



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 28 de julio de 2025

N.º 0142

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

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

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



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

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Convenio delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística entre el Ayuntamiento de Escorial y la Excma. Diputación Provincial de Cáceres. BOP-2025-3858

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 23/2025. BOP-2025-3859

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 15/2025. BOP-2025-3860

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 14/2025. BOP-2025-3861

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 13/2025. BOP-2025-3862

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 16/2025. BOP-2025-3863

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Aprobación definitiva rectificación de errores Anexo Personal Presupuesto 2025. BOP-2025-3864

Ayuntamiento de Cáceres

Anuncio Aprobación Inicial Crédito Extraordinario n.º 01/2025 del Consorcio Cáceres Capital Europea de la Cultura 2031. BOP-2025-3865

Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

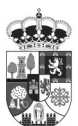
Derogación de la Ordenanza Reguladora de la Ayuda por