pago de la ocupación directa se hará a través de pagos a justificar. A la justificación además se comprobará:

Certificado de aprovechamiento urbanístico atribuido.

Que se ha levantado el acta o que se propone simultáneamente al pago.

3. Expropiaciones forzosas

Determinación del Justo precio por mutuo acuerdo:

Pago o consignación del precio justo

3. Reparcelaciones

Existencia de Aprobación inicial y definitiva

ARTÍCULO 22. Patrimonio Público del suelo

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales

1. Venta de fincas del patrimonio público del suelo

Memoria justificativa en relación a las finalidades de la alienación ajustadas al previsto a la normativa vigente y el destino de los ingresos.

Informe jurídico sobre adecuación de la memoria justificativa a las finalidades previstas a la normativa vigente y el destino de los ingresos.

Valoración pericial previa del bien efectuada por los servicios técnicos.

Informe previo del Departamento correspondiente.

Informe emitido por la Secretaria –Intervención en relación al importe de los recursos ordinarios del presupuesto consolidado de la Entidad.

Que el procedimiento de adjudicación utilizado es el concurso.

Pliego de cláusulas que tienen que regir el concurso.

ARTÍCULO 23. Devolución/reintegro de ingresos

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales

Informe del departamento, favorable a la devolución.

Documento contable (carta de pago) del ingreso efectuado.

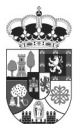
Y en el supuesto de que no sea Administración pública se pedirá documentación conforme lo propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local.

ARTÍCULO 24. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

1. Si no se cumplieren los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1.ª.

2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

Cód. Verificación: 720CCLX0REHDFRMAETYNMAE7
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

SECCIÓN 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

ARTÍCULO 25. Régimen general.

En este punto, y en atención a lo recogido en el artículo 16 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, debe determinarse que gastos de la Entidad se someten al régimen de fiscalización previa.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2ª, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 de este Reglamento.

2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase "A").
- La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

3. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso los aspectos a verificar serán los siguientes:

- a) La existencia y adecuación del crédito.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.

[En su caso] Que la selección del /de la adjudicatario /a para la [la entrega o prestación de servicio o suministro prestado que corresponda] se ajustan a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso.

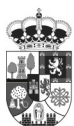
- d) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
- e) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.
- f) Cualesquiera otros extremos que se determinen necesarios por la Intervención.

ARTÍCULO 26. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

Los gastos de material no inventariable.
Los contratos menores.

Cód. Verificación: 720CE1X0REHDFM4ETTYAMAE7
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada. Su no sujeción a fiscalización previa es consecuencia de la establecido en la Disposición adicional novena del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público³ (TRLCSP), que permite realizar las citados contratos de acuerdo con las normas establecidas en la citada Ley para los contratos menores

SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

ARTÍCULO 27. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, que ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión, cuando proceda.

ARTÍCULO 28. Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

Identificación del acreedor.

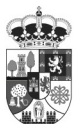
Importe exacto de la obligación.

Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

ARTÍCULO 29. Intervención material de la inversión.

Cód. Verificación: 7206CLX0REBDFRMAETYNMAAE7
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones, siempre que sea posible.

2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y
Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

[En su caso] En lo que respecta al procedimiento de delegación mencionado, se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución de esta Entidad Local.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material, siempre que sea posible.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

[En su caso] Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la Intervención.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

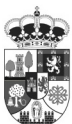
En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.

Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

Cód. Verificación: 7206C1X0REDFRMAETTYAMAEF7
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago

ARTÍCULO 30. De la intervención formal del pago.

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería municipal.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.

Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

Que se acomodan al plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.

En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

ARTÍCULO 31. Conformidad y reparo.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, se hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en la orden de pago o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

ARTÍCULO 32. De la intervención material del pago.

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

La competencia del órgano para la realización del pago,
La correcta identidad del perceptor
El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación, firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

SECCIÓN 6ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

Cód. Verificación: 7206CLX0REDFRMAETKYM4AE7
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

ARTÍCULO 33. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, si existiere, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, si existiere, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

ARTÍCULO 34. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
- Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

- Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
- Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

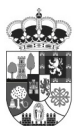
ARTÍCULO 35. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos

Cód. Verificación: 720CCLX0REHDFM4ETX4MAE7
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el /la Alcalde /sa –Presidente /a de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, si existiere, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

ARTÍCULO 36. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,

Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,

Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios

Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida. De conformidad con lo recogido en el artículo 27.1.b) del Real Decreto 424/2017, para llevar a cabo esta labor podrán utilizarse también técnicas de muestreo.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. Con ocasión de la dación en cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora

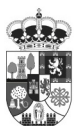
ARTÍCULO 37. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el /la Alcalde /sa –Presidente /a de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el /la Alcalde /sa –Presidente /a de la Entidad

Cód. Verificación: 720CCLX0REDFM4ETTYAMAE7
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del /de la Alcalde /sa –Presidente /a, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisar los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el /la Alcalde /sa –Presidente /a de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I. Disposiciones generales

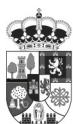
ARTÍCULO 38.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. En atención a lo recogido en el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y al modelo de contabilidad utilizado en esta Entidad, es de aplicación el régimen de control financiero simplificado.

2. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejerce de manera potestativa mediante las actuaciones que se recogen en los artículos siguientes.

3. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el Texto

Cód. Verificación: 720CECLY0R0E9F0M0ET0Y0M0A0E07
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Las Entidades Locales que se acojan a este régimen no tendrán la obligación de elaborar un Plan Anual de Control Financiero, pues las actuaciones potestativas y el alcance de este tipo de control que pudieran determinarse necesarias quedan recogidas en el presente Reglamento de Control Interno en régimen Simplificado del Ayuntamiento de Belvis de Monroy.

ARTÍCULO 39. Actuaciones de control financiero.

El control financiero de esta Entidad, en aplicación del referido régimen de control simplificado, se ejercerá mediante:

El carácter potestativo de las actuaciones de control financiero dejará en manos de la propia Entidad la determinación de las mismas en atención a las necesidades y peculiaridades de la gestión económico-financiera de la misma. No obstante, en cualquier caso deberá ejercerse auditoría de cuentas del artículo 29.3.a) del Real Decreto 424/2017, esto es, en caso de tener entes dependientes, y aquellas actuaciones cuya realización derive de una obligación legal.

El órgano interventor de la Entidad Local realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales de aquellas actuaciones cuya realización derive de una obligación legal; así como de cualquier otra actuación de control permanente o auditoría pública que a juicio de la Intervención se considere procedente para la mejor gestión económico-financiera de la Entidad siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

ARTÍCULO 40. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.

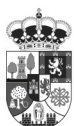
2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por la Intervención municipal

Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

Cód. Verificación: 720CCLX0REHDFMAYMMAEF7
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

CAPITULO II. Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 41. Informes de control financiero.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

Los hechos comprobados.

Las conclusiones obtenidas.

Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.

Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince días, contados desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. Tomando como base el informe provisional y las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

ARTÍCULO 42. Destinatarios de los informes de control financiero.

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- Al gestor directo de la actividad controlada, si lo hubiera

- Al /A la Alcalde /sa –Presidente /a de la Entidad Local, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

- A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

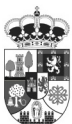
ARTÍCULO 43. Informe resumen.

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la Cuenta General de la Entidad Local, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

ARTÍCULO 44. Destinatarios del informe resumen.

Cód. Verificación: 720CCLX0REDFRMAETYNMAEET
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local será remitido por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- Al Pleno, a través del /de la Alcalde /sa –Presidente /a de la Entidad Local.
- A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

ARTÍCULO 45. Plan de acción.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el /la Alcalde /sa –Presidente /a de la Entidad formalizará un Plan de Acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El Plan de Acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

- Las medidas de corrección adoptadas,
- El responsable de implementarlas y
- El calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

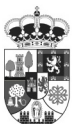
3. El Plan de Acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos en el plazo de quince días naturales.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en el plazo de quince días naturales desde la recepción del referido Plan de Acción.”

Belvis de Monroy, a fecha de la firma electrónica

El Alcalde -Presidente
FDO. FERNANDO SANCHEZ CASTILLA
Documento firmado electrónicamente al margen

Cód. Verificación: 720CCLX0RENDPMAETYNMAE7
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 33



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Botija

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza Municipal Reguladora del Precio Público por entrada y visita guiada al Centro de Interpretación de Villasviejas del Tamuja.

El Pleno del Ayuntamiento de Botija, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2025, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del precio público por entrada y visita guiada al Centro de Interpretación de Villasviejas del Tamuja de Botija y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Botija, 29 de mayo de 2025

Juan Rentero de la Morena

ALCALDE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Botija

EDICTO. Aprobación inicial de las Modificaciones de Crédito n.º 6/2025

Aprobado inicialmente el expediente suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, n.º 6/2025 por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de mayo de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el 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, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Botija, 29 de mayo de 2025
Juan Rentero de la Morena
ALCALDE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

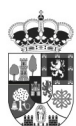
ANUNCIO. Expediente depuración de saldos contables.

Con fecha 28 de mayo de 2025, se ha iniciado EXPEDIENTE DE DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES (Expediente número 2025/00019384Z). Examinados los datos obrantes en la contabilidad de esta Corporación, se ha comprobado que podrían estar prescritos el derecho a reclamar el posible crédito a favor de los titulares de 177 ingresos pendientes de aplicar correspondientes al concepto no presupuestario 30008, por un total de 68.904,00€.

El artículo 25.1a) de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, establece la prescripción para el derecho al reconocimiento o liquidación por la Hacienda Pública de toda obligación que no se hubiese solicitado con la presentación de los documentos justificativos, transcurridos cuatro años desde la fecha en que se concluyó el servicio o la prestación determinante de la obligación o desde el día en que el derecho pudo ejercitarse.

A la vista de lo expuesto, al efecto de acreditar debidamente la notificación a los acreedores legítimos o sus derechohabientes, durante un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se podrán formular las alegaciones y/o documentos y justificaciones que estimen oportunos (artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común), El anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, junto toda la documentación obrante en el expediente se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, durante un período de quince días, a contar desde el siguiente a la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán conocer el contenido íntegro del expediente. Transcurrido el citado plazo se elevará la oportuna propuesta de Resolución a la Alcaldía del Ayuntamiento de Cáceres.

Cáceres, 29 de mayo de 2025
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Proceso selectivo constitución bolsa trabajo temporal Técnicos/as Formación para el empleo desarrollo proyecto EFESO INNOVA, concurso-oposición libre. Aprobación lista definitiva admitidos/as y excluidos/as, Tribunal calificador y fecha primer ejercicio.

Con fecha 4 de junio de 2025, se ha dictado Resolución de la Alcaldía de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, elevando a definitiva y declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, cuyo listado íntegro se encuentra expuesto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en el apartado ofertas de empleo de la página WEB del Ayuntamiento, para participar en las pruebas selectivas convocadas mediante el sistema de concurso oposición, por el turno libre, para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as de Formación para el empleo para el desarrollo del Proyecto EFESO, convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, n.º 66 de 4 de abril de 2025.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Así mismo se acuerda aprobar la composición del Tribunal Calificador que ha de entender en la resolución de las pruebas selectivas convocadas quedando configurado de la siguiente forma:

Presidente/a:

- Titular: Dña. María del Carmen Sánchez Sanabria. Jefa de Sección.
- Suplente: D. Sebastián Barrado Sánchez. Jefe de Servicio.

Vocales:

- Titular: Dña. Estefanía Murillo Sánchez. Agente de Empleo y Desarrollo Local
- Suplente: Dña. María Jesús Plasencia Pedraza. Técnico de Administración General
- Titular: D. Jesús Acevedo Borrega. Designado por la Universidad de Extremadura.
- Suplente: Dña. M.ª del Carmen Garrido Arroyo. Designado por la Universidad de Extremadura.
- Titular: Dña. María Isabel García Trigo. Designada por la Junta de Extremadura.
- Suplente: D. Coronada Moreno Bartolomé. Designada por la Junta de Extremadura.



Jueves, 5 de junio de 2025

Secretario/a:

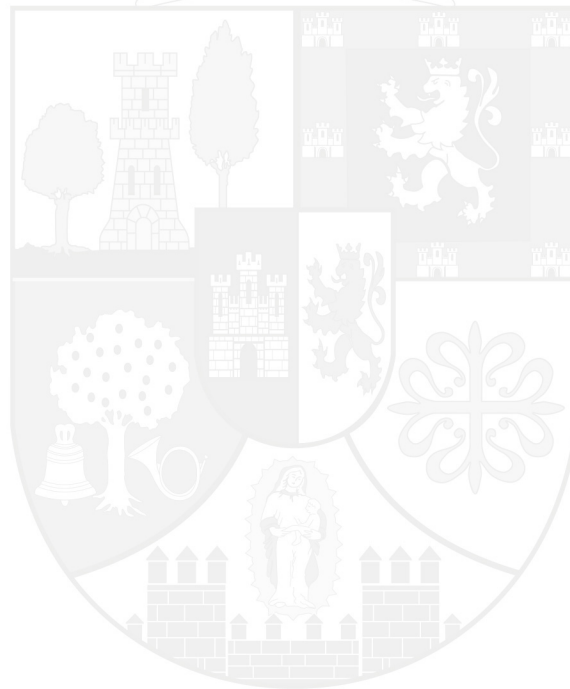
- Titular: Dña. María Conejero Pérez de las Vacas. Técnico de Gestión.
- Suplente: D. Luis Sevilla Puerto. Técnico de Gestión.

FECHA CELEBRACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS.

La celebración del primer y único ejercicio previsto en la base octava de la convocatoria, tendrá lugar en las dependencias del Edificio Valhondo, sito en la Avda. de San Blas s/n de la ciudad de Cáceres, el día 17 de junio de 2025, a las 17:00 horas, debiendo las personas aspirantes acudir provistas de DNI y bolígrafo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 4 de junio de 2025
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carrascalejo

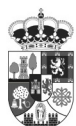
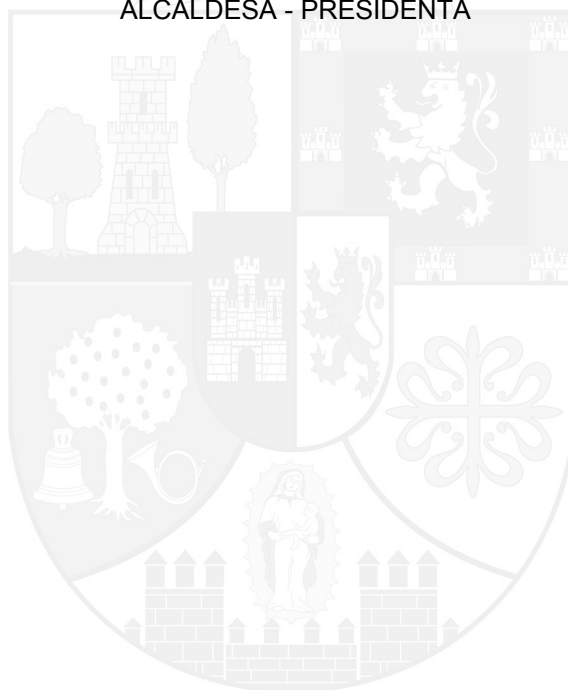
ANUNCIO. Exposición Pública Cuenta General ejercicio 2024.

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

Carrascalejo, 29 de mayo de 2025

Sonia Cid Jiménez

ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Tarifas gestión del servicio municipal de agua potable, alcantarillado y depuración año 2025.

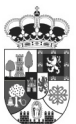
Por Resolución de Alcaldía n.º 2025-295 se acordó aprobar y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres las nuevas tarifas que se relacionan a continuación a aplicar por la empresa titular del contrato de gestión de servicios públicos mediante concesión administrativa para la gestión del servicio municipal de agua potable, alcantarillado y depuración de la localidad de Casar de Cáceres, en el que se relacionan las tarifas a aplicar en el año 2025 con el incremento anual de las mismas en un 2,8 % (igual al incremento del IPC en el período interanual al mes de diciembre de 2024) y que entrarán en vigor a partir del 1 de enero del año 2025.

Consta en el expediente documento procedente del INE en el que se establece una variación del 2,8 % al mes de diciembre de 2024.

Atendiendo que en las normas comunes que se establecen en el artículo 5.3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el Servicio de abastecimiento, alcantarillado y depuración de aguas residuales de Casar de Cáceres, publicada en el BOP n.º 243 de fecha 21 de diciembre de 2015:

1. Dichas tarifas se incrementarán cada año, de conformidad con el contrato de concesión, en el IPC interanual a diciembre, aplicable a partir del 1 de enero de cada ejercicio económico.
2. Se hace constar que en estos precios no llevan incluido el impuesto sobre el valor añadido, por lo que en las tarifas que proceda se verán incrementadas por el tipo vigente en cada momento.

NUEVAS TARIFAS. Servicio de abastecimiento de agua:



Jueves, 5 de junio de 2025

Dentro de casco urbano:

M3 CONSUMIDOS	PRECIO M3	Tarifa Social
Mínimo 24 m3	0,740 €	0,591 €
De 25 a 60 m3	1,007 €	
De 61 a 210 m3	1,4442 €	
De 211 a 300 m3	1,617 €	
De 301 a 600 m3	1,755€	
Más de 600 m3	2,168 €	

Estableciéndose un mínimo trimestral de 24 m3.

Para redes privadas fuera del suelo calificado como urbano en las NNSS se fija la siguiente tarifa 1,358 €/m3.

Para viviendas, industrias y locales fuera del suelo calificado como urbano en las NNSS y no incluidas en las redes privadas, se fija la siguiente tarifa: 1,675 €/m3. Estableciéndose un mínimo trimestral de 24 m3 al igual que en el suelo urbano.

DERECHOS DE ENGANCHE A LA RED GENERAL Y ALTA EN EL SERVICIO

Se establecen las siguientes tarifas:

a) Dentro del suelo calificado como urbano en las NNSS:

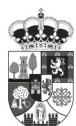
* Viviendas: 86,32 € + 48,81 €. Total 135,13 €

* Tinados: 123,87 € + 48,81 €. Total 172,68 €

* Industrias: 150,16 € + 48,81 €. Total 198,97 €

b) Fuera del suelo calificado como urbano en las NNSS:

*Industrias e instalaciones ganaderas: 277,94 € + 48,81 €. Total 326,75 €



Jueves, 5 de junio de 2025

* Otras construcciones: 580,62 € + 48,81 €. Total 629,43 €

Aplicación de tarifas: se aplicarán las tarifas de uso industrial a todos aquellos abonados que estén dados de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas o posean explotaciones ganaderas, siempre que el suministro se realice al local afecto a la actividad.

Apartado 5.2: Alcantarillado:

1.- La cuota tributaria correspondiente a la concesión de licencia o autorización de acometida a la red de alcantarillado se exigirá de una sola vez y consistirá en la cantidad fija de 37,18 € para viviendas y 63,94 € para tinados e industrias.

Aquellas parcelas que se pretendan enganchar a la red del Polígono Industrial "Charca del Hambre" y que se trate de parcelas no incluidas en dicho polígono deberán abonar de una sola vez la tasa de enganche de 985,98 €.

2.- La cuota tributaria por la prestación del servicio de alcantarillado se determinará en función de los metros cúbicos de agua utilizada, aplicándose la siguiente tarifa: 15 % sobre el importe facturado de agua.

Apartado 5.3.- Depuración de aguas residuales

La tarifa aplicable por la prestación del servicio de saneamiento en alta y depuración de aguas residuales, será la siguiente:

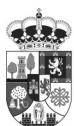
CONCEPTO	Euros	Tarifa Social
Cuota fija abonado/trimestre	7,126 €	5,701 €
Bloque único m3 consumido	0,182 €	0,145 €

En el Caso de comunidades de propietarios que estén dadas de alta como un solo abonado, la cuota fija de depuración se liquidará multiplicando la cuota fija por el número de usuarios del servicio o número de viviendas de la comunidad de propietarios en cuestión.

Casas de Cáceres, 30 de mayo de 2025

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Delegación de competencias del Pleno en la Alcaldía.

A efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 51.2 del R.O.F., aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, se ordena publicar en el Boletín de la Provincia de Cáceres, las delegaciones, del ejercicio de las atribuciones del Pleno, que abajo se citan, en la Alcaldía de esta Entidad Local. Dichas delegaciones fueron aprobadas por acuerdo adoptado en sesión extraordinaria de Pleno de fecha 30 de mayo de 2025, en virtud de lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1.9085, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El contenido de dicha delegación es el siguiente:

La delegación en la Alcaldía del Ayuntamiento de Cilleros, de las competencias del Pleno para:

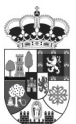
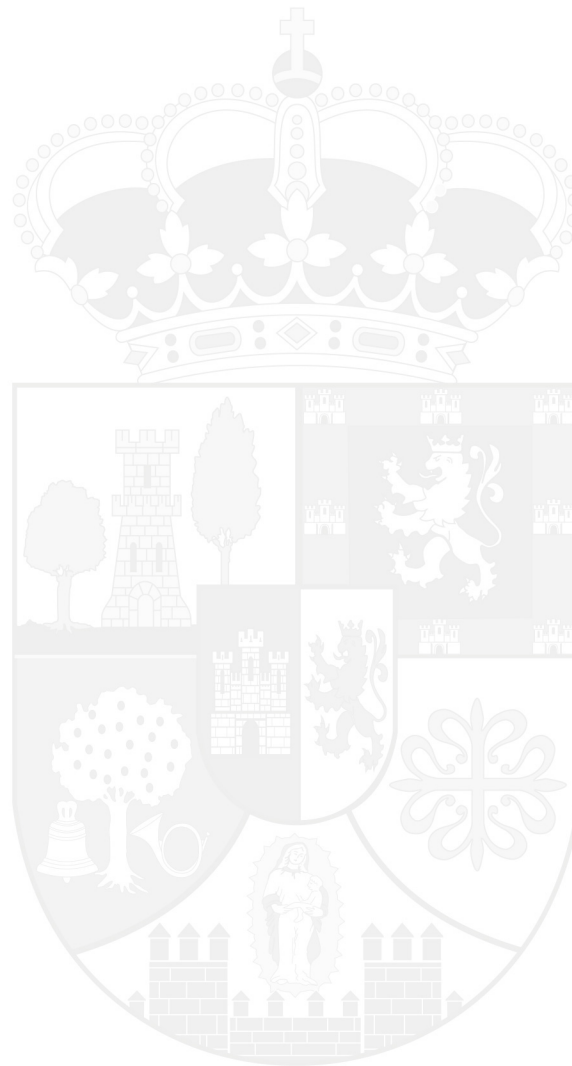
- a. Aprobar la Memoria del AEPSA: Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA), destinada a la realización de obras de interés general y social, "GARANTÍA DE RENTAS" del PFEA año 2.025, que se ha de redactar conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 939/1997, de 20 de junio, que regula la afectación al Programa de Fomento de Empleo Agrario; conforme al Real Decreto 357/2006, de 24 de marzo, por el que se regula la concesión directa de determinadas subvenciones en los ámbitos del empleo y de la formación profesional ocupacional y conforme al resto de normativa aplicable (Real Decreto 818/2021, Orden TES/1077/2023, etc).
- b. Para que solicite al Servicio Público de Empleo Estatal, la correspondiente subvención, cuya objeto es la contratación de la mano de obra para la ejecución de las obras que se incluyan en la Memoria citada del programa Garantía de Rentas, año 2025 y para solicitar, a la Junta de Extremadura, la subvención para financiar los materiales de las mismas; así como para que pueda efectuar el resto de trámites necesarios para la gestión de dichas subvenciones y para la totalidad de actuaciones relacionadas con la ejecución de las obras incluidas en la Memoria de referencia.



Jueves, 5 de junio de 2025

- c. Para la aprobación de cualquier modificación, documento y realización de todas las gestiones y trámites relacionados con dicho proyecto.

Cilleros, 30 de mayo de 2025
Félix María Ezcay Iglesias
ALCALDE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases Reguladoras y Convocatoria para otorgar los Premios a los Mejores Expedientes Académicos del Curso Académico 2024/2025 de la Ciudad de Coria.

BDNS (Identif): 835767.

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/835767>

PRIMERA.- OBJETO.

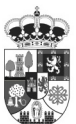
Las presentes Bases Reguladoras y Convocatoria tienen por objeto establecer las normas que han de regir la participación en el procedimiento para otorgar premios a los mejores expedientes académicos del curso académico de la ciudad de Coria de las enseñanzas de Bachillerato y Formación Profesional, y de las obligaciones derivadas del mismo.

SEGUNDA.- PERSONAS BENEFICIARIAS.

Podrán ser beneficiarias de los premios las tres personas con el mejor expediente académico, por haber alcanzado los mejores resultados de la etapa de Bachillerato y Ciclo Formativo de Grado Superior en los centros educativos de la localidad de Coria (Cáceres), en el curso escolar indicado, teniendo, a tal efecto, que haber obtenido una nota media igual o superior a 9 en global en Bachillerato o en un Ciclo Formativo de Grado Superior.

TERCERA.- DURACIÓN.

Corresponderá al curso escolar 2024/2025.



Jueves, 5 de junio de 2025

CUARTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

Podrán participar en el procedimiento las personas matriculadas en enseñanzas de Bachillerato y Formación Profesional en un centro educativo de la localidad, que cumplan los requisitos de esta Convocatoria y que se encuentren empadronados/as en el municipio de Coria, durante los 2 años que cursen dichos estudios. Podrán participar menores de edad, con previa autorización de sus representantes legales, debiendo presentar el modelo de solicitud que figura como Anexo I, además de presentar el modelo de autorización en caso de ser menor de edad, DNI y una copia del expediente académico.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, desde la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 3 de julio de 2025.

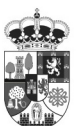
QUINTA.- ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El órgano competente para la instrucción del expediente será el personal designado a tal efecto por la Concejalía de Desarrollo Económico, en este caso personal adherido al departamento de Desarrollo Local, que comprobará la solicitud y documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos específicos para la concesión de estos premios.

SEXTA.- PREMIOS, CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA.

Se otorgarán tres premios, a los que se les practicarán, en su caso, las retenciones contempladas en las disposiciones normativas vigentes: dos premios para los mejores expedientes de la etapa de Bachillerato y un premio al mejor expediente de Ciclo Formativo.

Los premios estarán dotados de un diploma conmemorativo y de un cheque nominativo de 1.000 euros cada uno, entregándose por la Alcaldía a cada una de las personas agraciadas, que tendrán que justificar el importe correspondiente antes del primer trimestre de 2026, en el Registro General, con facturas de uno o más establecimientos que alcancen como mínimo el valor del premio, y que tendrá que destinarse al pago de la matrícula universitaria, a la obtención del carné de conducir, a la adquisición en la localidad de Coria de material deportivo, informático o didáctico, o a cursos de idiomas, academias de formación y alojamiento relacionado con el estudio.



Jueves, 5 de junio de 2025

El importe total de los premios será de 3.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 32648101 de los Presupuestos Generales en vigor, quedando subordinado a la existencia de crédito.

SÉPTIMA.- JURADO.

El Jurado estará compuesto por tres empleados/as municipales y un/a representante de cada Centro educativo que imparta las enseñanzas de Bachillerato y Ciclo Formativo.

El Jurado podrá proponer que se declaren desiertos los premios si las personas solicitantes no reúnen los requisitos exigidos en la Convocatoria.

OCTAVA - CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Los expedientes académicos se valorarán en función de la mejor puntuación global obtenida en la etapa que cursan, siempre que se supere la nota global de 9.

No podrán optar a los premios quienes hayan tenido algún apercibimiento disciplinario de los centros educativos citados.

NOVENA.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN.

Una vez evaluadas las solicitudes, por el órgano instructor se formulará la propuesta de Resolución definitiva.

La Resolución se notificará a las personas propuestas como beneficiarias.

DÉCIMA.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN.

Las notificaciones se practicarán en el lugar y medio que se haga constar en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

UNDÉCIMA.- FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA.

La Resolución de otorgamiento de los premios agota la vía administrativa.

DUODÉCIMA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

El hecho de participar en la Convocatoria conlleva la aceptación de las Bases. En consecuencia, las personas participantes no podrán impugnarlas una vez finalizada la presentación.



Jueves, 5 de junio de 2025

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases serán resueltas por la Alcaldía.

DECIMOTERCERA.- DATOS PERSONALES Y DERECHOS DE IMAGEN.

En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas.

Se reconoce el derecho a las personas interesadas a acceder, rectificar y suprimir los datos facilitados, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. Asimismo, podrán oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que los datos personales que les conciernan sean objeto de un tratamiento de datos.

La finalidad de los mismos es la tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de éstos. Se prevé la posible cesión de datos a terceros, sin que haya previsión de transferencias a terceros países.

Además, la participación en estos premios conlleva la autorización al Excmo. Ayuntamiento de Coria o a las personas físicas o jurídicas a las que éste autorice de los derechos de explotación de las imágenes y/o grabaciones audiovisuales que se realicen de forma personalizada, tanto individual como en grupo, así como a su difusión promocional sin limitación temporal alguna, en la web oficial del Ayuntamiento, medios de comunicación autorizados y redes sociales en las que participe el Ayuntamiento.

DECIMOCUARTA.- PUBLICIDAD.

La Convocatoria y sus Bases, así como los sucesivos anuncios relativos a este procedimiento se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones, junto a un extracto en el B.O.P. de Cáceres, además de en el Tablón de Edictos y en la página web municipal:

www.coria.org

Coria, 28 de mayo de 2025

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

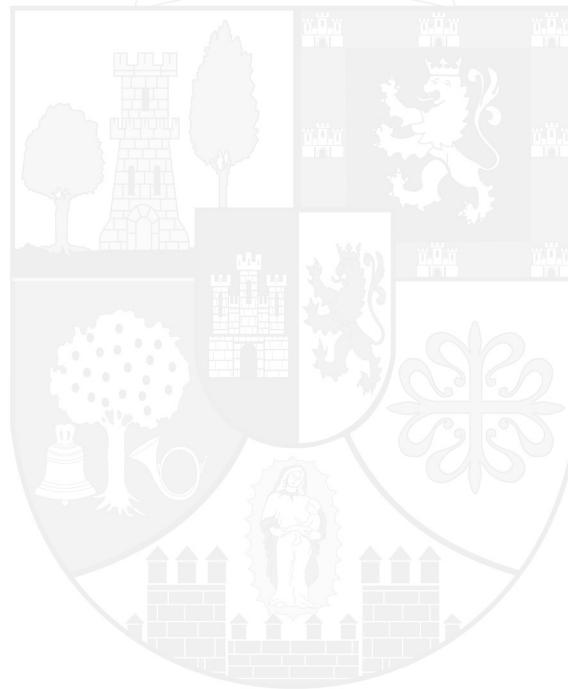
Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

ANUNCIO. Convenio Interadministrativo Ayuntamiento de Cuacos de Yuste - Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.

Ratificación del Acuerdo de Cesión del Inmueble SOYCA a la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera para establecer su sede en dicho inmueble (Expediente n.º 74/2022).

Se adjunta ANEXO.

Cuacos de Yuste, 2 de junio de 2025
José María Hernández García
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Expediente n.º: 113/2025

Procedimiento: Pleno extraordinario y urgente celebrado en día 22 de mayo de 2025: Ratificación del acuerdo de cesión del inmueble SOYCA a la mancomunidad intermunicipal de la vera para establecer su sede en dicho inmueble (expediente nº 74/2022)

CERTIFICADO DE ACUERDO PLENARIO ADOPTADO

D. David Moreno Rodríguez, secretario de este Ayuntamiento,

CERTIFICO

Que en sesión extraordinaria y urgente del Pleno de esta Corporación de fecha 22 de mayo de 2025, con la asistencia de los miembros de la Corporación presentes (consta la falta de asistencia del concejal de Cáceres Viva D. Luis Miguel Corral Alegre), se adoptaron los siguientes acuerdos:

- RATIFICACIÓN DEL ACUERDO DE CESIÓN DEL INMUEBLE SOYCA A LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA PARA ESTABLECER SU SEDE EN DICHO INMUEBLE (EXPEDIENTE Nº 74/2022).

Con acuerdo plenario de la sesión celebrada el día 22 de mayo de 2025 en el Ayuntamiento de Cuacos de Yuste, se procedió a la aprobación del acuerdo de cesión entre la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera y el Ayuntamiento de Cuacos de Yuste. En el acuerdo de cesión interadministrativo constan todas cuestiones relativas al uso del inmueble que se va a ceder por parte del Ayuntamiento. Ese inmueble que se va a proceder a ceder ha sido arrendado por parte del Ayuntamiento con la intención única de ser cedido a la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (sin perjuicio de los usos municipales, previa comunicación, que puedan realizarse en él, siempre y cuando no mermen los servicios que presta dicha Mancomunidad).

El resultado de la votación plenaria fue el que sigue:

Votos a favor: 5 (4 PP y 1 PSOE)

Votos en contra: 1 (CÁCERES VIVA)

Abstenciones: 0

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Plaza de España, 1, Cuacos de Yuste 10430 (Cáceres). Tfno. 927172058. CIF P1006900C. e-mail: secretario@cuacosdeyuste.es

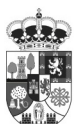
DAVID MORENO RODRIGUEZ (1 de 2)
DIPLOMATADO NOTARIO
Fecha Firma: 20/05/2025
HASH: 64b239a2786f1ea4521109160e190d



JOSE MARIA HERNANDEZ GARCIA (2 de 2)
DIPLOMATADO NOTARIO
Fecha Firma: 20/05/2025
HASH: 6bc143cc346b2ca392a779b0c



Cód. Verificación: 6XK2DXN3DMYHWPQATH73P2
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Por lo tanto, dicha cesión de inmueble a la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera fue aprobado en la sesión celebrada el día 22 de mayo de 2025.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º del Sr. Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

En Cuacos de Yuste, a fecha de la firma electrónica.

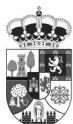
El secretario-interventor,
D. David Moreno Rodríguez.

VºBº El Alcalde-Presidente,
D. José María Hernández García.

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste
Plaza de España, 1, Cuacos de Yuste 10430 (Cáceres). Tfno. 927172058. CIF P1006900C. e-mail:
secretario@cuacosdeyuste.es



Cód. Validación: 6XK2DXN32DMYHPCAT73P2
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Jueves, 5 de junio de 2025

**CONVENIO DE CESIÓN DE USO DE LOCAL E INSTALACIONES ENTRE EL
AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE Y LA MANCOMUNIDAD
INTERMUNICIPAL DE LA VERA: CESIÓN GRATUITA DEL CENTRO
"SOYCA"**

Reunidos de una parte:

D. José María Hernández García, Alcalde del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste, con C.I.F. número P1006900C, con domicilio social en Plaza de España nº1, del municipio de Cuacos de Yuste.

Y de la otra:

D. Samuel Martín García, Presidente de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, con CIF P1000002D, con domicilio en la calle Plaza D. Juan de Austria, 2, 10430 Cuacos de Yuste.



INTERVIENEN en su propio nombre y derecho, y se reconocen mutua y recíprocamente capacidad legal necesaria para suscribir y llevar a efecto el presente Convenio que tiene por objeto la cesión gratuita y temporal de uso de local e instalaciones, y a tal efecto,

EXPONEN



I.- Que el Ayuntamiento de Cuacos de Yuste, es arrendatario de un local sito en Calle Mirasierra s/n, de la localidad de Cuacos de Yuste, preparado para albergar al personal de los servicios que presta la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.

II.- Que la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera está interesada en hacer uso del local, para el traslado del personal de los diferentes servicios que se prestan actualmente en la Casa de D. Juan de Austria, nº 2, de Cuacos de Yuste.

III.- Que la cesión de bienes es un mecanismo ampliamente utilizado por las distintas Administraciones Públicas para la consecución de parte de los fines que tienen encomendados.

1



Jueves, 5 de junio de 2025

IV.- Con estos antecedentes, los interesados formalizan el presente CONVENIO DE CESIÓN DE USO DE LOCAL E INSTALACIONES, con arreglo a las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto: El presente Convenio tiene por objeto establecer las condiciones jurídicas a que quedará sujeta la cesión gratuita y temporal de un edificio del que el Ayuntamiento de Cuacos de Yuste es arrendatario a favor de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.

La cesión se realiza con base en el interés público que conlleva garantizar a los ciudadanos/as la prestación de los servicios vinculados a la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.

La cesión será gratuita, atendiendo al interés general y público que concurre en garantizar la prestación de estos servicios.

El espacio objeto de la cesión por parte del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste es el que se indica a continuación:



Referencia catastral	7925001TK6472N0001OY
Localización	Calle Mirasierra, 23 - 10430, Cuacos de Yuste (Cáceres)
Clase	Suelo Urbano
Superficie construida	410 m2
Superficie gráfica	517 m2
Uso	Cultural
Año de Construcción	2000
Destino del bien	Cesión para la sede de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera y, de forma eventual, para usos de servicios municipales.



SEGUNDA. Vigencia del acuerdo: el acuerdo alcanzará una **duración mínima de cinco años, prorrogable** por periodos iguales acordados por las partes. La vigencia del presente acuerdo de cesión está condicionado al alquiler del inmueble que va a arrendar el Ayuntamiento de Cuacos de Yuste y la aceptación expresa y por escrito del propietario de la presente cesión del inmueble.

TERCERO. Gastos del edificio. Los gastos ocasionados por servicios con que cuenta

Jueves, 5 de junio de 2025

la finca (luz, gasóleo, agua, teléfono, etc) y que se individualizan mediante aparatos contadores; así como los gastos generados para el adecuado mantenimiento del inmueble, sus servicios, tributos, cargas y responsabilidad que no sean susceptibles de individualización y que correspondan al inmueble arrendado y sus accesorios serán abonados directamente a las empresas suministradoras. por la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera debido a que el arrendamiento de dicho edificio está destinado a su uso por dicha Mancomunidad.

Todas las obras de reformas de acondicionamiento del presente inmueble para su total accesibilidad / mantenimiento / infraestructura necesaria para los servicios que se van a realizar correrán a cargo de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (incluidas las obras de acondicionamiento que se van a realizar para su accesibilidad).

CUARTA. El ayuntamiento de Cuacos de Yuste, como cedente, podrá usar puntualmente las instalaciones puntualmente, siempre que no se perjudique la prestación de los servicios de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, para actividades municipales que requieran ese espacio. Ambas entidades acordarán el espacio físico y temporal que requiera dicha actividad municipal.

QUINTA. Igualmente, las partes firmantes se someten a los controles y/o visitas de evaluación de calidad y seguimiento que establezcan.

SEXTA. De forma expresa, se conviene, voluntariamente entre las partes, que la parte cesionaria no podrá ceder ni subarrendar el local objeto de este contrato.

SÉPTIMA. El Ayuntamiento de Cuacos de Yuste recibe el inmueble por medio del arrendamiento en perfecto estado y útil para su fin, tanto el propio inmueble como su contenido. En caso de desperfectos no existentes antes del inicio del arrendamiento se hará cargo quien haga uso de las instalaciones de dicho inmueble.

Y para que así conste a todos los efectos legales y en prueba de conformidad, firman el presente documento, por duplicado ejemplar, en Cuacos de Yuste, a fecha de firma electrónica.


El Alcalde-Presidente,
D. José María Hernández García

3


El Presidente de la M.I.V.,
D. Samuel Martín García



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Descargamaría

ANUNCIO. Licitación Aprovechamiento Forestal pastos M 36UP.

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de subasta para la adjudicación del aprovechamiento de pastos siguiente:

1. Entidad Adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Descargamaría.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

2. Objeto del contrato: Aprovechamiento de Pastos.

N.º 1 LOTE SA-PAS-01115-2025 (1/5) (Ganado: Cabras).

- Clase de Aprovechamiento Ordinario.
- Montes N.º 36 de C.U.P. C.U.P. Término Municipal Robleda (Salamanca).
- Localización: Rodal 1 del P.O.
- Periodo de aprovechamiento: Todo el año.
- Cargas de Ganado: N.º UGM 150 Cabras.
- Plazo de Ejecución: 5 años.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Subasta.

4. Presupuestos base de licitación: 300,00 euros/año.

5. Obtención de documentación:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Descargamaría.



Jueves, 5 de junio de 2025

- b) Domicilio: Plaza Mayor N.º 1.
- c) Localidad y Código Postal: Descargamaría C.P. 10866.
- d) Teléfono: 927671021.
- e) Correo Electrónico:

aytodescargamaria@gmail.com

6. Presentación de solicitudes de participación:

Fecha límite: 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Modalidad de presentación: Manual.

a) Documentación a presentar: la exigida en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

b) Lugar de presentación:

- Registro General del Ayuntamiento de Descargamaría.
- Domicilio: Plaza Mayor N.º 1.
- Localidad y Código Postal: Descargamaría C.P. 10866.

8. Otras informaciones.

Entre otra información relevante del procedimiento, además de este anuncio, en el PERFIL DEL/A CONTRATANTE del Ayuntamiento de Descargamaría, accesible desde la sede electrónica del mismo:

<http://descargamaria.sedelectronica.es>

estarán disponibles los siguientes documentos:

- EI PLIEGO DE CONDICIONES TECNICO FACULTATIVAS PARTICULARES para el aprovechamiento objeto del contrato, aprobado por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León (Delegación de Salamanca).



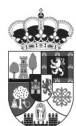
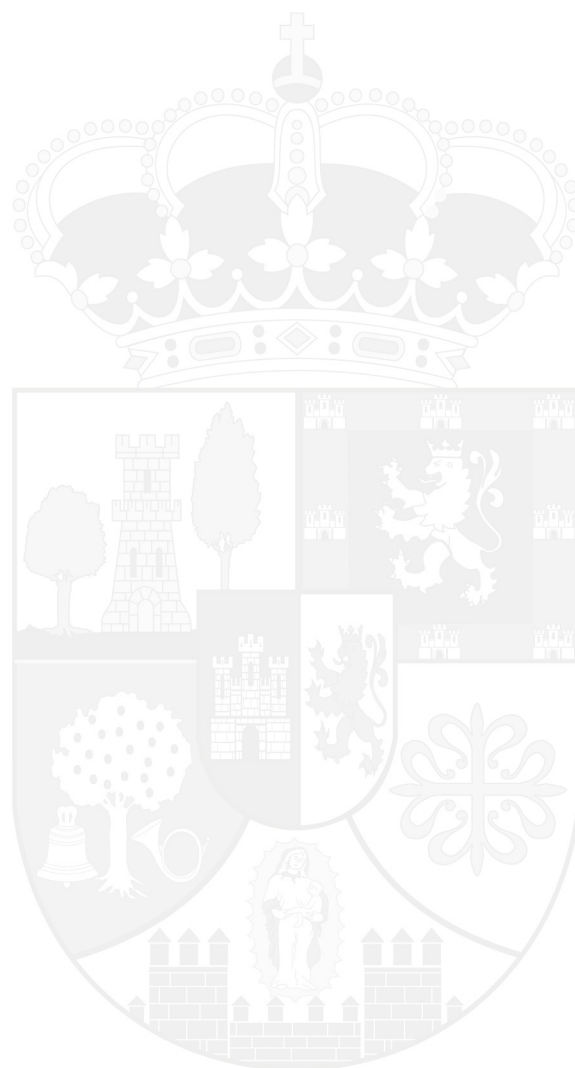
Jueves, 5 de junio de 2025

- EI PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS aprobado definitivamente por el pleno del Ayuntamiento de Robledillo de Gata.

Descargamaría, 28 de mayo de 2025

José María García Ventanas

ALCALDE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Escorial

ANUNCIO. Comunidad Ciudadana de Energía.

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 16 de mayo de 2025, actuando por delegación del Pleno municipal (Acuerdo plenario adoptado en su sesión de 3 de abril de 2025) se acordó tomar en consideración y someter a información pública la Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad para la prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Ciudadana de Energías, mediante la fórmula jurídica de Asociación, al que se acompaña un proyecto de precio.

La Memoria y el proyecto de precio podrá consultarse en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo presentarse alegaciones y reclamaciones ante el Ayuntamiento dentro del citado plazo y por cualquiera de los medios que establece la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Asimismo, por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de mayo de 2025 se ha acordado someterse a información pública el proyecto de Estatutos de la Comunidad Ciudadana de Energía a constituir, que podrán consultarse oficinas municipales de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que cualquier pyme y /o vecino/vecina de este municipio interesado/a en el proyecto de constitución de Comunidad Ciudadana de Energía pueda participar como socio-fundador, pudiendo formular alegaciones o sugerencias al proyecto de Estatutos.

El proyecto de Estatutos cuando sea aprobado por el Grupo Motor en el que participará el Ayuntamiento será elevado al Pleno de esta Corporación para su aprobación.



Boletín Oficial

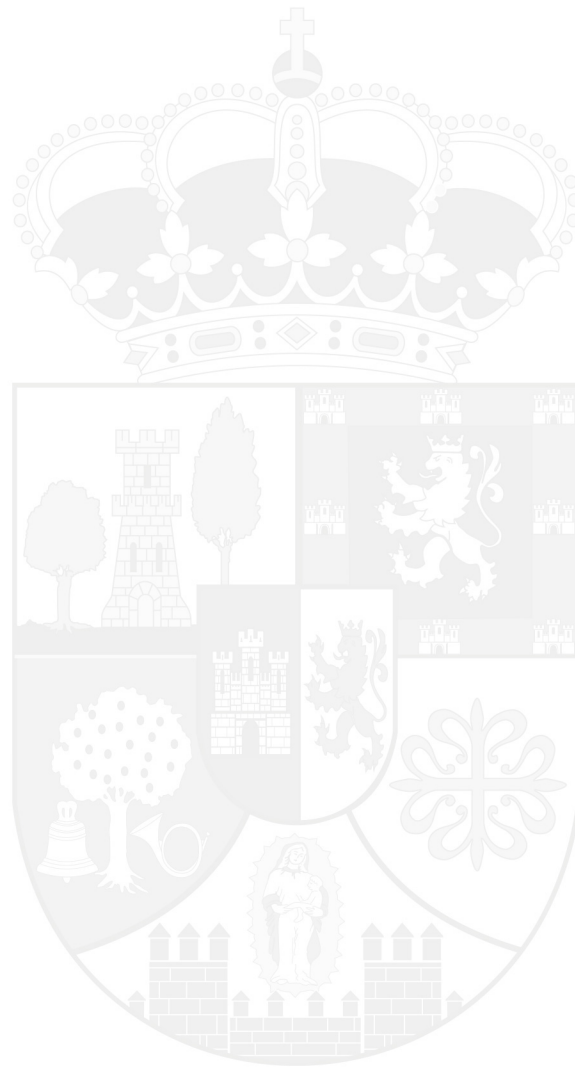
de la Provincia de Cáceres

N.º 0105

Jueves, 5 de junio de 2025

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

Escorial, 30 de mayo de 2025
Eduardo Sánchez Álvez
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Escorial

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de Piscina Municipal.

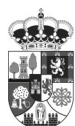
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de Piscina Municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. La modificación operada se traduce en los siguientes términos:

“Artículo 3.º: Tarifas:

- a) Únicamente existirán abonos individuales, cuya cuota será de 35,00 € por temporada, por lo que se suprimen el resto de tipos de abonos vigentes hasta la aprobación de la presente modificación y sus consecuencias.
- b) La cuota de las entradas será de 3,00 € diarios.
- c) Los/as niños/as menores de cuatro años estarán exentos/as del pago de la tasa”.

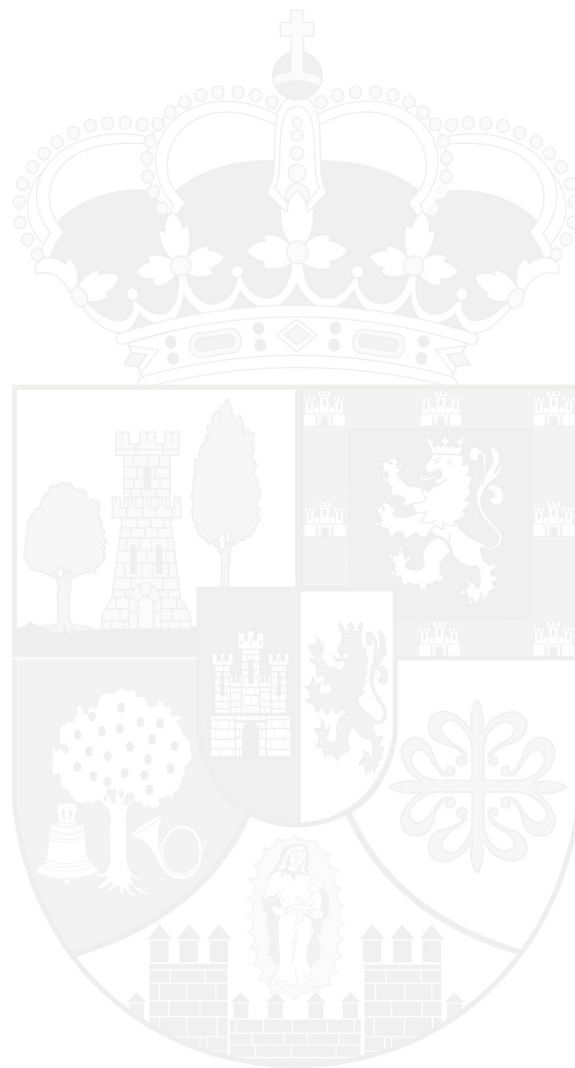
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior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

Escorial, 30 de mayo de 2025
Eduardo Sánchez Álvarez



Jueves, 5 de junio de 2025

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

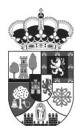
Ayuntamiento de Garganta la Olla

ANUNCIO. Aprobación definitiva del presupuesto general 2025.

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2025, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

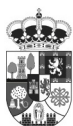
PRESUPUESTO DE GASTOS

GASTOS PRESUPUESTARIOS	Presupuesto 2025
1. Gastos de personal	244.224,31 €
2. Gastos en bienes corrientes y servicios	294.400,80 €
3. Gastos financieros	0,00 €
4. Transfer. Corrientes	52.100,00 €
5. Fondo de Contingencia	
TOTAL GASTO CORRIENTE	590.725,00 €
6. Inversiones reales	189.290,50 €
7. Transfer. de capital	0,00 €
TOTAL GASTO CAPITAL	189.290,50 €
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	780.015,61 €



Jueves, 5 de junio de 2025

8. Activos financieros	0,00 €
9. Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL	780.015,61 €
PRESUPUESTO DE INGRESOS	
INGRESOS PRESUPUESTARIOS	Presupuesto 2025
1. Impuestos directos	217.177,70 €
2. Impuestos indirectos	13.500,00 €
3. Tasas otros ingresos	92.990,00 €
4. Transferencias corrientes	313.566,79 €
5. Ingresos patrimoniales	33.381,12 €
TOTAL INGRESO CORRIENTE	670.615,61 €
6. Enajenación inversiones reales	0,00 €
7. Transferencias de capital	109.400,00 €
TOTAL INGRESO CAPITAL	109.400,00 €
TOTAL INGRESOS NO FINANCIEROS	780.015,71 €
8. Activos financieros	0,00 €



Jueves, 5 de junio de 2025

9. Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL	780.015,71 €

El Presupuesto entrará en vigor con esta publicación, tal y como dispone el artículo 169.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y lo hará con efectos de 1 de enero de 2024, conforme a lo establecido en el artículo 21.6 del RD 500/90.

En la misma sesión plenaria se aprobó también la plantilla de personal, y se procede a su publicación según lo preceptuado en el artículo 127 del RD 781/1986:

PLANTILLA DE PERSONAL

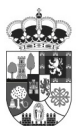
A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

- Denominación: Secretario/a-Interventor/a. Escala: Habilitación Nacional. Subescala de Secretaría-Intervención. Grupo A1. Nivel de C.D.: 28. Número de plazas: 1. Cub.
- Denominación: Administrativo/a. Escala: Administración General. Subescala: Administrativo. Grupo: C1. Número de plazas: 1. Excedencia.
- Denominación: Oficial-Alguacil. Escala: Administración General. Subescala: Oficial Alguacil. Subgrupo: Agrupaciones profesionales (Antiguo grupo E). Número de plazas: 1. Vac.

B) PERSONAL LABORAL:

- Denominación: Auxiliar Administrativo. Laboral temporal.
- Denominación: Peón de mantenimiento. Laboral Fijo.
- Denominación: Técnico municipal de urbanismo. Laboral Temporal.

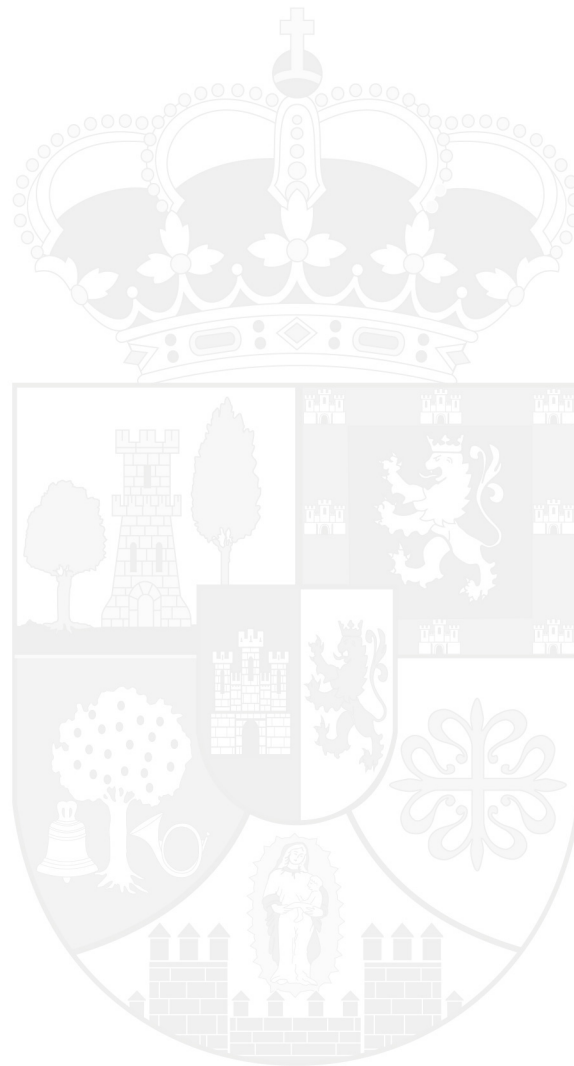
Lo que se hace público para general conocimiento y efectos procedentes, significándose que contra la aprobación definitiva del mismo, y a tenor de lo establecido en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer



Jueves, 5 de junio de 2025

directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Garganta la Olla, 3 de junio de 2025
Santiago Blázquez López
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Granadilla

ANUNCIO. Aprobación inicial del Presupuesto General 2025.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha Guijo de Granadilla de 27 de mayo de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

<http://guijodegranadilla.sedelectronica.es>

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

Guijo de Granadilla, 29 de mayo de 2025

Marco Antonio García García

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Granadilla

ANUNCIO. Aprobación de Plan Económico Financiero.

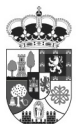
Habiéndose aprobado en sesión plenaria extraordinaria de 27 de mayo de 2025 el expediente de aprobación de plan económico financiero, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de esta Entidad Local:

<http://guijodegranadilla.sedelectronica.es>

Guijo de Granadilla, 29 de mayo de 2025

Marco Antonio García García

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Granadilla

ANUNCIO. Aprobación inicial de las Bases Regulatoras de la convocatoria de Ayudas Extraordinarias de apoyo social para contingencias 2025.

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de mayo de 2025, del Ayuntamiento de Guijo de Granadilla, por la que se aprueba inicialmente las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del Ayuntamiento de Guijo de Granadilla 2025.

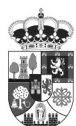
Aprobada inicialmente las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del ayuntamiento de Guijo de Granadilla 2025, por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de marzo de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la Ordenanza municipal estará a disposición de los/as interesados/as en el portal web del Ayuntamiento:

<https://guijodegranadilla.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Guijo de Granadilla, 29 de mayo de 2025
Marco Antonio García García
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Granadilla

ANUNCIO. Aprobación inicial bases reguladoras de la convocatoria de Ayudas económicas para Suministros Mínimos Vitales 2025.

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de mayo de 2025, del Ayuntamiento de Guijo de Granadilla, por la que se aprueba inicialmente las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas económicas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Guijo de Granadilla 2025.

Aprobada inicialmente las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas económicas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Guijo de Granadilla 2025, por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de marzo de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

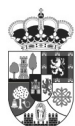
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la Ordenanza municipal estará a disposición de los/as interesados/as en el portal web del Ayuntamiento:

<https://guijodegranadilla.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Guijo de Granadilla, 29 de mayo de 2025

Marco Antonio García García
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herrerueta

ANUNCIO. Exposición Pública Cuenta General ejercicio 2024.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a su disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento a través de la dirección:

<https://herrerueta.sedelectronica.es>

Herrerueta, 30 de mayo de 2025

Gloria Romero Cotrina

ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

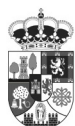
Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

ANUNCIO. Resolución de aprobación del estudio de viabilidad económico-financiera de concesión de servicios explotación bar piscina municipal.

El Sr. Alcalde Pedáneo de la ELM de La Moheda de Gata, D. Luis Mariano Haro Lozano, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:

"RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DE CONCESIÓN DE SERVICIOS EXPLOTACIÓN BAR PISCINA MUNICIPAL ELM DE LA MOHEDA DE GATA"

N.º de Expediente	115/2025		
Título /Denominación	Concesión de Servicio de Gestión y explotación del " Bar Piscina Municipal de la ELM La Moheda de Gata		
Órg. Contratación	Ayuntamiento de de la ELM La Moheda de Gata		
Unidad Promotora	Secretaria General		
Procedimiento	Negociado Sin Publicidad	Modalidad Contrato	Concesión de servicios
Tipo Tramitación	Ordinaria	Forma Adjudicación	Pluralidad de Criterios
CPV	55.110000-4 Servicios de alojamiento hotelero. 55.410000 Servicio de Gestión de Bares		
Valor Estimado	6.000,00 €	Tipo Impuesto	IVA



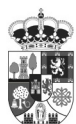
Jueves, 5 de junio de 2025

Canon anual/temporada	1.200,00 €	Tipo Impositivo	252,00 € (21 %)		
Total (impuestos incluidos)	1.452,00 €				
Aplicación presupuestaria	55900				
Lotes	NO	Duración del Contrato	5 años sin posibilidad de prórroga	Periodo de explotación en cada anualidad	4 meses, del 01/junio al 30 de Septiembre de cada anualidad

RESOLUCIÓN

POR LA QUE SE ORDENA LA EXPOSICIÓN EL ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA REALIZADO PARA DETERMINAR LA FORMA MÁS SOSTENIBLE Y EFICIENTE DE GESTIONAR EL SERVICIO.

Visto el estudio de viabilidad económico financiera requerido para determinar la forma más sostenible y eficiente de gestionar la explotación de "Bar Piscina Municipal de la ELM de La Moheda de Gata" por un periodo de 5 años, sin posibilidad de prórroga (Temporadas Verano: 2025, 2026, 2027, 2028 y 2029), suscrito en fecha 25 de enero de 2025, por el Director de las Áreas de Presidencia, Hacienda y Asistencia a EE.LL. de la Diputación de Cáceres, Dº F. L.S. y la Jefe de sección económico-financiera de dicha Diputación Provincial, D.ª M.C P., realizado teniendo en cuenta la afluencia de usuarios/as a la misma, realizando una estimación de los usuarios que acuden al día y el gasto medio diario. Paralelamente, se prevé celebrar eventos en la instalación, que supondrán un nivel distinto de ingresos, reflejado en la estimación. La exposición del concesionario al riesgo de mercado constituye el factor clave para haber optado por el contrato de concesión de servicio frente al contrato de servicios, puesto que constituye un incentivo fundamental para que el contratista trate de poner todos los medios a su alcance con objeto de obtener la mayor afluencia posible y rentabilizar la explotación ofreciendo un servicio de calidad. La asunción del riesgo por el concesionario redundará en la buena gestión



Jueves, 5 de junio de 2025

del establecimiento lo que incidirá en una mayor satisfacción de los/as usuarios/as. Por otro lado, a través del contrato de concesión de servicio, el Ayuntamiento percibirá ingresos a través del canon que recibe del concesionario, sin que ello suponga, en principio, gasto alguno para la corporación. Visto que se ha justificado en el estudio de viabilidad económico financiera que la concesión a favor de una empresa externa es la forma más sostenible y eficiente de gestionar el servicio. Considerando lo dispuesto en el art. 85.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con las formas de gestión de los servicios públicos; y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas,

RESUELVO

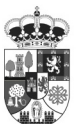
Primero: la aprobación de la gestión indirecta del establecimiento hostelero de “Bar Piscina Municipal de la ELM de La Moheda de Gata”, como forma más sostenible y eficiente de gestionar el servicio, mediante la concesión de su explotación a favor de una empresa externa.

Segundo: ordenar la tramitación correspondiente para la aprobación del estudio de viabilidad económico-financiera del contrato de concesión de los servicios de gestión y explotación comercial del establecimiento hostelero de “Bar Piscina Municipal de la ELM de La Moheda de Gata” suscrito en fecha 25 de enero de 2025, por el Director de las Áreas de Presidencia, Hacienda y Asistencia a EE.LL. de la Diputación de Cáceres, Dº F. L.S. y la Jefe de sección económico-financiera de dicha Diputación Provincial, D.ª M.C P., que sustituye al estudio de viabilidad que se regula en el art. 247.1 LCSP, una vez que así se ha justificado, en consideración a la naturaleza y finalidad que se incluyen en el objeto del contrato y someter el mismo a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de un mes (art. 247 LCSP 2017) para la presentación de reclamaciones y sugerencias, contado desde la publicación de la presente Resolución en el B.O. P. de Cáceres, y perfil del contratante y en el tablón electrónico de anuncios de este Ayuntamiento, accesibles a través de Internet en la dirección:

<https://lamohedadegata.sedelectronica.es>

pudiendo los/as interesados/as examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas.

La Moheda de Gata, 4 de junio de 2025
Luis Mariano Haro Lozano
ALCALDE PEDÁNEO



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

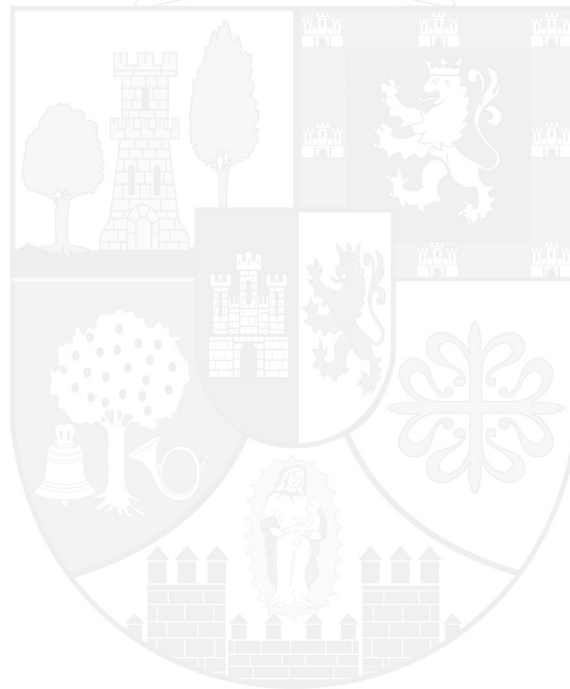
EDICTO. Aprobación padrón Servicio de Guardería Infantil, Junio 2025.

Aprobado el padrón del Servicio de Guardería Infantil, correspondiente al mes de junio de 2025, se expone al público por el plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

Logrosán, 2 de junio de 2025

Julio Alfredo Roldán Masa

ALCALDE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Modificación del Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial del Ayuntamiento de Moraleja de fecha 27 de marzo de 2025, aprobatorio de la MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROTOCOLO, CEREMONIAL, HONORES Y DISTINCIONES, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

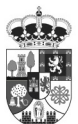
Se adjunta Reglamento en anexo.

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

Moraleja, 29 de mayo de 2025

Julio César Herrero Campo

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

REGLAMENTO DE PROTOCOLO, CEREMONIAL, HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA .-

PREÁMBULO

La noción del premio en pocos lugares tiene mejor asiento, porque en pocos sitios como en el Municipio aparece tan patente esta relación, que vincula a cada hombre del común. Es aquí donde el hombre debe sentirse con más derecho a ser ensalzado, si es ejemplar, y más obligado a tributar la honra debida a los que lo son.

La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978, en su Título VIII y en sus artículos 137 y 140, reconoce y garantiza la autonomía de los municipios. Este principio constitucional, se desarrolla en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local que en su artículo 4.º determina que a los municipios, dentro de la esfera de sus competencias, les corresponden en todo caso, entre otras, la potestad reglamentaria y de autoorganización.

Dentro de estas potestades, destaca la posibilidad que da la Ley, de que cada Corporación Local apruebe su Reglamento Especial de Honores y distinciones, adecuado a las características propias de cada Corporación, teniendo en cuenta los preceptos legales recogidos en la Ley de Bases y Real Decreto 781/1986, de 18 de abril y el artículo 191 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, que dispone los requisitos y trámites necesarios para la concesión de honores y distinciones se determinarán en Reglamento especial, objetivo que cumple el siguiente articulado.

CAPÍTULO I

Objeto

Artículo 1.º-

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los distintivos y nombramientos honoríficos encaminados a distinguir a las personas o entidades, cualesquiera que sea el ámbito de su actividad que hayan destacado por sus méritos, cualidades, o servicios prestados a esta villa.

Artículo 2.º-

Todas las distinciones a que hace referencia este Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que, por tanto, otorguen ningún derecho administrativo, ni de carácter económico.

CAPÍTULO II

Sobre el escudo de la Localidad.

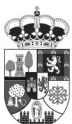
Artículo 3.º

El escudo de la localidad es el que aparece publicado en el Diario Oficial de

1



Cód. Verificación: 32BCEJOKNVIJRSXKX/3K/F3LJ
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

Extremadura.

Artículo 4.º

Este modelo de escudo figurará en toda la documentación oficial, vehículos, carteles y demás soportes que representen al Ayuntamiento de Moraleja, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 5.1. MANTENIMIENTO DE IMAGEN CLÁSICA del Manual de Identidad Corporativa.

Artículo 5.º

El escudo de la localidad figurará en el centro de la Bandera de Moraleja.

CAPÍTULO III

Sobre la Bandera de Moraleja.

Artículo 6.º

La bandera de la localidad es la que aparece publicada en el Diario Oficial de Extremadura.

Artículo 7.º

El Bandera ondeará en el edificio de la Casa Consistorial y edificios oficiales dependientes del Ayuntamiento de Moraleja junto a las banderas de España, Comunidad Autónoma de Extremadura y Unión Europea.

La ubicación será de la siguiente manera:

- Bandera de España: En el lugar preeminente.
- Bandera de Moraleja: A la derecha de la Bandera de España.
- .Bandera de la Comunidad Autónoma de Extremadura: A la izquierda de la bandera de España.
- Bandera de la Unión Europea: A la izquierda de la bandera de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Igualmente, la Bandera estará, en lugar destacado, en el Salón de Plenos y Despacho Oficial de la Alcaldía-Presidencia, acompañando a la bandera de España, la de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la de la Unión Europea.

Artículo 8.º

Sobre la Bandera no se podrán incluir siglas o estampar símbolos que representen partidos, sindicatos, asociaciones u otro tipo de entidades.

CAPÍTULO IV

Sobre la asistencia de la Corporación Municipal, tratamientos y orden de precedencia a los diferentes actos públicos:

Artículo 9.º

2



Cód. Verificación: 32BCEJ0KXN1UR5XKY2K6F3LJ
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

El Ayuntamiento asistirá en Corporación a los siguientes actos:

1. Actos solemnes que tradicionalmente se celebran con motivo de las festividades siguientes:

- a) Fiestas Patronales de San Buenaventura
- b) Fiestas Patronales de San Blas
- c) Fiestas de la Virgen de la Vega
- d) Recepciones a Presidentes Autonómicos y Consejeros.
- e) Recepciones a Jefes de Estado, presidentes de Gobierno y Ministros.

2. Aquellos otros actos en que por su solemnidad o relevancia así se considere oportuno por la Alcaldía- Presidencia.

Artículo 10.- Protocolo en la formación de la Corporación.

La Corporación formará en dos filas, encabezadas, la de la izquierda por el miembro de la misma que figure en último lugar en la lista corporativa, y la de la derecha por el que figure en penúltimo lugar, y así sucesivamente, cerrando la formación la Ilma. Alcaldía-Presidencia, acompañada de los/as señores/as Tenientes de Alcalde por orden de prelación.

En todos los actos a que asista el Ayuntamiento en Corporación irá acompañado de la Policía Local en uniforme de gala si existiere.

Artículo 12.- Tratamientos honoríficos.

La Alcaldía tendrá el tratamiento de Su Señoría. No obstante si el/la Alcalde/sa-Presidente/a ostentara algún título de superior rango o categoría se adoptará el mismo como tratamiento de su persona.

Artículo 13.- Orden de precedencia.

El orden de precedencia interno de la Corporación Municipal será el siguiente:

- 1.º Su Señoría el/la Alcalde/sa.
- 2.º Señores/as Tenientes de Alcalde, por su orden.
- 3.º Señores/as portavoces de los grupos políticos municipales.
- 4.º Señores/as concejales de los grupos políticos, por su orden electoral y ordenados de mayor a menor representación municipal.

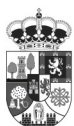
Artículo 14.- Otras formalidades.

Respecto a las demás formalidades a que el Ayuntamiento deba ajustarse, se acudirá a la costumbre o a las circunstancias del caso concreto, apreciadas por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

3



Cód. Verificación: 32BCEJ0KXN1R5MXY2KFR3LJ
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

CAPÍTULO V

Sobre los actos protocolarios municipales, su clasificación y presidencia.

Artículo 15.

Clasificación de los actos protocolarios municipales.

Los actos municipales, a los efectos de las normas contenidas en este Reglamento, se clasifican en:

a) Actos protocolarios de carácter general. Son todos aquellos que se organicen institucionalmente por la Corporación con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos de gran importancia para la vida ciudadana municipal.

b) Actos protocolarios de carácter especial. Son los organizados por las distintas Áreas de actuación Municipal propios del ámbito específico de sus respectivos servicios, funciones y actividades.

Artículo 16.- Presidencia de los actos protocolarios municipales.

La presidencia de los actos protocolarios municipales, cualquiera que sea su carácter, corresponde al Alcalde/sa de Moraleja.

Cuando en un acto protocolario municipal concurren otras Autoridades de la Administración General del Estado o Autonómica, se estará a lo dispuesto en el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado de 4 de Agosto de 1983 y demás disposiciones vigentes.

En ausencia o enfermedad del Alcalde o Alcaldesa de la localidad, ostentará la presidencia de los actos municipales el/la Teniente de Alcalde que le sustituya.

Artículo 17.- Presidencia de los actos protocolarios de carácter general.

Aquellos actos protocolarios de carácter general que no presida el Alcalde o Alcaldesa de Moraleja serán presididos por el/la Teniente de Alcalde o Concejales que por la Alcaldía-Presidencia se designe. En defecto de designación expresa, corresponderá la presidencia a un/a Teniente de Alcalde, según el orden de éstos.

Artículo 18.- Presidencia de los actos protocolarios propios organizados por un Área Municipal.

En los actos protocolarios propios organizados por un Área Municipal que no presida el Alcalde o Alcaldesa de Moraleja, ostentará la presidencia el responsable del Área Municipal que lo organice, por delegación de aquél o aquélla.

En los actos protocolarios propios organizados por un Área que presida el Alcalde o Alcaldesa, el responsable del Área que lo organice le acompañará en la presidencia del acto.

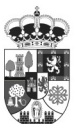
Artículo 19.- Asistencia de concejales.

Los miembros de la corporación asistentes a los actos municipales y que no ocupen lugar en la presidencia de los mismos se situarán en lugar preferente.

4



Cód. Verificación: 32B0EJ0KMMJRSXKYJ3KFR3LJ
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

CAPÍTULO VI

De los Honores y distinciones de Moraleja.

Artículo 20.- Objeto.

Teniendo en cuenta que el Ayuntamiento de Moraleja tiene facultades para honrar, dar honor o celebridad, a personas, instituciones y entidades por mérito del trabajo realizado o por la conducta seguida que hayan contribuido a aumentar el prestigio de la localidad, crea los honores y distinciones que se recogen en el presente articulado.

Artículo 21.- Consideración.

Todas las distinciones a que hace referencia este articulado, son vitalicios, y tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que, por tanto, otorguen ningún derecho administrativo o de carácter económico.

Artículo 22.- Otorgamiento.

1. Con la sola excepción de la Familia Real española y lo dispuesto en el artículo 24 del presente Reglamento, no se podrán conceder honores o distinciones a quienes desempeñen cargos públicos y respecto de los cuales el Ayuntamiento se encuentre en relación de subordinación o jerarquía, función o servicio, en tanto subsistan estos motivos.

2. Tampoco podrán concederse a personas que desempeñen altos cargos de nombramiento político en la Administración General del Estado, de las comunidades autónomas, o que sean Diputados o Senadores de las Cortes Generales, en tanto se hallen en el ejercicio de sus cargos.

3. Se exceptúa lo dispuesto en este artículo para lo establecido en el artículo 26 relativo a la concesión del título de Visitante Ilustre.

Artículo 23.- Clases de honores y distinciones.

Los honores y distinciones que pueden ser concedidos por el Ayuntamiento de Moraleja serán, por orden de precedencia, los siguientes:

- a) Hijo predilecto.
- b) Hijo adoptivo.
- c) Cronista Oficial
- d) Medalla al Mérito Ciudadano.
- e) Ciudadano ilustre.
- f) Visitante ilustre.
- g) Nombre de calle, plaza, avenida, paseo, edificios públicos o parques.

5



Cód. Verificación: 32BCEJOKNVIJRSXKYJ2KFE3LJ
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

Artículo 24.

El nombramiento de Hijo Predilecto de Moraleja podrá recaer tanto en personas físicas que hubieran nacido en la localidad como en todos los nacidos en la misma integrantes de una colectividad, asociación o agrupación de personas, con radicación u origen en Moraleja, que previa la tramitación del correspondiente expediente por el Pleno de la Corporación se consideren merecedores del mismo.

Como distintivo se entregará, a quien corresponda, una medalla de oro figurando en el anverso el escudo de armas de la localidad. La medalla penderá de una cinta de 30 mm. de ancho con los colores rojo púrpura y verde que llevará un pasador-hebilla del mismo metal y que se prenderá en el lado izquierdo del pecho.

Se entregará, igualmente, un diploma artístico acreditativo que contendrá el siguiente texto:

EL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA

NOMBRA

A D./Dña. (nombre de la persona) Hijo Predilecto de Moraleja de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones y en virtud del acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento el (día) de (mes) de (año) _____, (día) de (mes) de (año) .

El/la Alcalde/sa de _____.- El Secretario.

Artículo 25.

El nombramiento de Hijo Adoptivo de Moraleja podrá conferirse a favor de las personas físicas o integrantes de una colectividad, asociación o agrupación de personas, cualquiera que sea su naturaleza de origen.

Como distintivo se entregará a quien corresponda una medalla de plata figurando en el anverso el escudo de armas de la localidad. La medalla penderá de una cinta de 30 mm. de ancho con los colores rojo púrpura y verde que llevará un pasador-hebilla del mismo metal y que se prenderá en el lado izquierdo del pecho.

Se entregará, igualmente, un diploma artístico acreditativo que contendrá el siguiente texto:

EL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA.

NOMBRA

A D./Dña. (nombre de la persona) Hijo Adoptivo de Moraleja de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones y en virtud del acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento el (día) de (mes) de (año) _____, (día) de (mes) de (año) .

El/la Alcalde/sa de _____.- El Secretario.

Artículo 26.

6



Cód. Verificación: 32BCEJ0KXWJRSXKYJ2KFE3LJ
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

El nombramiento de Cronista Oficial de la Villa de Moraleja recaerá sobre personas físicas que se hayan distinguido en su tarea de estudio, investigación, y difusión de los temas relacionados con la Villa

La condición de Cronista Oficial de la Villa de Moraleja no podrá recaer en más de una persona simultáneamente, si bien, el Ayuntamiento podrá, aun así, designar un ayudante, que sirva de apoyo para el cronista en la realización de sus funciones, además de poner a su disposición el material y medios técnicos del Ayuntamiento que se pondrán a su disposición para facilitar el desarrollo de su tarea.

Como distintivo se entregará a quien corresponda una medalla de plata figurando en el anverso el escudo de armas de la localidad. La medalla penderá de una cinta de 30 mm. de ancho con los colores rojo púrpura y verde que llevará un pasador-hebilla del mismo metal y que se prenderá en el lado izquierdo del pecho.

Se entregará, igualmente, un diploma artístico acreditativo que contendrá el siguiente texto:

EL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA.

NOMBRA

A D./Dña. (nombre de la persona) Cronista Oficial de la Villa de Moraleja de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones y en virtud del acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento el (día) de (mes) de (año) _____, (día) de (mes) de (año) .

El/la Alcalde/sa de _____.- El Secretario.

Artículo 27

La Medalla al Mérito Ciudadano se concederá a toda persona física o colectivo, cualquiera que sea su origen o naturaleza, como reconocimiento público a quienes se hallan destacado en la realización de actividades cuyos resultados aporten singulares beneficios en las diversas áreas del conocimiento humano, acciones de trascendencia social para la localidad o altruistas para la colectividad, de manera desinteresada o que se destaquen en la protección de personas y bienes sujetos a riesgos por catástrofes, accidentes o calamidades públicas y que su acción haya superado el nivel de exigencia reglamentaria de cumplimiento del mismo, caso de formar parte de sus obligaciones el llevarlas a cabo al estar integrado dentro de algún cuerpo, organismo o institución al que por su naturaleza estén obligados.

Como distintivo se entregará, a quien corresponda, una medalla de oro figurando en el anverso el escudo de armas de la localidad. La medalla penderá de una cinta de 30 mm. de ancho de color rojo púrpura que llevará un pasador-hebilla del mismo metal y que se prenderá en el lado izquierdo del pecho.

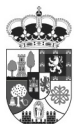
Se entregará, igualmente, un diploma artístico acreditativo que contendrá el siguiente texto:

EL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA.

7



Cód. Verificación: 32B0EJ0KMMJRSXKYJ2KFR3LJ
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

CONCEDE

A D./Dña. (nombre de la persona) la Medalla al Mérito Ciudadano de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones y en virtud del acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento el (día) de (mes) de (año) _____, (día) de (mes) de (año).

El/la Alcalde/sa de _____.- El Secretario.

Artículo 28.

El nombramiento de Ciudadano Ilustre se concederá a toda aquella persona, física o integrante de una colectividad, que por su fama o reconocimiento público y social suponga una mayor difusión de la localidad de Moraleja.

Como distintivo se entregará a quien corresponda una medalla de plata figurando en el anverso el escudo de armas de la localidad. La medalla penderá de una cinta de 30 mm. de ancho de color verde que llevará un pasador-hebilla del mismo metal y que se prenderá en el lado izquierdo del pecho.

Se entregará, igualmente, un diploma artístico acreditativo que contendrá el siguiente texto:

EL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA.

NOMBRA

A D./Dña. (nombre de la persona) Ciudadano Ilustre de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones y en virtud del acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento el (día) de (mes) de (año) _____, (día) de (mes) de (año).

El/la Alcalde/sa de _____.- El Secretario.

Artículo 29.

La concesión del título de Visitante Ilustre recaerá sobre toda aquella persona que de manera ocasional, excepcional y relevante visite la localidad de Moraleja de manera protocolaria y en representación de alguna Entidad, Nación, Estado, Organismo o Institución oficialmente reconocida.

Como distintivo se entregará a quien corresponda una placa en plata y un diploma artístico que contendrá el siguiente texto:

EL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA

NOMBRA

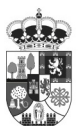
A D./Dña. (nombre de la persona) Visitante Ilustre de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones y en virtud del acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento el (día) de (mes) de (año) _____, (día) de (mes) de (año).

El/la Alcalde/sa de _____.- El Secretario.

8



Cód. Verificación: 32BCEJOKNMIJRSXKYJ2KFK3LJ
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13





Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

Artículo 30.

Todos estos honores y distinciones se inscribirán en el Libro de Honor de la localidad de Moraleja con especificación de las fechas de concesión por Pleno municipal y de entrega del galardón.

Dicho Libro de Honor se custodiará en el Despacho Oficial de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleja.

CAPÍTULO VII

Procedimiento para la concesión de honores y distinciones.

Artículo 31.

Para la concesión de honores y distinciones de Moraleja se tramitará un expediente con fases de incoación, instrucción y resolución, donde se hará constancia de los méritos relevantes y circunstancias de la persona o colectividad a la que se pretenda distinguir, valorando especialmente el trabajo, así como sus aportaciones culturales, científicas, sociales, políticas, económicas, de difusión o divulgación del municipio o actos heroicos y desinteresados para el bien de Moraleja y la sociedad en general.

Artículo 32.

La propuesta de concesión de honores y distinciones se tomará en consideración cuando proceda:

- De la Alcaldía de Moraleja.
- De la Junta de Gobierno Local u órgano que lo sustituya.
- De la petición conjunta de la mayoría simple de los Concejales del Ayuntamiento.
- De la instancia presentada por el 25% de los vecinos de Moraleja, con indicación de nombre, domicilio y Documento Nacional de Identidad.

Artículo 33.

La mera incoación del expediente requiere acuerdo plenario adoptado por aclamación o con el quórum de la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación Municipal quienes designarán un Instructor que podrá ser auxiliado por un secretario designado por la Alcaldía, para que inicie los trámites de recopilación de información y justificación de la distinción propuesta, como se indica en el Artículo 28 del presente reglamento.

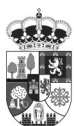
Artículo 34.

La propuesta será motivo de información pública por el plazo de un mes, durante el cuál, además de aportarse la documentación justificativa de los méritos alegados, podrán comparecer en el expediente cuantos lo deseen para hacer constar los datos, noticias o juicios que procedan en relación con la propuesta.

9



Cód. Verificación: 32B0E10K9MUR5MXY2KFR3LJ
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

Artículo 35.

Concluida la información pública, el Instructor elevará todo lo actuado a la Comisión correspondiente, quien podrá interesar de quién lo estime oportuno los correspondientes informes, opiniones, datos, consejos, y en general cuantos elementos de juicio crean oportunos a fin de asegurar la más justa resolución.

Artículo 36.

Ultimado el expediente, la Comisión, emitirá dictamen razonado, basado en la importancia de los méritos plenamente justificados y propondrá la concesión o denegación del nombramiento o distinción solicitada.

Artículo 37.

El Pleno del Ayuntamiento de Moraleja, a la vista del expediente y del dictamen a que se refiere el Artículo 33 del presente reglamento resolverá, en definitiva, lo que proceda sobre la concesión por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación Municipal o por aclamación.

Artículo 38.

Transcurrido un año sin resolver cualquier propuesta, el expediente se declarará anulado a todos los efectos, lo que no impedirá que la petición pueda repetirse y ser origen de un nuevo expediente.

Artículo 39.

La concesión de cada honor o distinción se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se inscribirá en el Libro de Honor de la localidad de Moraleja, que el Ayuntamiento llevará a tal efecto, según se indica en el artículo 27 del presente reglamento.

Artículo 40.

Para la concesión del nombramiento de Visitante Ilustre el expediente solamente requerirá propuesta de la Alcaldía y acuerdo plenario adoptado por el quórum de la Mayoría Absoluta de número del número legal de miembros de la Corporación Municipal.

Artículo 41.

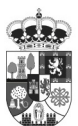
Cada nombramiento y entrega de distintivo, medalla, placa y diploma o inauguración la realizará el/la Alcalde/sa, o Teniente de Alcalde que le/la sustituya, durante un acto solemne, preferentemente en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Moraleja y con la presencia de la Corporación Municipal, siendo aconsejable invitar al acto a las Autoridades locales, provinciales, autonómicas y nacionales, así como a todos aquellos representantes de los diversos ámbitos sociales y culturales de la localidad o personalidades de relevante prestigio que se consideren oportunos a tal efecto.

Artículo 42.

10



Cód. Verificación: 32B0EJ0KMMJRSXKYJ2KFR3LJ
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13





Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

En la Secretaría del Ayuntamiento de Moraleja existirá un Libro de Registro de concesiones de Honores y Distinciones donde se recogerá el nombre de la persona o colectivo sobre la que recaiga el nombramiento, haciendo constar, además, la fecha de la aprobación en el Pleno Municipal, la del nombramiento y el nombre del Instructor, así como la categoría del premio otorgado.

Artículo 43.

La concesión de nombre a una calle, plaza, avenida, paseo, edificios públicos o parques se hará con la finalidad de dejar constancia pública de las personas, asociaciones o colectivos que han contribuido, en su pasado, con una actividad total o resaltante a la localidad de Moraleja, así como para premiar a los Hijos Predilectos y Adoptivos que se nombren, y se deberá aprobar por el Pleno de la Corporación.

La inscripción del nombre se realizará sobre una placa de adaptada a las normas urbanísticas.

CAPÍTULO VIII

Medalla a empleados públicos por servicios prestados

Artículo 44.

a) En el momento de la jubilación de los empleados/as del Ayuntamiento de Moraleja, como reconocimiento de los servicios prestados, se concederá la Medalla de Plata del Ayuntamiento de Moraleja y un Diploma Artístico acreditativo.

El Diploma Artístico acreditativo de reconocimiento de los servicios prestados contendrá el siguiente texto:

“EL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA.

CONCEDE

A D./Dña. (nombre de la persona) [este Diploma / la Medalla de Plata de Moraleja] por ___ años de servicios prestados a favor de la población como empleado público de este Ayuntamiento de Moraleja de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones y en virtud del acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento el (día) de (mes) de (año) _____, (día) de (mes) de (año).

El/la Alcalde/sa de _____.-El Secretario.”

b) Dicho reconocimiento se hará entrega en el siguiente Pleno ordinario al de la jubilación del empleado o empleada.”



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

CAPÍTULO IX

Declaración del Luto Oficial

Artículo 45.

El Ayuntamiento Pleno podrá acordar Luto Oficial en el término municipal durante los días que estime oportunos en los supuestos de fallecimiento de personas relevantes o de siniestros de los que se derive consecuencias graves para el Municipio o la Nación, así como por otros hechos cuya gravedad justifique la citada declaración.

Artículo 46.

En casos de urgencia, la declaración de Luto Oficial podrá efectuarse por Decreto de la Alcaldía, del que dará cuenta al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que celebre.

Artículo 47.

La declaración del Luto Oficial, comportará que las banderas ondeen a media asta en todos los edificios municipales y lleven prendido en el centro un crespón o lazo negro.

CAPÍTULO IX

Del hermanamiento

Artículo 48.

El Ayuntamiento de Moraleja, podrá decidir el hermanamiento con otros municipios, ciudades o pueblos con el fin de desarrollar lazos de amistad.

Artículo 49.

Elegido el municipio con el que se pretende el hermanamiento, se creará un Comité de Hermanamiento, que agrupe, bajo la presidencia del/la Alcalde/sa, a una representación de los miembros de la Corporación y de las asociaciones locales de carácter cultural, económico, deportivo, etcétera, con el objetivo de elaborar y realizar los proyectos y programas del encuentro.

Artículo 50.

Realizados los trabajos que aconsejen el hermanamiento, corresponderá al Ayuntamiento Pleno la ratificación del compromiso mediante acuerdo, requiriéndose mayoría absoluta.

Artículo 51.

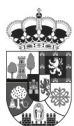
La ceremonia se desarrollará en acto público y solemne que comprenderá los siguientes momentos:

- a) Lectura por el Secretario General del acuerdo de hermanamiento y del protocolo en el que quede reflejado el convenio del mismo. (ANEXO I).

12



Cód. Verificación: 32B0CEJ0KMMJRSXKXJ2KFE3LJ
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



Jueves, 5 de junio de 2025



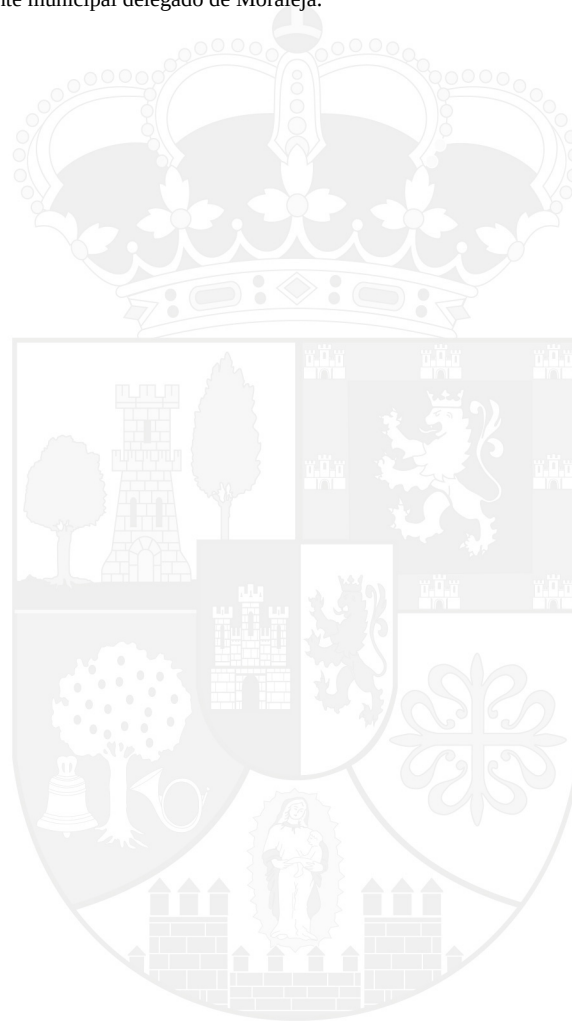
Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

b) Juramento solemne del hermanamiento, cuya fórmula para los municipios de la Unión Europea, ha sido establecida por la Federación Española de Municipios y Provincias. (ANEXO II).

c) Firma del documento antes leído por ambos Alcaldes.

d) Uso de la palabra por el/la Alcalde/sa o representante municipal delegado del Municipio hermanado y clausura del acto con discurso del/la Alcalde/sa o representante municipal delegado de Moraleja.



13



Cód. Verificación: 32BCEJOKNVIJRSXKYJ2K43LJ
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



Jueves, 5 de junio de 2025



ANEXO I

MODELO DE PROTOCOLO DE HERMANAMIENTO

Reconociendo que las relaciones de hermanamiento constituyen un elemento fundamental para un mejor conocimiento entre los pueblos y contribuyen a reforzar la amistad y la paz.

Considerando que el hermanamiento entre municipios de diversas naciones representa una institución particularmente dedicada a favorecer y promover la colaboración entre los pueblos.

Reconociendo la oportunidad en el interés recíproco, de instaurar relaciones permanentes de cooperación e intercambio que representen un estímulo y un contacto para todos los sectores que forman el tejido civil, social y económico de los municipios.

Conocedores de los vínculos históricos que existen entre ambos municipios, origen y causa de este hermanamiento.

Convencidos que con una estrecha colaboración entre los dos Ayuntamientos se ha de traducir en un beneficio afectivo y material para ambos pueblos.

Convencidos que este hermanamiento puede efectivamente contribuir a la plena construcción de la Europa de los ciudadanos.

CONVIENEN

PRIMERO

Los Ayuntamientos de Moraleja y (Municipio con el que se hermana) suscriben el presente pacto de hermanamiento con la finalidad de perseguir el progreso, el desarrollo y el bienestar entre ambos pueblos, unidos en un mutuo deseo de convivencia.

SEGUNDO

Entre ambos Ayuntamientos, bajo el título de Municipios Hermanados, se comprometen libremente y espontáneamente a determinar el desarrollo afectivo y material de ambos municipios, reforzando las propias relaciones fundamentadas en el común deseo de paz, amistad y prosperidad.

TERCERO

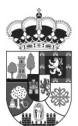
Los Ayuntamientos hermanados promoverán todo tipo de relaciones sociales, definiendo las actividades que se consideren oportunas, particularmente:

- Relaciones sociales.
- Relaciones culturales.
- Relaciones económicas.
- Relaciones deportivas.
- Relaciones turísticas.

CUARTO

Los dos municipios trabajarán en pro del establecimiento de lazos educativos a través de encuentros de alumnos y profesores, especialmente en los ámbitos escolar, fomentando en este último caso el uso de las lenguas española y (lengua oficial de la

Cód. Verificación: 763XEMTDY48STJ3OMASFR754
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Jueves, 5 de junio de 2025



ciudad con la que hermane _____) . Igualmente se promoverán los proyectos educativos, formativos y de investigación histórica y cultural para profundizar en el conocimiento recíproco.

QUINTO

Moraleja y (Municipio con el que se hermana) realizarán y promoverán desde las dos Instituciones Municipales intercambios reales en materias culturales, como puedan ser:

- Conferencias sobre temas considerados de interés recíproco.
- Intercambio de todo tipo de publicaciones.
- Encuentros entre jóvenes y familias.
- Exposiciones de obras de arte.
- Iniciativas populares referidas a las tradiciones de las dos comunidades.
- Conciertos.

SEXTO

Se comprometen asimismo a establecer lazos de colaboración en materia económica, intentando de forma global favorecer las alianzas entre empresas de los dos municipios, y de forma más concreta con las siguientes acciones:

- Encuentros entre las asociaciones empresariales, profesionales, sindicales y sociales.
- Participación en mercados, exposiciones y ferias.
- Divulgación de productos típicos.
- Informaciones sobre actividades industriales, artesanales y comerciales de interés recíproco.

SÉPTIMO

Entre ambos Ayuntamientos se favorecerá la realización de actos deportivos mediante la realización de manifestaciones relativas a las disciplinas deportivas presentes en los respectivos ámbitos territoriales.

OCTAVO

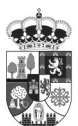
Acuerdan además cooperar en materia de Turismo, buscando líneas de colaboración para posibles promociones conjuntas.

Con esta finalidad de promover iniciativas turísticas ambos Ayuntamientos trabajarán en particular sobre:

- Realización de programas de viajes.
- Comunicar los programas relativos a las fiestas tradicionales y manifestaciones culturales.
- Promover el intercambio de fiestas populares tradicionales.
- Promover las ciudades conjuntamente.
- Asistir conjuntamente a eventos de importancia para la promoción y el desarrollo turísticos,



Cód. Verificación: 763XEMFDY48ST12OMASFRF7S4
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Jueves, 5 de junio de 2025



NOVENO

Los Municipios Hermanados se comprometen a incluir la promoción de Europa como forma de integración de los pueblos, y con ello favorecer el intercambio de conocimientos, experiencias y procedimientos de técnicos que trabajen en asuntos como política de género, infancia, minorías étnicas, y en general en materias sociales.

DÉCIMO

Uno de los principales compromisos será mirar juntos a Europa, con el objetivo de desarrollar acuerdos comunes que favorezcan el desarrollo de los dos municipios, mediante la presentación de proyectos y propuestas ante diferentes administraciones y la canalización de recursos para el desarrollo de las actividades anteriormente descritas y otras que los dos municipios entiendan que puedan ser de mutuo interés.

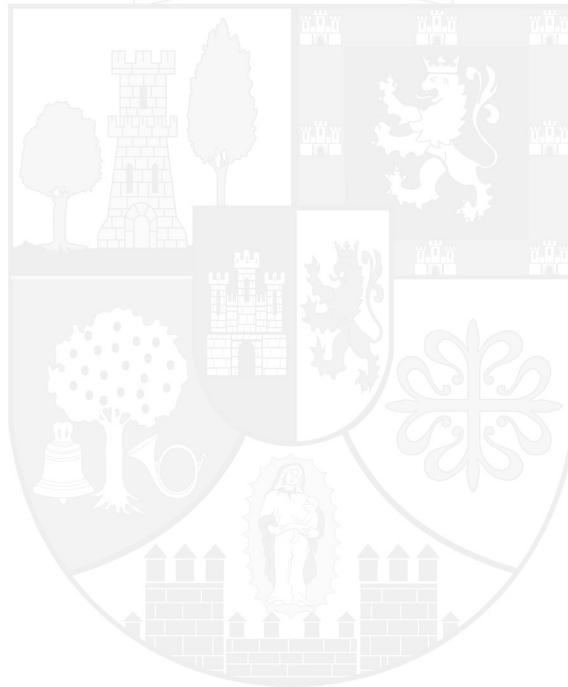
UNDÉCIMO

Las actividades aquí descritas podrán ser posteriormente ampliadas a través de la individualización de posteriores ámbitos de interés recíproco.

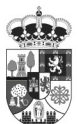
DUODÉCIMO

La duración del presente acuerdo es ilimitada. El acuerdo de hermanamiento será revisado cada cinco años para asegurar que las finalidades del mismo sean perseguidas con plena satisfacción de Moraleja y (Municipio con el que se hermana).

Este protocolo que entrará en vigor en la fecha de suscripción viene redactado en lengua (lengua oficial del Municipio con el que hermane _____) y española, y ambas son igualmente válidas.



Cód. Verificación: 763XEMTDY48STJ2OMASFR7S4
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

ANUNCIO. Exposición Cuenta General ejercicio económico 2024.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

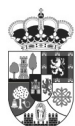
A su vez, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

www.peraledadelamata.sedelectronica.es

Peraleda de la Mata, 30 de mayo de 2025

Julio César Martín García

ALCALDE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portezuelo

ANUNCIO. Exposición Pública Cuenta General Presupuesto 2024.

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Portezuelo sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2024.

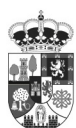
En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente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

<http://portezuelo.sedelectronica.es>

Portezuelo, 29 de mayo de 2025

Ángel Iglesias Gómez

ALCALDE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

EDICTO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de naturaleza urbana del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

Aprobada definitivamente la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de naturaleza urbana del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 4º del artículo 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público su texto íntegro a efectos de su entrada en vigor.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

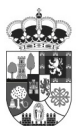
Artículo 1. Naturaleza y fundamento.

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 15.1 y 59.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 de la misma, se acuerda el establecimiento del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana en los términos regulados en la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2. Hecho Imponible.

1. El Hecho Imponible del impuesto está constituido por el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se pongan de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce limitativo de dominio sobre los referidos bienes.

2. Está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de acuerdo con su definición en el artículo 7.2 de la Ley del Catastro Inmobiliario, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquél.



Jueves, 5 de junio de 2025

No constituirá el hecho imponible de este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

3. A los efectos del Impuesto, estará asimismo sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 3. Supuestos de no sujeción.

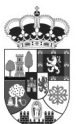
1. No se devengará este impuesto en las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana derivadas de operaciones a las cuales resulte aplicable el régimen especial de fusiones, escisiones, aportaciones de ramas de actividad o aportación no dineraria especial a excepción de los terrenos que se aporten al amparo de lo que prevé el art. 108 de la Ley 43/1995, de 27 de diciembre, del Impuesto sobre Sociedades, cuando no estén integrados en una rama de actividad.

2. Tampoco se devengará el impuesto con ocasión de las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana que se realicen como consecuencia de las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una sociedad anónima deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten a las normas de la Ley 20/1990, de 15 de octubre, del Deporte y el R.D. 1084/1991, de 15 de julio, sobre sociedades anónimas deportivas.

3. Tampoco se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos



Jueves, 5 de junio de 2025

bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima. En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

4. No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que en su favor y pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

5. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

Asimismo, no se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles a título lucrativo en beneficio de las hijas, hijos, menores o personas con discapacidad sujetas a patria potestad, tutela o con medidas de apoyo para el adecuado ejercicio de su capacidad jurídica, cuyo ejercicio se llevará a cabo por las mujeres fallecidas como consecuencia de violencia contra la mujer, en los términos en que se defina por la ley o por los instrumentos internacionales ratificados por España, cuando estas transmisiones lucrativas traigan causa del referido fallecimiento.

6. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para acreditar dicha inexistencia de incremento de valor, el sujeto pasivo del impuesto o su sustituto en los términos que establece el artículo 106 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, deberá presentar la declaración de la transmisión y aportar los títulos que documenten la transmisión y adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a



Jueves, 5 de junio de 2025

estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado en su caso, por la Administración tributaria. Si la adquisición o transmisión hubiera sido a título lucrativo, en lugar del valor que conste en el título que documente la operación, se tomará el declarado en el Impuesto sobre sucesiones y donaciones. Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos, el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total. Esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión, como en su caso, al de adquisición.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en los apartados 4 y 5 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

Artículo 4. Exenciones.

Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se produzcan como consecuencia de:

1. Exenciones objetivas:

- a) La constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.
- b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como conjunto histórico-artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, cuando su propietarios o titulares de derechos reales acrediten haber realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación de dichos inmuebles.

Para que proceda la aplicación de esta exención será preciso la concurrencia de las siguientes circunstancias:

1. Que el importe de las obras ejecutadas en los últimos cinco años sea superior al 30 % del valor catastral del inmueble, en el momento del devengo del impuesto.



Jueves, 5 de junio de 2025

2. Que dichas obras hayan sido financiadas por el sujeto pasivo o sus ascendientes o descendientes en primer grado.

A los efectos establecidos en el número 1 de este apartado, el importe de las obras ejecutadas se considerará con la base imponible liquidada del ICIO y se aplicará la exención previa justificación de su pago.

3. Esta exención tendrá carácter rogado, debiendo ser solicitada por los interesados junto a la declaración del impuesto en el plazo previsto en el artículo 10 de esta Ordenanza.

No obstante, esta exención tendrá carácter provisional en tanto no se proceda por la Administración competente, a la comprobación de los hechos y circunstancias que permitieren su disfrute o transcurrieren los plazos habilitados para ello.

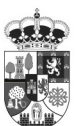
c) Las transmisiones realizadas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca y las transmisiones de dicha vivienda llevadas a cabo en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales siempre que dentro de la unidad familiar no se disponga de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria.

Se considera vivienda habitual a estos efectos aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equipará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Esta exención alcanza a los hechos imposables devengados con anterioridad no prescritos.

La concurrencia de los requisitos previstos anteriormente se acreditará por el transmitente ante la Administración tributaria municipal mediante escrito de solicitud de reconocimiento de la exención al que se acompañará la escritura pública o auto judicial de la dación en pago o ejecución hipotecaria y la identificación de todos los miembros de la unidad familiar, tras lo cual, la oficina liquidadora del impuesto incorporará al expediente los certificados de bienes, así como de empadronamiento, residencia o convivencia que fueran necesarios para dar constancia del cumplimiento de los requisitos exigidos.



Jueves, 5 de junio de 2025

2. Exenciones subjetivas:

Los incrementos de valor que correspondan cuando la condición de sujeto pasivo recaiga sobre las personas o entidades que a continuación se relacionan:

- a) El Estado, la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Diputación Provincial de Cáceres y el Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz.
- b) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.
- c) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros privados
- d) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios internacionales.
- e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.
- f) La Cruz Roja Española.
- g) Las entidades sin ánimo de lucro que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 3 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

En el supuesto de transmisiones de terrenos o de constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio sobre los mismos, efectuadas a título oneroso por una entidad sin fines lucrativos, la exención del impuesto está condicionada a que dichos terrenos cumplan los requisitos establecidos para aplicar la exención al Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 5. Sujeto pasivo.

1. En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, el adquirente del terreno o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.
2. En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, el transmitente del terreno o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.



Jueves, 5 de junio de 2025

No obstante, cuando el transmitente sea persona física no residente en España, el adquirente tendrá la consideración de sustituto del contribuyente.

Artículo 6. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo todas las personas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria.

2. Los copartícipes o cotitulares de las entidades jurídicas a que se refiere el art. 33 de la Ley General Tributaria responderán solidariamente en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. En caso de sociedades o entidades disueltas y liquidadas, sus obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los socios o partícipes en el capital, que responderán de ellas solidariamente y hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les haya adjudicado. Los administradores de personas jurídicas que no realicen los actos de su incumbencia para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias de aquellas responderán subsidiariamente de las deudas siguientes:

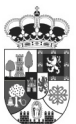
- a) Cuando se ha cometido una infracción tributaria simple, del importe de la sanción.
- b) Cuando se haya cometido una infracción tributaria grave, de la totalidad de la deuda exigible.
- c) En los supuestos de cese de las actividades de la sociedad, del importe de las obligaciones tributarias pendientes en la fecha de cese. La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y con arreglo a los procedimientos previstos en la Ley General Tributaria.

Artículo 7. Base Imponible.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en su apartado 2, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en sus apartados 3 y 4.

2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

- a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.



Jueves, 5 de junio de 2025

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquél.

En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo.

Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquél, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

En el caso de constituirse un derecho de usufructo temporal, su valor equivaldrá a un 2% del Valor catastral del terreno por cada año de duración del mismo, sin que pueda exceder del 70% de dicho valor catastral.

Si el usufructo fuese vitalicio, su valor, en el caso de que el usufructuario tuviese menos de 20 años, será equivalente al 70% del valor catastral del terreno; minorándose esta cantidad en un 1% por cada año que exceda de dicha edad hasta el límite mínimo del 10% del expresado valor catastral.

Si el usufructo se establece en favor de una persona jurídica por un plazo indefinido o superior a 30 años, se considerará como una transmisión de la plena propiedad del terreno sujeta a condición resolutoria, y su Valor equivaldrá al 100% del Valor catastral del terreno usufructuado.

Cuando se transmita un derecho de usufructo ya existente, los porcentajes expresados en los párrafos anteriores se aplicarán sobre el valor catastral del terreno al tiempo de dicha transmisión.



Jueves, 5 de junio de 2025

Cuando se transmita el derecho de nuda propiedad, su Valor será igual a la diferencia entre el valor catastral del terreno y el valor del usufructo, calculado éste último según las reglas anteriores.

El valor de los derechos de uso y habitación será el que resulte de aplicar al 75% del valor catastral de los terrenos sobre los que se constituyan tales derechos las reglas correspondientes a la valoración de los usufructos temporales o vitalicios según los casos.

Los derechos reales no incluidos en los puntos anteriores se imputarán por el capital, precio o valor que las partes hubiesen pactado al constituirlos, si fuesen igual o mayor que el que resulte de la capitalización al interés básico del Banco de España de su renta o pensión anual, o éste si aquél fuere menor.

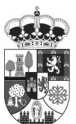
c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

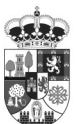
En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.



Jueves, 5 de junio de 2025

4. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el que corresponda, según el periodo de generación del incremento de valor, de acuerdo con la siguiente tabla:

Periodo de generación	Coeficiente
inferior a 1 año.	0,15
1 año.	0,15
2 años.	0,14
3 años.	0,14
4 años.	0,16
5 años.	0,18
6 años.	0,19
7 años.	0,20
8 años.	0,19
9 años.	0,15
10 años.	0,12
11 años.	0,10
12 años.	0,09
13 años.	0,09
14 años.	0,09
15 años.	0,09
16 años.	0,10



Jueves, 5 de junio de 2025

17 años.	0,13
18 años.	0,17
19 años.	0,23
Igual o superior a 20 años.	0,40

Estos coeficientes no exceden los máximos previstos por la ley.

Los coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, pudiendo llevarse a cabo dicha actualización mediante las leyes de presupuestos generales del Estado.

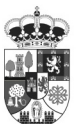
Si como consecuencia de la actualización referida en el párrafo anterior, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

5. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 3.6 de la Ordenanza y en el artículo 104.5 del RLD2/2004, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

Artículo 8. Tipo de gravamen.

Cuota tributaria.

1. El tipo de gravamen del Impuesto es del 28 %.
2. La cuota íntegra del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.
3. La cuota líquida del Impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones a que se refiere el artículo 9 de esta Ordenanza fiscal.



Jueves, 5 de junio de 2025

Artículo 9. Bonificaciones.

1.- En los supuestos de transmisión de la propiedad o de la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, de la vivienda habitual del causante, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor del cónyuge o pareja de hecho y los descendientes menores de 31 años, por naturaleza o adopción, la cuota íntegra resultante gozará de las siguientes bonificaciones en la cuota, en función del valor catastral del terreno conforme a la siguiente tabla:

Valor catastral Bonificación

Hasta 20.000 €.....	70%
De 20.000,01 a 25.000 €.....	60%
De 25.000,01 a 30.000 €.....	50%
De 30.000,01 en adelante €	40%

La cuota se bonificará en función del valor catastral del terreno, con independencia del valor atribuido al derecho.

Tendrá consideración de vivienda habitual, aquella que constituyese la residencia del causante durante un plazo continuado de, al menos, dos años, salvo que, a pesar de no haber transcurrido dicho plazo, se produzca el fallecimiento del mismo o concurran otras circunstancias que necesariamente exijan el cambio de domicilio, tales como celebración de matrimonio, separación matrimonial, traslado laboral, obtención del primer empleo, o cambio de empleo, u otras análogas justificadas. Tendrán también la consideración de vivienda habitual a los efectos de concesión de la bonificación, las plazas de garaje, con un máximo de dos, los trasteros y anexos adquiridos conjuntamente con la misma. Esta bonificación ostenta carácter rogado y únicamente será aplicable a aquellas transmisiones cuya declaración se presente dentro del plazo establecido en el artículo 10 de esta Ordenanza.

2.- En las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio de terrenos para la implantación de actividades industriales, comerciales, de servicios o profesionales que traigan consigo la creación de empleo estable y directo y que por ello sean declaradas de especial interés o utilidad municipal, se aplicará una bonificación de hasta el 95 por ciento de la cuota íntegra del impuesto, graduándose dicho beneficio tributario en función del número de puestos de trabajo creados según la siguiente escala:



Jueves, 5 de junio de 2025

Puestos de trabajo de nueva creación % de bonificación

Más de 60.....	95
Más de 50.....	80
Más de 40.....	75
Más de 30.....	60
Más de 20.....	55
Más de 10.....	50

Los interesados deberán solicitar la concesión de esta bonificación acompañando a su instancia la documentación justificativa del contrato de trabajo fijo de los puestos de trabajo de nueva creación. Este beneficio tributario se entenderá concedido bajo la condición resolutoria del mantenimiento de los puestos de trabajo que dieron lugar a la bonificación una vez transcurridos dos años contados desde la contratación laboral, debiendo presentar el sujeto pasivo en dicho momento justificación documental de tal extremo. En caso contrario, se procederá sin más a efectuar liquidación definitiva practicándose la complementaria resultante por el importe de la cantidad bonificada.

Artículo 10. Devengo.

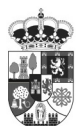
1. El impuesto se devenga:

- Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título lucrativo u oneroso, entre vivos o por causa de muerte.
- Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio. A los efectos de lo que dispone el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

En los actos o los contratos inter vivos, la del otorgamiento del documento público y cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un registro público, la de defunción de cualquiera de los firmantes o la de entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

En las transmisiones por causa de muerte, la de defunción del causante.

En las ejecuciones hipotecarias, la fecha del testimonio expedido por el Letrado de Administración de Justicia comprensivo del decreto o auto judicial de adjudicación, excepto que



Jueves, 5 de junio de 2025

conste y se pruebe que el bien inmueble se ha puesto a disposición del nuevo propietario en un momento anterior a expedirse dicho testimonio.

En las subastas judiciales, administrativas o notariales, la fecha de la certificación del acta de adjudicación de los bienes entregada al adjudicatario, una vez ingresado el remate, o la fecha de otorgamiento de la escritura pública, en aquellos casos en los que el adjudicatario opte por este modo de formalización.

En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación.

2. Cuando se declare o se reconozca judicial o administrativamente por Sentencia o resolución firme haber tenido lugar la rescisión, resolución o nulidad del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión de derecho real, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho siempre que dichos actos o contratos no le hubieren producido efectos lucrativos y que reclamen la devolución en el plazo de cinco años desde que la sentencia fuese firme; entendiéndose que existen efectos lucrativos cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones que establece el artículo 1295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

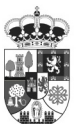
3. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

4. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

Artículo 11. Gestión del impuesto.

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento declaración según el modelo que determine el mismo conteniendo los elementos de la relación tributaria imprescindibles para practicar la liquidación procedente.

2. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:



Jueves, 5 de junio de 2025

- a) Cuando se trate de actos inter-vivos, el plazo será de 30 días hábiles.
 - b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de 6 meses prorrogables hasta 1 año a solicitud del sujeto pasivo.
3. La presentación extemporánea dará lugar a la aplicación de los intereses y recargos que procedan de acuerdo con lo dispuesto en la LGT.
4. A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.
5. Las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.
6. Independientemente de lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:
- a) En los supuestos contemplados en el apartado a) del artículo 5 de la presente Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico inter-vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.
 - b) En los supuestos contemplados en el apartado b) del mismo artículo, el adquirente a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.
7. Asimismo, los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firma. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.
8. De conformidad con el artículo 254 de la Ley Hipotecaria y 414 de su Reglamento, ninguna inscripción se hará en el Registro de la Propiedad sin que se acredite previamente el pago del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana devengado por el acto o contrato que se solicita inscribir.



Jueves, 5 de junio de 2025

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, se procederá de conformidad con lo establecido en los artículos 255 y siguientes de la Ley Hipotecaria.

Artículo 12. Inspección y recaudación.

La inspección y recaudación del Impuesto se realizarán de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 13. Infracciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

Disposición adicional.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza Fiscal.

Disposición final.

La presente Ordenanza, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2025, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y continuará aplicándose hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

Puerto de Santa Cruz, 19 de mayo de 25
Antonio Ruiz Gómez
ALCALDE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledillo de Gata

ANUNCIO. Licitación Aprovechamiento Forestal pastos M 27 y 39 up.

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de subasta para la adjudicación del aprovechamiento de pastos siguiente:

1. Entidad Adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Robledillo de Gata.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

2. Objeto del contrato: Aprovechamiento de Pastos.

N.º 1 LOTE SA-PAS-0103-2025 (1/3) (Ganado Bovino).

- Clase de Aprovechamiento Ordinario.
- Montes N.º C.U.P. 27 Y 39. Términos Municipales Martiago y El Sahugo (Salamanca).
- Localización: Todo el Monte.
- Periodo de aprovechamiento: Todo el año.
- Cargas de Ganado: N.º UGM 55 (55 vacas).
- Plazo de Ejecución: 3 años (prorrogables por otros 2).

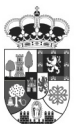
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Subasta.

4. Presupuestos base de licitación: 10.230,00 euros/año.

5. Obtención de documentación:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Robledillo de Gata



Jueves, 5 de junio de 2025

- b) Domicilio: Plaza Francisco Pizarro, N.º 6
- c) Localidad y Código Postal: Robledillo de Gata C.P. 10867
- d) Teléfono: 927671107
- e) Correo Electrónico:

aytorobledillo@gmail.com

6. Presentación de solicitudes de participación:

Fecha límite: 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y Tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento.

Modalidad de presentación: Manual

- a) Documentación a presentar: la exigida en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.
- b) Lugar de presentación:
- c) Registro General del Ayuntamiento de Robledillo de Gata.
- d) Domicilio: Plaza Francisco Pizarro, N.º 6
- e) Localidad y Código Postal: Robledillo de Gata C.P. 10867

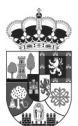
8. Otras informaciones.

Entre otra información relevante del procedimiento, además de este anuncio, en el PERFIL DEL/A CONTRATANTE del Ayuntamiento de Robledillo de Gata, accesible desde la sede electrónica del mismo:

<http://robledillodegata.sedelectronica.es>

estarán disponibles los siguientes documentos:

- EI PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO FACULTATIVAS PARTICULARES para el aprovechamiento objeto del contrato, aprobado por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León(Delegación de Salamanca).



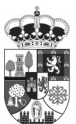
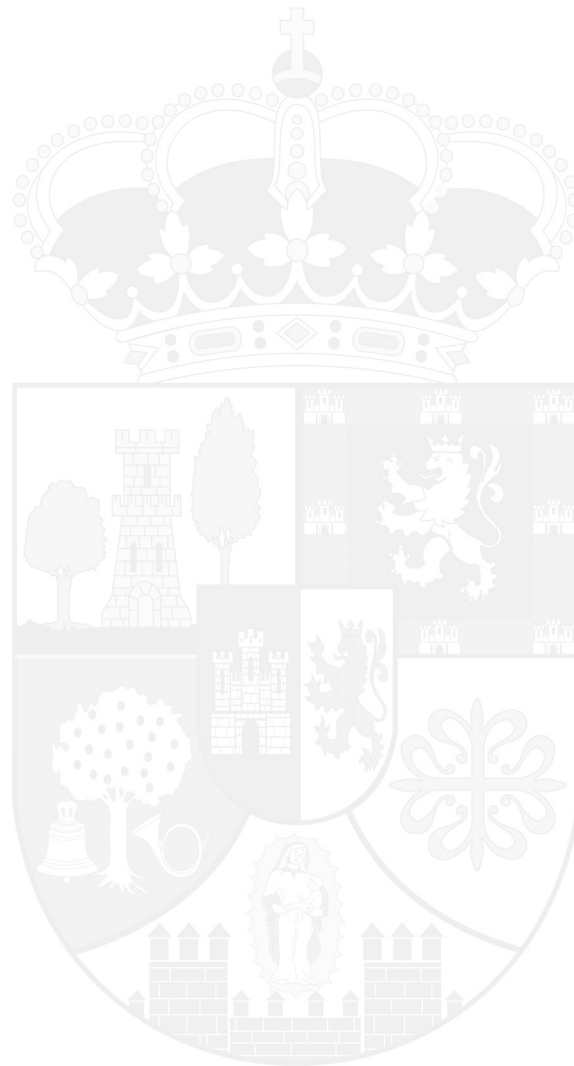
Jueves, 5 de junio de 2025

- EI PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS aprobado definitivamente por el pleno del Ayuntamiento de Robledillo de Gata.

Robledillo de Gata, 27 de mayo de 2025

Luis Sánchez Prieto

ALCALDE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

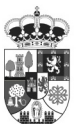
ANUNCIO. Exposición Pública Cuenta General ejercicio 2024.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a su disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento a través de la dirección:

<https://salorino.sedelectronica.es>

Salorino, 30 de mayo de 2025

Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Bases reguladoras que regirán las ayudas para garantizar el derecho al acceso de suministros mínimos vitales para el año 2025.

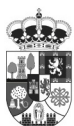
Por acuerdo de Pleno celebrado en sesión ordinaria el día 30 de mayo de 2025, se aprueban las Bases reguladoras que regirán las ayudas para garantizar el derecho al acceso de suministros mínimos vitales para el año 2025, correspondiente del Ayuntamiento de Salorino.

Estas ayudas se regirán por lo dispuesto en el convocatoria la concesión directa de ayudas económicas para suministros mínimos vitales, conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura (LGAMEX en lo sucesivo) y la distribución del crédito del mismo aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de fecha 4 de marzo de 2025, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales para el 2025.

Salorino, 30 de mayo de 2025

Álvaro Sánchez Cotrina

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

2. En caso de facturas impagadas, pueden abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran. En caso de facturas ya abonadas, solo se consideran financiables las ayudas concedidas para el pago de facturas emitidas en el último trimestre del año anterior y las emitidas en el año en curso.

3. La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los importes por anualidad y unidad de convivencia:

NÚMERO DE MIEMBROS	CUANTÍA DE LA AYUDA
Hasta 2 miembros	950,00€
Entre 3 y 4 miembros	1.100,00€
5 o más miembros	1.200,00€

ARTÍCULO 3. REQUISITOS DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS DE LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES.

1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales las unidades de convivencia, independientemente de que exista o no entre sus miembros relación de parentesco, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad, y estén empadronadas y residan legal y efectivamente en Extremadura.

b) Estar empadronado/a y residir legal y efectivamente en el municipio de Salorino, con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Este requisito de antigüedad no será exigible a los/as emigrantes extremeños/as retornados/as, a transeúntes, a extranjeros/as refugiados/as o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias, a las personas a las que se les haya reconocido la protección temporal conforme al procedimiento establecido en la Orden PCM 169/2022, de 9 de marzo, por la que se desarrolla el procedimiento de la protección temporal a personas afectadas por el conflicto de Ucrania o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado en informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

c) Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministro mínimos vitales y, se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 120 % del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia.

En aquellas unidades de convivencia en la que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65 % o tuvieran reconocida la situación de Dependencia, con independencia del Grado, se incrementará un 10 % por cada miembro de la unidad de convivencia.

Asimismo, si la persona solicitante miembro de la unidad de convivencia o en su caso, otra persona integrante de la unidad familiar estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50 % del IPREM mensual, referido a 14 pagas.

A las personas integrantes de las unidades de convivencia, solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores/as vulnerables severo según el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, se aplicarán los límites de renta y se realizará su cómputo.

Verificación de la autenticidad del documento electrónico en: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado/a consumidor/a en riesgo de exclusión social, a los solos efectos del pago de facturas impagadas de suministro eléctrico.

Para el resto de gastos o para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos, cuando se haya abonado previamente la factura en caso de consumidores vulnerables severos o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de la facturas de estos consumidores, será de aplicación el concepto de unidad de convivencia, el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores

2. Los requisitos establecidos en los párrafos a) y b) del apartado anterior solo serán exigibles a la persona miembro de la unidad de convivencia solicitante de la ayuda.

3. Se excluyen del cómputo los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia:

a) La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

b) La prestación familiar por hijo/a o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado/a por una discapacidad en grado igual o superior al 65 % de discapacidad.

c) Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.

d) Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

e) Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

4. No podrá concederse esta ayuda a quienes:

a) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado.

b) Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudio.

c) Quienes estén conectados/as fraudulentamente a la red.

d) No haber reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, por causa imputable a las personas beneficiarias, de una ayuda para suministros mínimos vitales concedida en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud.

5. Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de presentación de la solicitud de la ayuda y durante la percepción de la misma.

6. La concesión de la ayuda para suministros mínimos vitales será compatible con la percepción de otras prestaciones, subvenciones o ayudas públicas o privadas que tengan la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas no supere el gasto facturado.

7. Se entenderá como persona beneficiaria de la ayuda a todos los miembros de la unidad de convivencia, bien solo podrá ser reconocida a favor de la persona solicitante miembro de dicha unidad.

8. Se entiende por vivienda habitual aquella que constituya la residencia de la unidad de convivencia y sea coincidente con el domicilio al que se refiere la facturación del suministro, independientemente del título en virtud del cual se habite la misma, siempre que quede acreditada la legalidad de dicho título.



SE
VERIFICACIÓN
VERIFICACIÓN: https://saborino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

ARTÍCULO 4. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. El Plazo de presentación de las solicitudes, se iniciará al día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la localidad y finalizará el 28 de noviembre de 2025, o cuando se agote el crédito presupuestario.

2. Todas las solicitudes de ayudas que reúnan los requisitos establecidos serán resueltas favorablemente hasta el agotamiento de los fondos destinados a las ayudas para suministros mínimos vitales.

Si se agotaran dichos fondos, las solicitudes se denegarán por no existir crédito presupuestario disponible y suficiente.

No obstante, de producirse el agotamiento del crédito presupuestario y no procederse a efectuar modificaciones del crédito o no existir nuevas disponibilidades presupuestarias, se podrá declarar terminado el periodo de vigencia de la convocatoria mediante resolución del alcalde, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes presentadas con posterioridad a esa resolución.

ARTÍCULO 5. ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

1. El procedimiento se iniciará, a solicitud del/a interesado/a, mediante Impreso, debidamente firmado y cumplimentado, según modelo que se adjunta a la presente convocatoria como ANEXO I. Las instancias se dirigirán al Ayuntamiento de Salorino y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. A la solicitud deberá acompañarse la documentación indicada en las presentes bases reguladoras.

3. Asimismo, deberá constar en el expediente el certificado actualizado de empadronamiento colectivo y la antigüedad de inscripción de la persona solicitante en el padrón municipal, que será recabado de oficio por el Ayuntamiento, salvo que de los datos obrantes en su padrón no pueda acreditarse la antigüedad de inscripción requerida, en cuyo caso deberá aportarse por la persona solicitante.

4. Una vez recibida la solicitud, el SSASB realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos. Si ésta presenta defectos o resultara incompleta, se requerirá al/a interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe la documentación que se determine, quedando en suspenso el plazo máximo para resolver hasta que aporte la documentación requerida y con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido/a de su solicitud, previa resolución expresa del órgano competente, que será dictada en los términos establecidos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todas las solicitudes de ayudas que reúnan los requisitos establecidos serán resueltas favorablemente hasta el agotamiento de los fondos destinados a las ayudas para suministros mínimos vitales.

Si se agotaran dichos fondos, las solicitudes se denegarán por no existir crédito presupuestario disponible suficiente.

5. Durante la tramitación de los expedientes, los/as solicitantes deberán comunicar, de forma inmediata y, en todo caso en el plazo máximo de 10 días hábiles, cualquier variación en los requisitos exigidos o en las circunstancias de la unidad de convivencia que pudiera modificar el sentido de la resolución o el importe de la ayuda, así como permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y del personal del órgano concedente para evaluar su situación.

6. Completado el expediente, el Servicio Social de Atención Social Básica emitirá la correspondiente propuesta de resolución.



Código de Verificación: KKKKNTDZTRWELG
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

7. Una vez realizada la propuesta de resolución de la ayuda por los Servicios Sociales, se remitirá el expediente a la Intervención municipal para que practique la retención de crédito que avale la existencia de crédito suficiente y adecuado para financiar el gasto que comporte la concesión de la ayuda, y se proceda a la fiscalización previa del expediente.

8. La resolución de las solicitudes presentadas al amparo de la presentes Bases y tramitadas conforme al procedimiento ordinario corresponde a la alcaldía u órgano competente del Ayuntamiento de Salorino.

9. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la resolución expresa y notificada la misma, el/la solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

10. La resolución expresa o presunta podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

En el caso de haberse interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

Si no lo fuera, se podrá interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes.

11. En todo caso, la ayuda se concederá en función de los créditos disponibles en el Ayuntamiento de Salorino para estas prestaciones. Por ello, no bastará para recibir la ayuda, con que el/la solicitante reúna los requisitos y condiciones anteriormente señalados, sino que será necesario, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DE LOS/AS SOLICITANTES.

Los/as solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligados/as a:

a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario/a de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.

b) Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.

d) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, y/u oposición, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales..

ARTÍCULO 8. OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS.

Los/as beneficiarios/as de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligados/as a:

a) Comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda una vez reconocida.



Verificación de la autenticidad del documento electrónico desde la plataforma eS-Justicia Gestiona | Página 5 de 9
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS-Justicia Gestiona



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

b) Reintegrar las cantidades indebidamente abonadas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.

c) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, y/u oposición, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de personales y garantía de los derechos digitales..

d) En el supuesto de que la ayuda se pagara a la persona solicitante, destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.

ARTÍCULO 9. PAGO DE LA AYUDA PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES.

1. Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, el gas natural y/o del agua potable, con excepción del gas butano, que se abonará al beneficiario/a directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto, siempre que exista convenio marco con la misma, y la factura se encontrara impagada.

En el supuesto que no existiera convenio marco con la empresa suministradora, y en todo caso para el gas butano, la ayuda se abonará directamente al beneficiario/a, previa presentación de las factura/s acreditativa/s del gasto.

2. En función del importe de la/s factura/s que se presenten con la solicitud, el abono de la ayuda podrá ser único o fraccionado, realizándose en este último caso pagos periódicos a medida que el/a beneficiario/a vaya presentando las facturas correspondientes, hasta el pago total de la cuantía concedida.

3. De realizarse pagos periódicos con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, no será necesario que el/a beneficiario/a solicite una nueva ayuda, siendo suficiente con la presentación de una declaración responsable acreditativa de la permanencia sin variación de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda, todo ello sin perjuicio de que el SSASB pueda comprobar de oficio o requerir al/a beneficiario/a documentación acreditativa del mantenimiento los requisitos.

ARTÍCULO 10. CAUSAS DE MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA AYUDA.

1. Son causas de modificación:

a) El aumento del número de miembros de la unidad de convivencia. En este caso, el importe de la ayuda para suministros mínimos vitales deberá modificarse con arreglo a las cuantías previstas en las presentes bases, si procede.

b) La disminución del número de miembros de la unidad de convivencia en el caso de que, atendiendo al importe efectivamente abonado a las entidades suministradoras, fuera posible reducir el importe de la ayuda inicialmente concedida.

2. Son causas de extinción:

a) La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.

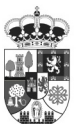
b) El fallecimiento del/a beneficiario/a, si fuera el/la único/a miembro de la unidad de convivencia.

c) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes bases.

d) Cambio de residencia a otra localidad.

e) Ocultamiento o falseamiento de datos.

Cód. Verificación: 0FEL6CMXVHKKKANTON7RAEL0
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9



Jueves, 5 de junio de 2025



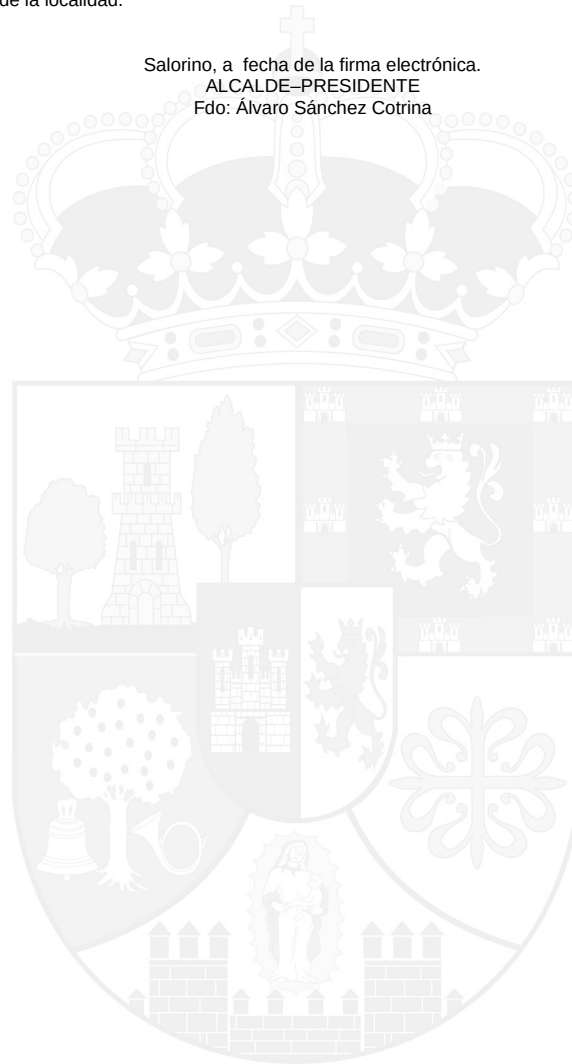
AYUNTAMIENTO DE SALORINO

En todo lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales para el 2024, en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, entre otras.

ARTÍCULO 16. ENTRADA EN VIGOR DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria y bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de la localidad.

Salorino, a fecha de la firma electrónica.
ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo: Álvaro Sánchez Cotrina



Cód. Verificación: 0FLE6CMXVM KKKANTON7RAELG
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE SALORINO
Plaza Constitución, 1 10570 Salorino
Tel: 927 59 30 12 / 23 Fax: 927 59 31 18
e-mail: aytosalorino@gmail.com



JUNTA DE EXTREMADURA

CONSEJERIA DE SANIDAD Y

SERVICIOS SOCIALES

SOLICITUD AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES

FECHA DE ENTRADA

Área Sanidad Cáceres (de 1)
Acceso: 10/06/2025 10:02:42
HRS: 7748 31686627 20330901 002842666f

1. Datos personales del solicitante

Nombre y apellidos	D.N.I./N.I.E.		
Domicilio	Estado civil	Teléfono	
Localidad	C.P./Provincia		
Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en caso de no coincidir con el domicilio de residencia)	C.P./Localidad/Provincia		

2. Datos de la Unidad de convivencia

Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento	Relación/Parentesco	D.N.I./N.I.E.

3. Concepto/s e importe/s de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales

Energía eléctrica butano Agua potable Gas natural Gas

Alta/reconexión por impago:

Energía eléctrica Agua potable Gas natural

IMPORTE TOTAL SOLICITADO:.....€

(En el supuesto de solicitar la ayuda para facturas pagadas y a efectos de no duplicar el pago de las facturas, deberá presentar el justificante de pago de la factura o facturas)



Cód. Verificación: NKW7X2CYM69Y23CE77WEE
Verificación: <https://saborino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Plaza Constitución, 1 10570 Salorino
Tel: 927 59 30 12 / 23 Fax: 927 59 31 18
e-mail: aytosalorino@gmail.com

SERVICIOS SOCIALES



JUNTA DE EXTREMADURA

CONSEJERIA DE SANIDAD Y

4. Ingresos de la unidad de convivencia

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	INGRESOS/RENTAS	IMPORTE

5. Documentación que se acompaña a la solicitud

- Modelo de solicitud conforme al formato establecido en la presente convocatoria.
- Fotocopia de DNI, o en su caso, el NIE, de la persona solicitante, y de todos los miembros de la unidad convivencial, en vigor.
- Fotocopia del libro de familia.
- Certificado de residencia o volante de convivencia colectivo o empadronamiento del Ayuntamiento de Salorino, donde conste la unidad de convivencia.
- En caso de nulidad, separación o divorcio, copia de la sentencia o medidas provisionales acordadas o convenio regulador.
- Copia de la declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas o certificado de imputaciones en el caso de no tener la obligación de realizarla, del último ejercicio de la persona solicitante y del resto de personas integrantes de la unidad familiar. En caso de autónomos última declaración trimestral del IRPF.
- Informe de Vida Laboral emitido por la TGSS del/la solicitante y de todos/as los/as miembros mayores de 16 años de la Unidad Familiar.
- Certificado del Servicio Estatal Público de Empleo de prestaciones, subsidios, u otras ayudas de todos/as los/as miembros de la unidad de convivencia.
- Certificado del INSS de prestaciones, pensiones, subsidios u otras ayudas de todos/as los/as miembros de la unidad de convivencia.
- Comunicación del vencimiento del plazo emitido por la entidad suministradora del servicio, y apercibimiento de corte de suministro.



Colección: BOP-2025-2847
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Plaza Constitución, 1 10570 Salorino
Tel: 927 59 30 12 / 23 Fax: 927 59 31 18
e-mail: aytosalorino@gmail.com



JUNTA DE EXTREMADURA

CONSEJERIA DE SANIDAD Y

SERVICIOS SOCIALES

k) Acreditación de ingresos de la unidad de convivencia (situación económica), teniendo en cuenta los 3 últimos meses anteriores a la fecha de solicitud, (nóminas, prestación de desempleo, incapacidades, pensiones, o rentas de cualquier naturaleza. Quienes no acrediten ingresos deberán aportar certificados de no percibir prestación o subsidio de empleo por parte del INSS y del SEPE). Los ingresos procedentes de prestaciones, subsidios o cualquier otro tipo de ayuda recibidos del SEPE o del INSS se acreditarán con los certificados anteriores.

l) Certificado de Discapacidad emitido por el CADEX, de los/as miembros de la Unidad Familiar que tengan discapacidad, incluido el/la solicitante.

m) Certificado de Grado de Dependencia emitido por el SEPAD, de los/as miembros de la Unidad Familiar que tengan Dependencia.

n) Resolución de aprobación de Renta Básica Extremeña de Inserción de la Junta de Extremadura, Ingreso Mínimo Vital del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones o tienen la consideración de consumidor/a vulnerable severo/a por una compañía eléctrica (Comercializadora de electricidad) para las facturas de electricidad.

o) Otros documentos (préstamos hipotecarios, contrato alquiler, declaración del/la propietario/a o cesionario/a de la vivienda... etc).

p) Alta a terceros.

q) Cualquier otro documento que se estime oportuno para la valoración de la concesión de la ayuda.

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en al presente solicitud.

CONSIENTO que se proceda a recabar mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los datos ante el Ayuntamiento de Salorino.

ACEPTO la ayuda que pueda ser concedida y todas las obligaciones que de ello se deriven.

En Salorino, a ____ de ____ de 2024

Firma del /la solicitante

6. Consentimiento de los miembros de la unidad de convivencia

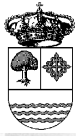
Mediante mi firma CONSIENTO que se proceda a recabar mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los datos ante el Ayuntamiento de Salorino.



AYUNTAMIENTO DE SALORINO
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Plaza Constitución, 1 10570 Salorino
Tel: 927 59 30 12 / 23 Fax: 927 59 31 18
e-mail: aytosalorino@gmail.com



JUNTA DE EXTREMADURA

CONSEJERIA DE SANIDAD Y

SERVICIOS SOCIALES

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	FIRMA

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Se adoptarán las medidas óptimas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los datos ante el Ayuntamiento de Salorino.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTAR A LA SOLICITUD

DOCUMENTACIÓN GENERAL:

- Original documento nacional de identidad del solicitante. Original del libro de familia en caso de soltero/a fe de vida y estado
- Documentación acreditativa de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar mayores de dieciséis años
- Para su verificación se acompañarán los siguientes documentos:
- Certificado de vida laboral
 - Certificado de pensiones de la seguridad social
 - Nóminas, recibos, justificantes de pensiones, certificados de prestaciones del SEPE donde conste si es perceptor o no de prestación/subsidio de desempleo o, en su caso, declaración jurada del interesado/a en la que se haga constar la carencia absoluta de rentas familiares. **TODO ELLO, DE LOS TRES MESES ANTERIORES A LA PRESENTACION DE ESTA SOLICITUD.**
 - En caso de autónomos última declaración trimestral del IRPF.
 - En casos de separación o divorcio: sentencia y en procedimiento de mutuo acuerdo convenio regulador.
 - Sentencia de medidas paternofiliales en su caso, o declaración jurada de pensión alimenticia.
 - En caso de impagos de pensión de alimentos o/y compensatoria documentación acreditativa de los trámites judiciales de reclamación (ejecución civil o denuncia)
- Documentos que acrediten situaciones para el cálculo de la renta mensual:
- ✓ Hipoteca: o Alquiler: 3 últimos recibos, en el caso de alquiler, contrato de alquiler.
 - ✓ Alquiler: 3 últimos recibos.
 - ✓ Discapacidad/dependencia, Resolución del órgano correspondiente.
- Cualquier otro documento que el/la trabajadora social estime oportuno para valoración de la concesión de la ayuda

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

PARA AGUA, LUZ, GAS:

- > Documentación acreditativa de la ocupación de la vivienda Contrato de alquiler ,hipoteca, cesión en uso ...
- > Acreditación de deudas contraídas, de luz, agua, gas.
- > Facturas pendientes de pago
- > En caso de corte de suministro, presupuesto de enganche y alta.
- > **En el supuesto de solicitar la ayuda para facturas pagadas, y a efectos de no duplicar el pago de las facturas, deberá presentar el justificante de pago de la facturas o facturas.**



Cód. Verificación: NKWVZCVMX6RQKZACCEFTMEF
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Plaza Constitución, 1 10570 Salorino
Tel: 927 59 30 12 / 23 Fax: 927 59 31 18
e-mail: aytosalorino@gmail.com



JUNTA DE EXTREMADURA

CONSEJERIA DE SANIDAD Y

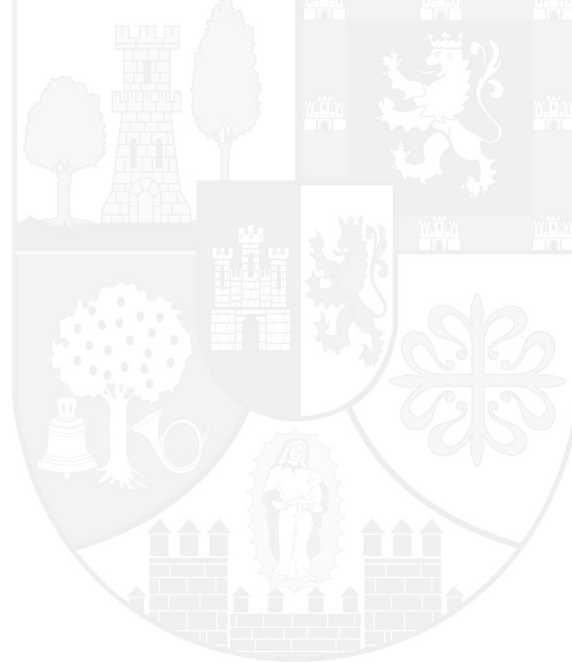
SERVICIOS SOCIALES

Obligaciones de los solicitantes.

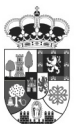
Desde la fecha de presentación de la solicitud, los solicitantes asumen las siguientes obligaciones:

- Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.
- Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.
- Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
- Consentir la transmisión de sus datos para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, según establece la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales.

A/A. ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALORINO



Cód. Verificación: NKW7X2CYM69PZ3CEFTWEE
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Bases reguladoras que regirán las Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias para el año 2025.

Por acuerdo de Pleno celebrado en sesión ordinaria el día 30 de mayo de 2025, se aprueban las bases que han de regir las Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias para la anualidad 2025 y las obligaciones que se deriven de ello, que serán gestionadas por el Servicio Social de Atención Social Básica del Ayuntamiento de Salorino.

Estas ayudas se regirán por lo dispuesto en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, actualizado por

Resolución de 2 de enero de 2023, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se dispone la actualización de los anexos I y IV e igualmente se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contemplados en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, así como por la

Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 4 de marzo de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para la anualidad 2025, por el cual se aprueba una transferencia al Ayuntamiento de Salorino.

Salorino, 30 de mayo de 2025

Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025



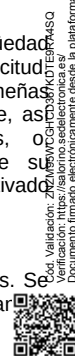
AYUNTAMIENTO DE SALORINO

3. En atención a su carácter puntual y extraordinario, se podrá conceder como máximo una ayuda por año a cada unidad familiar, salvo que se produzca otra circunstancia sobrevenida posterior para otra necesidad, sin que en ningún caso pueda superarse el importe máximo establecido para cada anualidad. No obstante, para el mismo concepto no podrá concederse una nueva ayuda hasta transcurridos dos años desde la concesión de la anterior ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.
4. Estas ayudas no podrán ser objeto de cesión, embargo o retención. Así mismo, no podrán ser objeto de compensación, salvo para el reintegro de las cuantías percibidas indebidamente por otra ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias de la que hubiera sido beneficiario cualquier miembro de la unidad familiar con anterioridad.
5. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias tienen carácter subsidiario respecto de otros recursos, públicos o privados, o del derecho a la percepción de los mismos y de cualesquiera prestaciones que pudieran corresponder a la persona solicitante o a las restantes personas que forman parte de su unidad familiar, debiendo solicitarse estos recursos o prestaciones con carácter previo a la solicitud de ayuda de apoyo social para contingencias, aportando copia de la resolución recaída, en su caso.
6. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias serán compatibles con la percepción de otras pensiones, prestaciones, ayudas o servicios a cargo de las Administraciones públicas o entidades públicas o privadas concedidas para la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas no supere el coste final. Las pensiones, prestaciones, ayudas o servicios concedidos para la cobertura genérica de las necesidades básicas no se tendrán en cuenta a efectos de complementariedad, sin perjuicio de su cómputo para determinar la suficiencia de rentas o ingresos establecidos.

Artículo 4. Requisitos para ser beneficiarios de las ayudas

1.- De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias las personas que cumplan los siguientes requisitos generales, que deberán concurrir en el momento de la solicitud y mantenerse hasta que se dicte la resolución correspondiente:

- a) Ser mayores de edad, o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por matrimonio o por concesión judicial de quienes ejerzan la patria potestad.
- b) Estar empadronadas en Salorino, residiendo legal y efectivamente, con una antigüedad mínima de seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Este requisito de antigüedad no será exigible a las personas emigrantes extremeñas retornadas, a transeúntes, a extranjeras refugiadas o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias, o excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente su subsistencia o la de su unidad familiar y así se haya acreditado en el informe motivado emitido por los Servicios Sociales de Atención Social Básica del Ayuntamiento.
- c) Pertenecer a una unidad familiar en la que se carezca de rentas o ingresos suficientes. Se entiende por unidad familiar la integrada por la persona solicitante y quienes residan



Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

manera efectiva con ella en el mismo domicilio, ya sea por unión matrimonial o pareja de hecho, por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar, constituidos por resolución judicial o administrativa. Se consideran parejas de hecho las inscritas debidamente en el Registro de Parejas de Hecho, así como aquellas parejas que conviven de manera libre, pública y notoria, con una relación de afectividad análoga a la conyugal.

En caso de ayudas solicitadas para los gastos contemplados en el apartado e) del artículo 6 "gastos susceptibles de la ayuda", cuando en un mismo domicilio convivan parientes entre sí con cónyuge o pareja de hecho y/o con descendencia de ambos o cualquiera de ellos o con menores adoptados o en régimen de acogimiento familiar se podrán considerar unidades independientes, a solicitud de las personas interesadas.

Para determinar la carencia de rentas o ingresos suficientes se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad familiar obtenidos en los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad familiar sean superiores al 130 % del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8 % por cada miembro de la unidad familiar.

LÍMITES DE INGRESOS 2025

IPREM OFICIAL (14 PAGAS): 8.400,00€
IPREM MENSUAL OFICIAL (14 PAGAS): 700,00€

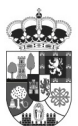
LÍMITES DE INGRESOS GENERAL

UNIDAD FAMILIAR	INGRESOS (%IPREM, 14 PAGAS)	LÍMITE DE INGRESOS
1	130%	910€
2	138%	966€
3	146%	1022€
4	154%	1078€
5	162%	1134€
6	170%	1190€
7	178%	1246€
8	186%	1302€
9	194%	1358€
10	202%	1414€

Cuando la necesidad para la que se presenta la solicitud de la ayuda corresponda con gastos contemplados en los apartados e) o f) del punto sexto "gastos susceptibles de la ayuda" y su importe supere el 50% de la renta computable de la unidad familiar, el límite de ingresos establecido en



Verificación: ZUZM6EMCCHCDBE7KOTEP6LMSO
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

párrafos anteriores se incrementará un 25% del IPREM, referido a catorce pagas. También si la persona solicitante u otra de las que integra la unidad familiar estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50% del IPREM mensual, referido a catorce pagas.

LÍMITES SI NO HAY MIEMBROS CON DISCAPACIDAD Y SOLICITAN LA AYUDA PARA GASTOS DE LAS LETRAS E) O F) DE IMPORTE SUPERIOR EN EL 50% A LOS INGRESOS COMPUTABLES ANTERIORES

Nº PERSONAS UEC	% IPREM	LÍMITE INGRESOS NETOS
1	155 %	1085€
2	163%	1141€
3	171%	1197€
4	179%	1253€
5	187%	1309€
6	195%	1365€
7	203%	1421€
8	211%	1477€
9	219%	1533€
10	227%	1659€

En aquellas unidades familiares en la que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65% o tuviera reconocida la situación de Dependencia, con independencia del Grado, se incrementará un 10% del IPREM, referido a catorce pagas, por cada persona de la unidad familiar.

LÍMITE SI ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR TIENE 65% O MÁS DE DISCAPACIDAD O DEPENDENCIA

Nº PERSONAS UEC	% IPREM	LÍMITE INGRESOS NETOS
1	140%	980€
2	150%	1050€
3	160%	1120€
4	170%	1190€
5	180%	1260€
6	190%	1330€
7	200%	1400€
8	210%	1470€
9	220%	1540€
10	230%	1610€

LÍMITE SI ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR TIENE 65% O MÁS DE DISCAPACIDAD O DEPENDENCIA Y SOLICITAN LA AYUDA PARA GASTOS DE LAS LETRAS E) O F) DE IMPORTE SUPERIOR EN 50% A LOS INGRESOS COMPUTABLES ANTERIORES



La Comisión: ZUZMENGUCHICIBAZKITEBADA30.
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

en la declaración de la renta o información fiscal del último ejercicio disponible, salvo que se acredite su inversión en la vivienda habitual o en los inmuebles en que se ejerce la actividad laboral por cualquiera de los miembros de la unidad familiar o se acredite que ya no se perciben.

d) En el caso de ganancias patrimoniales a imputar en la base imponible general, se computarán las que figuren en la información fiscal del último ejercicio disponible, salvo que por parte de la persona interesada se acredite que ya no se perciben.

- Salvo que se acredite que ya no se perciben, en el caso de las ganancias patrimoniales a imputar en la base imponible del ahorro, se computarán los que figuren en la información fiscal del último ejercicio disponible. Si el incremento supera los 50 euros, se computará de igual forma que el capital mobiliario.

4. Podrán excepcionarse del cómputo las pensiones alimenticias y/o compensatorias en los casos de separación prolongada, con ausencia de relación durante años, riesgo para la vida o integridad física o psíquica o supuestos similares, siempre con la debida acreditación documental y en constancia en el informe social de los Servicios Sociales de Atención Social Básica..

5.-No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, aun cuando del cómputo efectuado resulte que la unidad familiar no supera el límite de recursos para acceder a estas ayudas, se considera que no existe situación de urgencia social, y por tanto se denegará la ayuda, cuando la persona interesada o cualquiera de las personas integrantes de su unidad familiar sean propietarias, poseedoras, usufructuarias o titulares de cualquier otro derecho real sobre bienes muebles o inmuebles o que precisen gastos de mantenimiento que indiquen la existencia de medios materiales suficientes para atender a los gastos objeto de estas ayudas.

6. A efectos de cálculo de ingresos de la unidad familiar, quedan exceptuados del cómputo la vivienda habitual y los bienes inmuebles que sean necesarios para ejercer la actividad profesional.

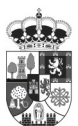
Artículo 6. Gastos susceptibles de las ayudas

1.-Las ayudas irán destinadas a cubrir los siguientes gastos:

- Gastos de alojamiento para mantener el derecho de uso de la vivienda habitual en régimen de alquiler y gastos derivados de intereses y de amortización de préstamos con garantía hipotecaria contraídos por la adquisición de la vivienda habitual de la unidad familiar, siempre que tanto el contrato de alquiler como el préstamo sean anteriores a la solicitud de la ayuda. Se excluyen las viviendas de promoción pública.
- Gastos de alojamiento temporal con el fin de acceder a una nueva vivienda o alojamiento, así como los gastos del traslado del mobiliario y enseres personales, siempre que esta necesidad obedezca al desalojo de la anterior vivienda habitual por impago o por deterioro grave que imposibilite su habitabilidad, por motivos de salubridad, higiene, o por una situación sobrevenida que se produzcan en el hogar como inundaciones, incendios, violencia de género u otros de similar naturaleza.
- Gastos necesarios en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad de la vivienda habitual, considerando como tales los que se detallan en el punto séptimo.



Cód. Verificación: 742456810CCH-2025-060507
Verificación: <https://sistema.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

- d) Gastos referidos a las necesidades primarias, en concreto los derivados de la alimentación básica o especializada, del aseo, del calzado y del vestido, tanto normalizado como específico.
- e) Gastos necesarios de asistencia sanitaria o socio sanitaria no cubiertos por el sistema público, prescritos por el personal facultativo o técnico especialista competente, incluyendo en este apartado los derivados de gastos farmacéuticos, vacunas indispensables, desplazamientos y alojamientos para recibir tratamiento, prótesis auditivas, gafas, tratamientos dentales no estéticos, sillas de ruedas y otro material ortoprotésico necesario.
- f) Otros gastos destinados a atender una carencia crítica de carácter excepcional, ocasionados por una situación social, asistencial o humanitaria, que de manera motivada y previo informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica del Ayuntamiento requiera una intervención urgente, que puedan permitir afrontar y paliar esa situación de emergencia.
- g) Gastos de endeudamiento previo originados por cualquiera de los conceptos anteriores con una antigüedad máxima de 12 meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

2.-En los casos recogidos en los apartados anteriores relativos al domicilio habitual, tratándose de viviendas en régimen de alquiler, en usufructo o cedidas en uso, serán financiables solamente en el caso de que sea la persona arrendataria, la usufructuaria o la cesionaria la obligada a satisfacer dichos gastos, atendiendo a lo dispuesto en la legislación aplicable o a lo estipulado en el propio contrato o acuerdo.

3.-En ningún caso estas ayudas, podrán concederse para el pago de sanciones o deudas con cualesquiera Administraciones Públicas, ni para el pago de pensiones alimenticias o compensatorias.

Artículo 7.-Cuantía individual máxima de las ayudas.

1. De conformidad con lo dispuesto en el punto sexto, salvo que la persona interesada solicite una cuantía inferior o que los gastos para cubrir la necesidad fueran de importe inferior a las cuantías indicadas a continuación, los importes máximos de la ayuda son los siguientes:

- a) Gastos de alojamiento previstos en el artículo 6.1.a) y b): 2.600 euros.
- b) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en el artículo 6.1.c): 1.600 euros por todos los conceptos.

No obstante, las cuantías máximas a conceder por cada uno de los conceptos serán las siguientes:

Gastos de mobiliario básico:

CONCEPTOS	CUANTIA MAXIMA
Mesa	110 €
Silla	55 €
Sillón	110 €
Sofá	270 €
Cama	160 €
Armario	320 €
Colchón, canapé y/o somier	210 €



Cód. Verificación: ZUZM6EMCCHCD8E7K0TE6R4ASQ
Verificación: <https://sistema.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Mesita de noche 55 €
Lámpara 85 €
Menaje del hogar 235 €

Gastos de electrodomésticos de la denominada "línea blanca":

CONCEPTOS CUANTIA MAXIMA
Lavadora 320 €
Frigorífico 425 €
Cocina de gas o vitrocerámica 270 €
Calentador de agua 160 €
Ventilador 65 €
Estufa doméstica 110 €
Brasero 85 €
Plancha 35 €
Horno/Horno microondas 85 €

Gastos de pequeñas reparaciones o adaptaciones, incluyendo electricidad, pintura, fontanería, albañilería y carpintería:

CONCEPTOS CUANTIA MAXIMA
Electricidad 650 €
Pintura 550 €
Fontanería 650 €
Albañilería 1.100 €
Carpintería 750 €

- c) Gastos en necesidades primarias previstos en el artículo 6 1.d):
- Unidades familiares formadas por una persona: 700 euros.
 - Unidades familiares formadas por dos personas: 850 euros.
 - Unidades familiares formadas por tres personas: 950 euros
 - Unidades familiares formadas por cuatro personas: 1.050 euros.
 - Unidades familiares formadas por cinco personas: 1.200 euros.
 - Unidades familiares formadas por seis personas: 1.300 euros.
 - Unidades familiares formadas por siete personas: 1.400 euros.
 - Unidades familiares formadas por ocho personas: 1.600 euros.
 - Unidades familiares formadas por nueve personas: 1.700 euros.
 - Unidades familiares formadas por diez o más personas: 1.800 euros.

d) Gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público contemplados en el artículo 6.1.e): 1.500 euros, con excepción del transporte para tratamiento que se abonará a 0,25 euros el kilómetro, sin que pueda superar la ayuda para todos estos gastos el importe máximo previsto en el apartado segundo de esta base.

e) Gastos destinados a una necesidad crítica previstos en el artículo 6.1.f): 2.010,00 euros.

f) Gastos de endeudamiento previo contemplados en el artículo 6.1.g): la misma cuantía que la señalada para cada uno de los distintos conceptos.

2.- En caso de que la solicitud de la ayuda estuviera referida a varios de los gastos señalados en el apartado primero, se establece un importe máximo por todos los conceptos de 2.500 euros o hasta el límite de crédito concedido.



Código de Verificación: ZUZM16CCH1CDBE7K0T6E70K43G
Verificación: <https://sistema.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

5.- Justificar los pagos realizados, en los plazos, por los medios y conforme determine la entidad local concedente de la ayuda.

6.- Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y de los órganos competentes para comprobar el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de la ayuda a la finalidad para la que se concedió, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.

7.- Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas por no comunicar la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda, las cantidades no justificadas o, en caso de haber percibido otros recursos para la misma finalidad, el exceso de financiación si lo hubiere.

Artículo 11.- Forma de pago y justificación

1.- El abono de la Ayuda a la persona beneficiaria se podrá realizar a través de un pago único o en pagos fraccionados, tanto como anticipo como previa justificación del gasto.

2.- La acreditación del gasto y pago realizados se efectuará mediante los originales o las copias autenticadas de las facturas, en la que se incluirán los datos básicos de la persona física o jurídica emisora, incluido el Número de identificación Fiscal (NIF) o del DNI/NIE, el detalle de los conceptos de gasto y la cuantía correspondiente de los mismos y, en su caso, la parte correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido. La factura deberá contener el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago. Con carácter excepcional, en el caso de que no pudiera presentarse la factura correspondiente, podrá sustituirse por cualquier otro justificante acreditativo del gasto y del pago realizado con validez en el tráfico mercantil, justificantes bancarios o recibos donde consten los extremos señalados en los párrafos precedentes.

3.- Las personas beneficiarias de las ayudas deberán justificar en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente a aquél en que se reciban los fondos del Ayuntamiento por la persona beneficiaria, el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la ayuda y la aplicación dada a los fondos percibidos.

Artículo 12.- Reintegro y pérdida del derecho

1.- Sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, procederá el reintegro total o parcial de la ayuda cuando concurra alguna de las causas previstas en el apartado siguiente.

2.- Serán causa de reintegro:

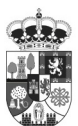
- Cualesquiera conductas fraudulentas u omisivas que dieran lugar a la concesión indebida de la prestación.
- No justificar el destino dado a la ayuda, total o parcialmente. En este último caso, procederá la devolución del importe no justificado adecuadamente.

3.- En el caso de obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actuación financiada.

4.- Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, siguiéndose para su cobranza el procedimiento previsto en la normativa de régimen local y estatal que resulte de aplicación en este ámbito.



Código de Verificación: ZUZM1WCH1CDBETK010504450
Verificación: <https://sistema.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Jueves, 5 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Artículo 13.- No publicación de las ayudas concedidas

Los datos de identidad de las personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no serán objeto de publicación para salvaguardar el honor y la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Artículo 14.- Dotación presupuestaria.

El presupuesto destinado a la presente convocatoria para el año 2025 asciende a 2.707,09 € para todos los conceptos.

Artículo 15.- Recursos contra la convocatoria

Contra La resolución de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución o, 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 a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo, hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

Artículo 16.- Derecho supletorio

En todo lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en el Decreto de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales número 110/2021, de fecha 22 de septiembre (D.O.E. número 187, de 28/09/2021), por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas y demás legislación aplicable.

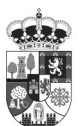
Artículo 17.-Entrada en vigor de la convocatoria.

La presente convocatoria y bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de la localidad.

Salorino, a fecha de la firma electrónica.
ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo: Álvaro Sánchez Cotrina



Cód. Verificación: ZUZM6EMCCHCD8E7K0TE6A450
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Jueves, 5 de junio de 2025

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE AYUDA EXTRAORDINARIA DE APOYO SOCIAL
PARA CONTINGENCIAS

Área Sanidad Cáceres (de 1)
Ayuntamiento de Salorino
NIF: P1138316886025730330001002802866F




JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Sanidad y Servicios Sociales



AYUNTAMIENTO DE SALORINO
Plaza Constitución, 1 10570 Salorino
Tel: 927 59 30 12 / 23 Fax: 927 59 31 18
e-mail: aytosalorino@gmail.com

REGISTRO DE ENTRADA

SOLICITUD DE AYUDA EXTRAORDINARIA DE APOYO
SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

1. Datos personales del/ de la solicitante

Nombre y apellidos	D.N.I./N.I.E.	HOMBRE	MUJER
Domicilio	Estado civil	Teléfono	
Localidad	C.P./Provincia		

Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en caso de no coincidir con el domicilio de residencia)	C.P./Localidad/Provincia
---	--------------------------

2. Datos de la Unidad Familiar

Nombre y apellidos	Parentesco	D.N.I./N.I.E.

Cód. Verificación: DP4KGLROMIETRDYCTZCFYEAC
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9



Jueves, 5 de junio de 2025

3. Concepto/s e importe/s de la solicitud de ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias

- Alojamiento:
 - Gastos de Alquiler
Importe:.....euros
 - Gastos de Préstamo hipotecario
Importe:.....euros
 - enseres Alojamiento temporal/Traslado de
Importe:.....euros
- Instalaciones y/o equipamiento básico:
 - Gastos de mobiliario básico
Importe:.....euros
 - Gastos de electrodomésticos
Importe:.....euros
 - Gastos de pequeñas reparaciones o adaptaciones
Importe:.....euros
- Necesidades básicas:
Importe: euros
- Asistencia sanitaria/sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público:
 - Gasto farmacéutico
Importe:.....euros
 - Vacunas indispensables
Importe:.....euros
 - Desplazamientos
Importe:.....euros
 - Alojamiento durante tratamiento
Importe:.....euros
 - Prótesis auditivas
Importe:.....euros
 - Gafas
Importe:.....euros
 - Material ortoprotésico
Importe:.....euros
 - Tratamiento dental
Importe:.....euros
 - Endeudamiento previo de ..

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



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

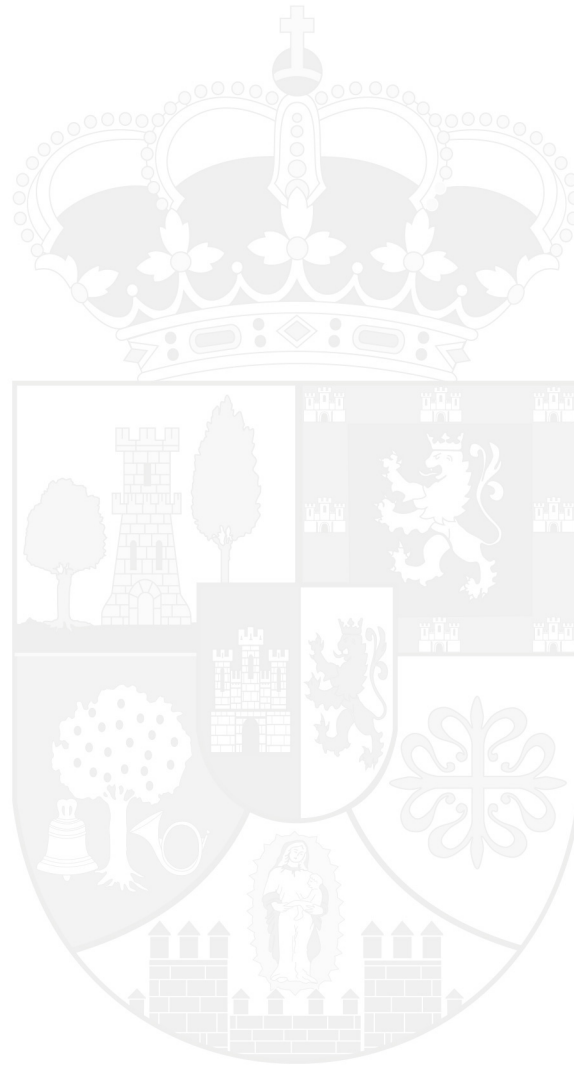
N.º 0105

Jueves, 5 de junio de 2025

Importe: _____ euros

circunstancia crítica excepcional _____ C

_____ Importe:.....euros



Jueves, 5 de junio de 2025

4. Documentación que se acompaña a la solicitud (Marcar con una X):

- El Documento Nacional de Identidad o el pasaporte.

En caso de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, de Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y de Suiza, deberán aportar copia del pasaporte o documento de identidad válido en vigor, así como del certificado de registro como persona con residencia comunitaria.

El resto de nacionalidades extranjeras distintas a la Unión Europea deberán aportar copia de la autorización de trabajo o autorización de residencia y trabajo en vigor. En defecto de los mismos, deberá aportarse copia del pasaporte o documento de identidad válido en vigor y del certificado original expedido por la Brigada de Extranjería de la Policía Nacional acreditativa de la residencia legal en territorio español.

En el caso de personas refugiadas, deberán aportar copia del documento en vigor que así lo acredite si tuvieran ya reconocida esta condición o, en caso de solicitud de asilo en trámite, deberán aportar el comprobante de su solicitud sellado, así como, en ambos casos, copia de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor.

En caso de estancia autorizada por razones humanitarias, deberán aportar copia de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor y documentación oficial acreditativa de la autorización en vigor.

- En su caso, certificado de persona emigrante extremeña retornada.
- En caso de personas transeúntes, deberá aportarse certificado de la dirección del centro en que resida o esté siendo atendido/a acreditativo de la fecha de ingreso, así como si convive o no con algún familiar, indicando el parentesco.
- Certificado actualizado de empadronamiento colectivo en el que figure la antigüedad de inscripción en el Padrón Municipal de la persona solicitante. No se admitirán aquellos que hayan sido emitidos con una antelación superior al mes a la fecha de presentación de la solicitud.
- Copia/s del/os libro/s de familia, certificación del Registro Civil o documentos equivalentes de su país de procedencia acreditativos del parentesco, traducidos al castellano.
- En caso de emancipación judicial o por concesión de quienes ejerzan la patria potestad, deberá aportarse copia de la resolución judicial, la escritura pública o la inscripción en el Registro Civil de la emancipación.

Cód. Verificación: DP4KGLR0M1E9RDYCTZGCFYEAC
Verificación: <https://siborino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9



Jueves, 5 de junio de 2025

- En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia o de las medias provisionales acordadas y del convenio regulador.

En el caso de una relación no matrimonial previa en la que hubiera habido descendencia, deberá aportarse copia de la resolución judicial o escritura pública reguladora de las relaciones paternofiliales relativas a los hijos/as menores de edad. No será necesaria su aportación cuando por motivos excepcionales se carezca de esta documentación y así se motive en el informe social emitido por los Servicios Sociales.

- Informe de vida laboral de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificado de prestaciones y pensiones de la Seguridad Social de todas las personas integrantes de la unidad familiar.
- Certificado de bienes inmuebles de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 18 años emitido por la Gerencia Territorial del Catastro.
- Certificado del SEPE de prestaciones y subsidios por desempleo.
- En caso de ejercer la actividad profesional en un bien inmueble propiedad de cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar, deberá aportar copia de la declaración censal o del impuesto de Actividades Económicas donde conste que la actividad se desarrolla en dicho inmueble.
- Copia de la Declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio disponible de las personas integrantes de la unidad familiar que presenten declaración o estén obligados/as a presentarla, o certificado de imputaciones emitido por la Agencia Tributaria, en caso de no tener obligación de realizarla.

En caso de variación respecto a los datos fiscales del último ejercicio disponible:

- Certificación o copia de los justificantes de retribuciones y/o nóminas y del contrato de trabajo, en caso de trabajadores/as por cuenta ajena.

En caso de trabajadores/as por cuenta propia, se presentará copia de los modelos 130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales mediante estimación directa o estimación objetiva, al que se hallaren acogidos/as.

- En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en una previa resolución judicial.

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



Jueves, 5 de junio de 2025

En el caso de modificación de la pensión alimenticia cuando no hubiera habido vínculo matrimonial, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en la previa resolución judicial o en la escritura pública.

- Certificado de incapacidad temporal abonada por Entidad Colaboradora o Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales donde conste el periodo e importe reconocido.
- En caso de incrementos patrimoniales: documentación notarial o certificación de la Entidad Bancaria acreditativa de dichos incrementos.
- En caso de préstamo hipotecario: copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades vencidas pendientes de pago.
- En caso de alquiler: copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo y, en su caso, las mensualidades vencidas pendientes de pago.
- En caso de alojamiento temporal: copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe que supone el alojamiento temporal.
- En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico: dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir un único profesional y así conste en el informe social correspondiente.
- En caso de gastos de asistencia sanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público: informe del/de la facultativo/a o técnico/a especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe.
- En caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.
- En caso de solicitar la ayuda para gastos destinados a atender una carencia crítica: documentación fehaciente acreditativa de los gastos o de la necesidad de su realización.
- En caso de gastos de endeudamiento previo: factura/s o recibos acreditativos del mismo, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.
- O tra documentación necesaria: _____
- Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud: _____

Cód. Verificación: DP4HGLBOMIETRDYCTZGCFYKAC
Verificación: <https://sistema.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9



Jueves, 5 de junio de 2025

5. Datos bancarios.

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF:
Banco/Caja:	Sucursal:
IBAN:	N.º CUENTA:

Importante: Cumplimente el número de cuenta bancaria con dígitos perfectamente legibles (La persona solicitante debe ser titular de la cuenta)

6. Declaración responsable de la persona solicitante:

- Declaro no percibir ninguna otra ayuda, subvención o auxilio incompatible de similar naturaleza a la de la ayuda que solicito.
- Declaro que he solicitado/recibido las ayudas, subvenciones y/o prestaciones que detallo a continuación:

Concepto: _____ Fecha solicitud/concesión _____ Importe ____ €

Concepto: _____ Fecha solicitud/concesión _____ Importe ____ €

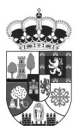
DECLARO, bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

En a de de 20.....

Firma del/la solicitante: _____

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Cód. Verificación: DP4HGLR0M1E9R0Y0Z3CFYEAC
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9



Jueves, 5 de junio de 2025

OPOSICIÓN de las personas integrantes de la Unidad Familiar

OPOSICIÓN EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS
AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

La presentación de la solicitud conlleva la autorización para la consulta de los ficheros públicos que fueran necesarios para la tramitación de la solicitud. La oposición expresa comportará la obligación de la persona interesada y, en su caso, del resto de las personas integrantes de la unidad familiar, de aportar a instancia de parte los documentos acreditativos de los requisitos necesarios para causar derecho a la ayuda.

NO autorizo recabar la información correspondiente a las consultas que señalo:

- a) NO AUTORIZO la consulta SVDI y SVDR (Sistema de Verificación de Datos de identidad y Residencia)
- b) NO AUTORIZO la consulta Declaración IRPF (Declaración de la Renta o certificado de imputaciones)
- c) NO AUTORIZO la consulta Prestaciones y pensiones de la Seguridad Social (INSS)
- d) NO AUTORIZO la consulta Vida Laboral (TGSS)
- e) NO AUTORIZO la consulta Prestaciones y subsidios de Desempleo (SEPE)
- f) NO AUTORIZO la consulta Certificado de bienes inmuebles (Catastro)

Apellidos y nombre	NIF/NIE	a)	b)	c)	d)	e)	f)	Firma

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y Garantía de los derechos digitales, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que:



Cód. Verificación: DP4HGLR0M1E9R0Y0Z3GCFYEAC
Verificación: <https://siborino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 9



Jueves, 5 de junio de 2025

- a) Es responsable del tratamiento de sus datos personales: _____ La finalidad del tratamiento de sus datos es _____.
- b) La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD).
- c) Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del/de la interesado/a, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal.
- d) La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al Archivo _____ de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruidos con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.
- e) Derechos de las personas interesadas: acceso, rectificación, cancelación, portabilidad, supresión, limitación del tratamiento y oposición. Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el/ la interesado/a retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Tales derechos se podrán ejercer ante _____, sita en . Teléfono Fax: _____ Correo electrónico: Datos de contacto del Delegado de protección de datos

Cód. Verificación: DP4KGLR0M1E9R0YCT2GCFYEA
Verificación: <https://saborio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de San Martín de Trevejo

ANUNCIO. Licencia de Apertura y Funcionamiento de Café-Bar.

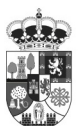
Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de Licencia de Apertura y de Funcionamiento de Café-Bar sito en Calle Encomienda, número 4 de esta localidad, a instancia de doña Alicia Carretero Fernández.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de veinte días durante el cual el expediente estará disponible para su consulta en las dependencias municipales.

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

San Martín de Trevejo, 30 de mayo de 2025

Ismael Frade Ambrosio
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

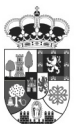
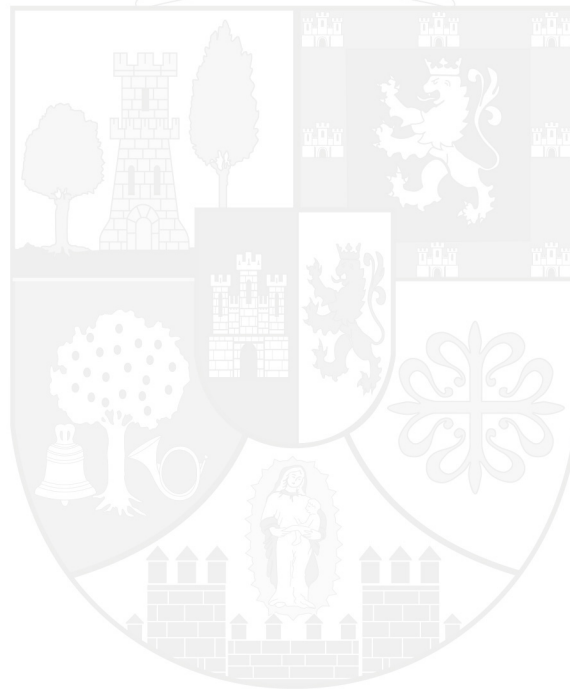
ANUNCIO. Bases arrendamiento del Quiosco Parque Natural de Talayuela 2025.

Dado que esta entidad quiere tramitar el procedimiento para otorgar la concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público mediante procedimiento de concurrencia, se publican las correspondientes bases adjuntas.

Talayuela, 29 de mayo de 2025

Roberto baños Martín

ALCALDE





PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA ARRENDAMIENTO DEL QUIOSCO PARQUE NATURAL DE TALAYUELA 2025

OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente pliego regular las condiciones administrativas que regirán la concesión demanial para el uso privativo del quiosco situado en el parque natural de Talayuela.

El contrato tiene carácter de patrimonial, por lo que de acuerdo al artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se encuentran excluidas de la presente Ley las autorizaciones y concesiones sobre bienes de dominio público y los contratos de explotación de bienes patrimoniales distintos a los definidos en el artículo 14, que se regularán por su legislación específica salvo en los casos en que expresamente se declaren de aplicación las prescripciones de la presente Ley.

TIPO DE ACTIVIDAD A DESARROLLAR

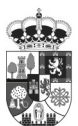
En el quiosco únicamente podrá ser destinado al Suministro de productos alimenticios (snacks, golosinas, frutos secos y similares) y/o bebidas/refrescos. Se permite la venta en el mismo de bebidas alcohólicas de hasta 5,5 grados de alcohol, como máximo, debiendo contar con las autorizaciones y/o, permisos exigidos por la legislación vigente para la venta de productos alimentarios y bebidas del tipo descrito.

DURACIÓN

La duración de la concesión será de 1 año prorrogable otro año

ADJUDICACIÓN

Cód. Verificación: E1M4QXW1A2ACELVREZ75FM2X
Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11



Jueves, 5 de junio de 2025



La forma de adjudicación se llevará a cabo en régimen de concurrencia competitiva mediante subasta pública, teniendo en cuenta un único criterio adjudicándose al licitador que ofrezca el canon anual más alto, siendo el tipo mínimo de licitación de 200 euros/año.

En caso de empate se resolverá por sorteo público.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

FIANZA

Quien resulte adjudicatario deberá abonar 100 Euros en concepto de fianza que responderá para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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.

Las solicitudes se presentarán en sobre único en el plazo de 15 días naturales desde la publicación en la plataforma de contratación.

La presentación de las ofertas se realizará a través de la plataforma de contratación

Además, deberá presentar una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas en este pliego.



Cód. Verificación: 51M4QXWAL2ACELVREZ675M2X
Verificación: <https://plataforma.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



Jueves, 5 de junio de 2025



Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación
_____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

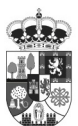
PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación de la concesión de uso privativo del bien de dominio público para la explotación de un quiosco

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de condiciones 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 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.

— 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)

Cód. Verificación: E1M40XWAL2AECUWREZ705M2X
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



Jueves, 5 de junio de 2025



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

En caso de sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, se deberá indicar:

- Deseo ser notificado por medios electrónicos.
- Deseo ser notificado mediante correo postal.
- Me opongo a expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

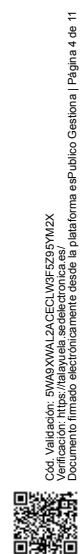
TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

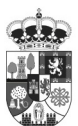
En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

APTITUD PARA CONTRATAR



Cód. Verificación: E1M4QXW1A2ACELMREZ26FM2X
Verificación: <https://plataforma.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11



Jueves, 5 de junio de 2025



Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante 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.

b) De los empresarios que fueren personas físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

c) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escrituras u documentación acreditativa de las facultades del representante debidamente bastanteadas.

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

Cód. Verificación: E1M0XWAL2ACELVREZ257MZX
Verificación: <https://sedelectronica.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11



Jueves, 5 de junio de 2025



Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Asimismo, deberá estar al corriente de pago de sus obligaciones tributarias con el ayuntamiento, la seguridad social.

En el plazo de quince días siguientes a la formalización del contrato, el contratista vendrá obligado a concertar un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 300.000 mil Euros derivada de la explotación, incluyendo en la misma la responsabilidad civil por los productos y alimentos servidos

HORARIO DE APERTURA Y CIERRE

Seguirá el horario marcado por el Ayuntamiento de Talayuela

SU CONTRATACIÓN

No será posible la subcontratación

OBRAS E INSTALACIONES

El adjudicatario deberá aportar todo el material necesario para el funcionamiento del servicio, quedando obligado a mantener en perfecto estado de conservación y limpieza los bienes que se les cedan realizando, por su cuenta, las obras necesarias para ello, bajo la dirección de los técnicos municipales. El concesionario no podrá introducir reforma alguna ni en los locales ni en sus instalaciones y servicios, sin autorización del Ayuntamiento. Las obras que realice y las instalaciones y nuevos servicios que implante, siempre con la previa autorización, revertirá y quedarán en beneficio del Ayuntamiento al término del contrato, sin que el contratista tenga derecho a formular petición alguna en concepto de indemnización o por cualquier título. Por su parte, el



Cód. Verificación: 51M03XWAL2ACELUWREZ757MZX
Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11



Jueves, 5 de junio de 2025



Ayuntamiento podrá realizar obras en el inmueble previa notificación y audiencia al propietario salvo razón de urgencia, sin derecho a indemnización alguna salvo que provoquen una merma en la rentabilidad de la explotación.

PERSONAL

El personal que por su cuenta aporte o utilice el contratista para el servicio, no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte responsabilidad de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa e indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato. Como consecuencia de la condición anterior, el adjudicatario se obliga a llevar a cabo las contrataciones que sean precisas, utilizando alguna de las fórmulas previstas en la legislación vigente, que permita la resolución automática de aquellos contratos al extinguirse el contrato por cualquiera de las causas previstas en el pliego de condiciones

INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de visitar los locales objeto del contrato, siempre que lo considere oportuno, con el fin de inspeccionar el correcto funcionamiento del mismo y el cumplimiento de las condiciones establecidas en este Pliego. A tal efecto, el Ayuntamiento le corresponde la dirección e inspección del servicio, pudiendo girar personal autorizado de estas dependencias, estableciendo las medidas que se consideren convenientes para salvaguardar la normativa vigente, así como las condiciones de seguridad, salubridad y moralidad pública, siendo de obligado cumplimiento para el adjudicatario.

RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato:



Cód. Verificación: E1M4QXWAL2ACELNREZ2F5M2X
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11



Jueves, 5 de junio de 2025



El incumplimiento por parte de contratista de cualquiera de las condiciones y obligaciones establecidas en la legislación reguladora de contratación de las Administraciones Públicas, en este Pliego, o de las específicamente consignadas en el contrato

No mantener el local, elementos e instalaciones en las debidas condiciones, tanto de funcionamiento, como de higiene y limpieza, así como el personal afecto al mismo.

EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por las causas siguientes:

- a. Por su correcto cumplimiento.
- b. Resolución por incumplimiento del adjudicatario o de la Administración.
- c. Reversión del servicio por incumplimiento del plazo establecido en el contrato.
- d. Rescate del servicio por la Administración.
- e. Declaración de quiebra, suspensión de pagos o muerte del empresario individual.
- f. Por mutuo acuerdo de la Administración y del adjudicatario.

OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión.
- Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad.



Cód. Verificación: E1M4QXW1A2ACELVREZ265MZX
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11



Jueves, 5 de junio de 2025



— Gestionar y explotar la actividad.

— Obligación de pagar el canon establecido en el presente Pliego. Este comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

— Obligación de mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado y [en su caso] las obras que construyere.

— Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento

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 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 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 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 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, 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

Cód. Verificación: E1M49XW1A2ACU1R9E26F5M2X
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



Jueves, 5 de junio de 2025



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 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.

APERTURA DE OFERTAS

Constituida la mesa de valoración, procederá a examinar la documentación y si apreciara la existencia de errores subsanables, lo notificará a los interesados para que en un plazo máximo de 3 días procedan a dicha subsanación. Transcurrido este plazo la mesa determinará qué licitadores se ajustan a los criterios de selección establecidos en el pliego.

Determinada por la mesa la proposición más ventajosa, se levantará acta, sin que la propuesta de adjudicación vincule al órgano competente para la adjudicación de la concesión.

REQUERIMIENTO DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de 5 días, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares, en particular de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador renuncia a la adquisición, perdiendo el depósito constituido en concepto de garantía.



Cód. Verificación: E1M49XWAL2AECUWREZ275MZX
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



Jueves, 5 de junio de 2025



En caso de renuncia podrá procederse a la adjudicación a la segunda oferta más ventajosa, bien a la declaración motivada de la adjudicación como desierta, pudiendo procederse a la adjudicación directa de la concesión.

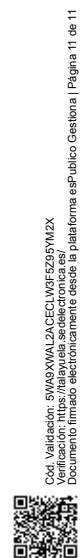
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de 5 días desde la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego, salvo motivos de interés público debidamente justificados.

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización de la concesión en documento administrativo se efectuará Den el plazo de 15 días a contar desde la adjudicación.



Cód. Verificación: E1M4QXW1A2ACELVREZ757MZX
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Toril

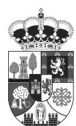
ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Presupuesto 10/2025.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Económica		
1522	682.01	Rehabilitación A.T. EL ABUELO.	30.000,00 €
151	609.00	Urbanizaciones Toril.	8.000,00 €
		TOTAL	38.000,00 €

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



Jueves, 5 de junio de 2025

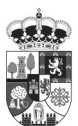
Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Economica		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales.	38.000,00 €
			TOTAL INGRESOS	38.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Toril, 29 de mayo de 2025
Eugenio Trebejos Gutiérrez
ALCALDE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdehúncar

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos número 11/2025.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valdehúncar, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 11-2025, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales por importe de 13.500,00 €.

En cumplimiento de lo dispuesto en el 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, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

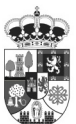
<http://valdehuncar.sedelectronica.es>

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

Valdehúncar, 28 de mayo de 2025

Isidro Nuevo Ferreras

ALCALDE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Depuradora de Baños

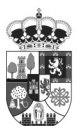
ANUNCIO. Exposición al Público de la Cuenta General 2024.

Informada por la Comisión Especial de Cuentas la Cuenta General de esta Mancomunidad, correspondiente al ejercicio de 2024, la cual se encuentra integrada por los Estados, Cuentas y documentación complementaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Aldeanueva del Camino, 28 de mayo de 2025

Ricardo García González
PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio 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 Operador/a en Tecnologías de la Información y la Comunicación (OTIC).

Con fecha 1 de junio de 2025, mediante Resolución de Presidencia n.º 2025-0090, se ha ordenado la contratación como personal laboral fijo, con la categoría profesional de Operador/a en Tecnologías de la Información y la Comunicación (OTIC), Grupo C1, 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 D. Ignacio Navas Aranguren, con DNI número 76.072.***-W, 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 Operador/a en Tecnologías de la Información y la Comunicación (OTIC) de dicha Mancomunidad, de acuerdo con las Bases publicadas en el BOP de Cáceres n.º 0050, de 13 de marzo de 2025 y de acuerdo así mismo con la Oferta de Empleo Público para la anualidad 2025 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Mancomunidad de fecha 19 de febrero de 2025, publicada en el DOE n.º 44 de fecha 5 de marzo de 2025.

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, 2 de junio de 2025

José María Mayor de Mato

PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

EDICTO. Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2024 .

La Comisión Especial de Cuentas de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Cáceres), en sesión celebrada con fecha de 29 de mayo de 2025, informó favorablemente la Cuenta General de la Mancomunidad correspondiente al ejercicio 2024. La citada Cuenta General estará expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales los/as interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones a la misma.

Todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 de los Estatutos de la Mancomunidad y 212 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cuacos de Yuste, 29 de mayo de 2025

Samuel Martín García

PRESIDENTE



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección II - Administración Autónoma

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

ANUNCIO. AT-9669. Sustitución del CT "Mestas" N.º 903320650 por un nuevo CT prefabricado tipo EP-1T telemandado, y soterramiento de un tramo de la LAMT "Vegas de Coria" de la STR "Caminomorisco", en la alquería de las Mestas, en el T.M. de Ladrillar (Cáceres).

El Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible por el que se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Sustitución del CT "Mestas" N.º 903320650 por un nuevo CT prefabricado tipo EP-1T telemandado, y soterramiento de un tramo de la LAMT "Vegas de Coria" de la STR "Caminomorisco", en la alquería de las Mestas, en el término municipal de Ladrillar (Cáceres)". Expte.: AT-9669. A los efectos prevenidos en el Título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el Título VII, Capítulos II y V, del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones que a continuación se detallan:

1. Denominación del proyecto: "Sustitución del CT "Mestas" N.º 903320650 por un nuevo CT prefabricado tipo EP-1T telemandado, y soterramiento de un tramo de la LAMT "Vegas de Coria" de la STR "Caminomorisco", en la alquería de las Mestas, en el término municipal de Ladrillar (Cáceres)".
2. Peticionario: I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU., con domicilio en C/ Periodista Sánchez Asensio, 1, 10002 Cáceres.
3. Expediente/s: AT-9669.
4. Finalidad del proyecto: Sustitución del CT "Mestas" tipo compacto por un nuevo CT prefabricado tipo EP-1T para poder instalar en él celdas telemandadas, y automatizar el mismo, con la consecuente mejora del suministro eléctrico de la zona.



Jueves, 5 de junio de 2025

5. Instalaciones incluidas en el proyecto:

Instalación de 2 nuevas LSMT de simple circuito. Tipo de conductor: HEPRZ1 12/20 KV 3x(1x240) mm². Tensión de Servicio: 20 kV. Longitud total 0,172 km.

L1.

- Origen: Apoyo existente 2174 de la L-“Vegas de Coria” de la STR ‘Caminomorisco’, en el que se realizará un entronque aéreo-subterráneo.
- Final: Celda de línea del nuevo CT proyectado a instalar.
- Longitud: 0,042 km.

L2.

- Origen Celda de línea del nuevo CT proyectado a instalar.
- Final: Apoyo existente 2175 de la L-“Vegas de Coria” de la STR ‘Caminomorisco’, según planos, en el que se realizará un entronque aéreo-subterráneo.
- Longitud: 0,130 km.

Instalación de 2 nuevas LSBT; con 0,283 km, de conductor: XZ1 (S) 0,6/1 kV 3x240/150 Al.

Instalación de Nuevo Centro de Transformación tipo EP-IT prefabricado de 630 kVA, 630/24-20kv, en sustitución del CT “Mestas” N.º 903320650; Se instalará un conjunto de celdas CNE-SF6-2L1P telemandadas.

Emplazamiento: En terreno privado, en el Polígono 1 – Parcela 71.

6. Evaluación de impacto ambiental: No es de aplicación ningún trámite de evaluación de impacto ambiental de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

7. Resolución del procedimiento: De conformidad con lo establecido en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, sobre determinación de los medios de publicación de anuncios de información pública y resoluciones y de los órganos competentes para la resolución de determinados procedimientos administrativos en los sectores energético y de hidrocarburos, pondrá fin al procedimiento la resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera.

8. Tipo de bienes y derechos afectados: Bienes y derechos de titularidad privada y pública.

La declaración de utilidad pública llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.



Jueves, 5 de junio de 2025

Asimismo, se publica la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el proyecto, de acuerdo con la información y documentación aportada por el peticionario, que se recoge en el Anexo del presente anuncio.

Todo ello se hace público para conocimiento general, y especialmente de los/as titulares cuyos bienes o derechos pudieran verse afectados por el proyecto, pudiendo ser examinada la documentación correspondiente al proyecto durante un período de treinta días, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio:

En las oficinas de este Servicio, sitas en Avda. Clara Campoamor, número 2 (Edificio de Servicios Múltiples), 3ª planta, de la localidad de Cáceres, previa solicitud de cita en el teléfono 927001280 (de 9:00 a 14:00 horas) o en la dirección de correo:

soiemcc@juntaex.es

En la página web de la Dirección General de Industria, Energía y Minas:

<http://industriaextremadura.juntaex.es>

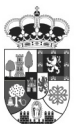
sección “Información Pública”, apartado “Instalaciones de distribución de energía eléctrica”.

Durante el plazo indicado anteriormente, los/as interesados/as podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes, que deberán ser remitidas a este Servicio, efectuando su presentación en cualquiera de los registros y oficinas relacionados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cáceres, 19 de mayo de 2025

Juan Francisco Lemus Prieto

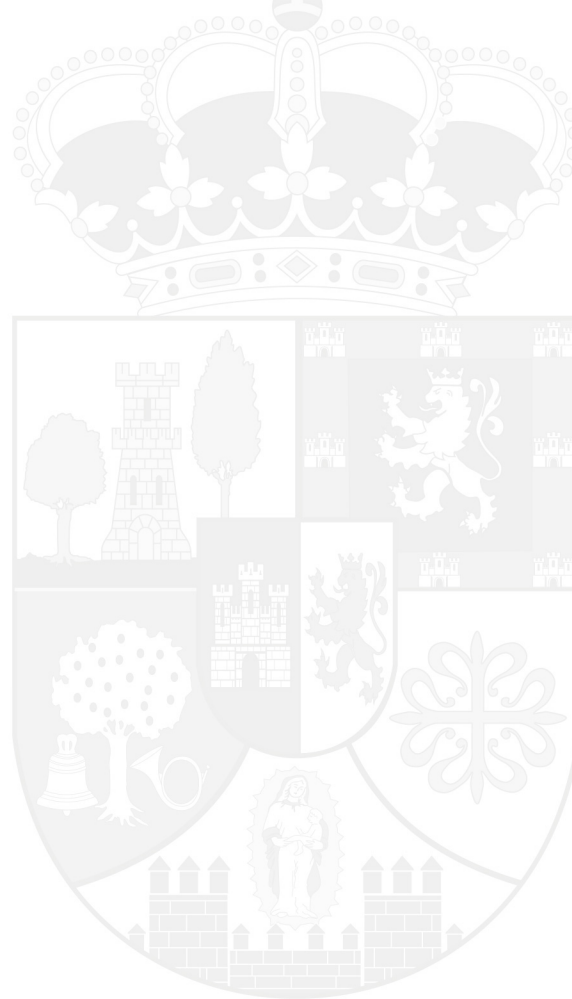
JEFE DE SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA



Jueves, 5 de junio de 2025

RELACION DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS.
AT-9669

FINCA							AFECCIÓN					
							PROPIETARIO	APOYOS/CT		LSMT		OCUPAC TEMP.
Nº	Polig	Parc	Paraje	T. M.	Tipo de Terreno	NOMBRE	Cantidad	m²	Long.	m²	m²	m²
1	1	71	Tesoros	Ladrillar	Agrario	ÁNGELA SÁNCHEZ HERRERO	Nuevo CT y Apoyo 2175 existente	33,00	115,00	115,00	150,00	600,00
2	2	561	Vega Sancho	Ladrillar	Agrario	PURIFICACION SANTIAGO SANCHEZ	Apoyo 2174 existente	11,00	2,00	2,00	10,00	---



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

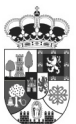
Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

ANUNCIO. AT-9624. Reforma de un tramo de la LAMT "AT CETARSA", desde el origen hasta el vano comprendido entre los apoyos 18_9 y 18_10 y nueva derivación aérea al CT Gravera Romera. Término municipal: Coria (Cáceres).

Anuncio del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible por el que se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Reforma de un tramo de la LAMT "AT CETARSA", desde el origen hasta el vano comprendido entre los apoyos 18_9 y 18_10 y nueva derivación aérea al CT Gravera Romera". Término municipal: Coria (Cáceres). Expte.: AT-9624.

A los efectos prevenidos en el Título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el Título VII, Capítulos II y V, del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones que a continuación se detallan:

1. Denominación del proyecto: "Reforma de un tramo de la LAMT "AT CETARSA", desde el origen hasta el vano comprendido entre los apoyos 18_9 y 18_10 y nueva derivación aérea al CT Gravera Romera".
2. Peticionario: Emdecoria, S.L.U., con domicilio en c/ Las Villuercas, 3, 10800 Coria.
3. Expediente/s: AT-9624.
4. Finalidad del proyecto: Reforma de un tramo de la línea aérea "AT MOHECILLA DEV CETARSA", variando el trazado, para mejora de sus condiciones de seguridad y del suministro eléctrico en la zona.
5. Instalaciones incluidas en el proyecto:



Jueves, 5 de junio de 2025

- LAT simple circuito entre apoyo 17 existente y nuevo apoyo 17_9. Conductor LA-78. Tensión de servicio 13,2 kV. Tensión de diseño 20 kV. Longitud: 981,29 ml.
- LAT simple circuito desde nuevo apoyo 17_3 a CT Gravera Romera existente. Conductor LA-56. Tensión de servicio 13,2 kV. Tensión de diseño 20 kV. Longitud: 51,18 ml.
- 9 nuevos apoyos de celosía metálicos.
- Emplazamiento: Parcelas privadas y espacios públicos en varios parajes de los Polígonos 4 y 21, en el término municipal de Coria.

6. Evaluación de impacto ambiental: El proyecto, por sus características, está sometido a evaluación de impacto ambiental simplificada. La emisión del informe de impacto ambiental corresponde a la Dirección General de Sostenibilidad, como órgano que ejerce las competencias en materia de evaluación de impacto ambiental.

7. Resolución del procedimiento: De conformidad con lo establecido en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, sobre determinación de los medios de publicación de anuncios de información pública y resoluciones y de los órganos competentes para la resolución de determinados procedimientos administrativos en los sectores energético y de hidrocarburos, pondrá fin al procedimiento la resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera.

8. Tipo de bienes y derechos afectados: Bienes y derechos de titularidad privada y pública.

Todo ello se hace público para conocimiento general, y especialmente de los titulares cuyos bienes o derechos pudieran verse afectados por el proyecto, pudiendo ser examinada la documentación correspondiente al proyecto durante un período de treinta días, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio:

En las oficinas de este Servicio, sitas en avda. Clara Campoamor, número 2 (Edificio de Servicios Múltiples), 3ª planta, de la localidad de Cáceres, previa solicitud de cita en el teléfono 927 001 280 (de 9:00 a 14:00 horas) o en la dirección de correo: soiemcc@juntaex.es.

En la página web de la Dirección General de Industria, Energía y Minas:

<http://industriaextremadura.juntaex.es>

sección "Información Pública", apartado "Instalaciones de distribución de energía eléctrica".



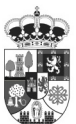
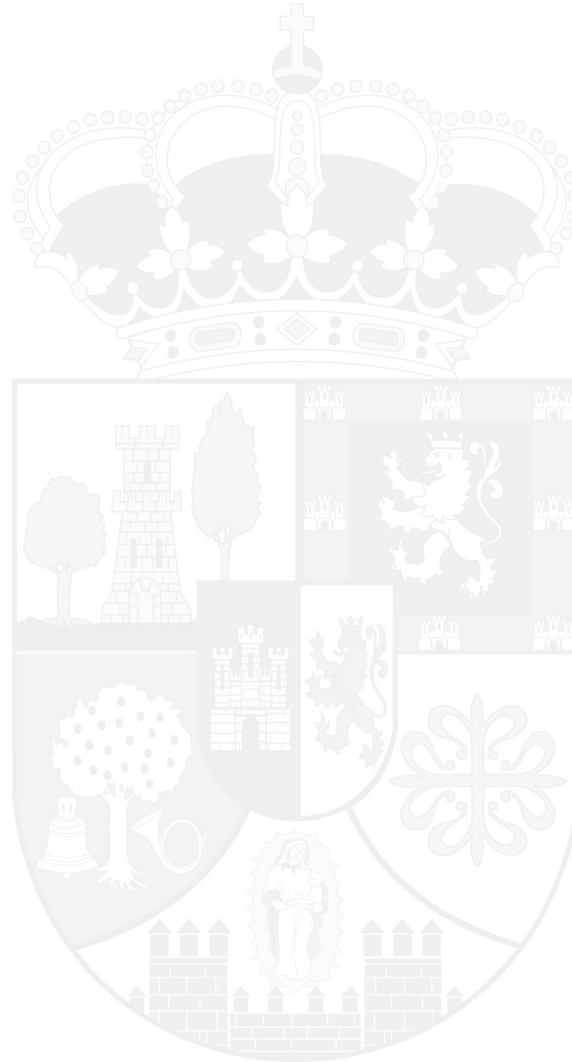
Jueves, 5 de junio de 2025

Durante el plazo indicado anteriormente, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes, que deberán ser remitidas a este Servicio, efectuando su presentación en cualquiera de los registros y oficinas relacionados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cáceres, 19 de mayo de 2025

Juan Francisco Lemus Prieto

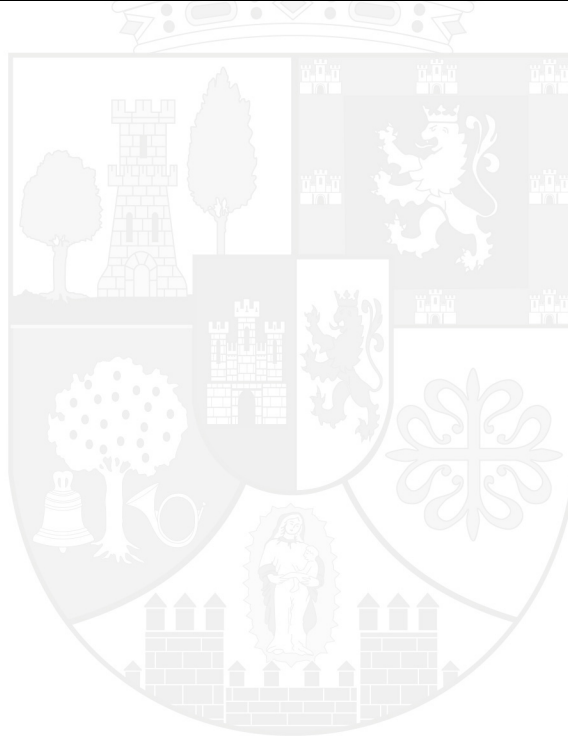
JEFE DE SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA



Jueves, 5 de junio de 2025

RELACION DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS.
AT-9624

FINCA						AFECCIÓN					
						PROPIETARIO	APOYOS		VUELO		OCUPAC. TEMP.
Nº	Polig	Parc	Paraje	T. M.	Tipo de Terreno	NOMBRE	Cantidad	m²	Long.	m²	m²
1	21	7093	Pilatos	Coria	Agrario	INMACULADA PULIDO GARCÍA	2	12,75	22,61	135,7	209,1
2	21	7096	Pilatos	Coria	Agrario	INMACULADA REVIRIEGO BLANCO			39,34	236,0	196,7
3	21	7095	Pilatos	Coria	Agrario	INMACULADA REVIRIEGO BLANCO			64,22	385,3	321,1
4	21	7	El Sepulcro	Coria	Agrario	Mª PILAR PÉREZ CLEMENTE HROS. DE FACUNDO GUTIÉRREZ SERRADILLA	2	15	167,58	1005,5	1266,5
5	21	26	El Sepulcro	Coria	Agrario	CONCEPCIÓN MARTÍN MACÍAS	1	2,25	38,32	229,92	239,60
6	21	34	El Sepulcro	Coria	Agrario	Mª DEL PILAR FERNÁNDEZ PIZARRO	1	2,25	118,02	708,12	619,02
7	21	33	El Sepulcro	Coria	Agrario	FLORENCIO BELLANCO SÁNCHEZ			6,90	41,40	34,50
8	4	399	Espinel	Coria	Agrario	IRENE RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	1	2,25	77,36	464,16	700,7
9	4	395	Espinel	Coria	Agrario	EMÉRITA VALIENTE MANTECA			71,64	429,84	358,20
10	4	394	Ochavo del Alamo	Coria	Agrario	RIEXNA SOLAR, S.L.	3	6,75	228,96	1373,8	2097,42
11	21	9028	Camino Espinel	Coria	Agrario	AYUNTAMIENTO DE CORIA			91,34	548,04	456,7



Jueves, 5 de junio de 2025

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Rachilla Matón

ANUNCIO. Convocatoria. Asamblea Plenaria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 5 del convenio de riego de esta Comunidad de Regantes, se convoca a la Asamblea Plenaria a todos los miembros de la Comunidad que ha de tener lugar el día 19 DE JUNIO DE 2025 y hora de las 11:00 de la mañana en primera convocatoria, y 11:30 en segunda convocatoria, en la dirección arriba indicada, con el siguiente, ORDEN DEL DÍA:

- Primero.- Aprobación nuevo padrón de regantes e incorporación de nuevo miembro a la comunidad de regantes.
- Segundo.- Trámites con la Confederación.
 - Nuevo documento de cambio de características.
 - Datos contadores.
 - Cambio de facturas de la Confederación a la comunidad.
- Tercero.- Gastos de la comunidad. Creación de una cuota anual para gastos comunes del mantenimiento de la comunidad
- Cuarto.- Examen y aprobación, si procede, de la propuesta de la asesoría para la gestión de la comunidad de regantes.
- Quinto.- Ruegos y preguntas.

En caso de no poder asistir a la reunión, podrán cumplimentar la hoja de delegación adjunta en favor de la persona asistente. Se pone en conocimiento de los/as regantes que no se podrá acceder a la reunión si no están acreditados como titulares de explotación, o autorizado por el titular de la misma.

Talayuela, 29 de mayo de 2025

Javier Arregui Abendivar

PRESIDENTE

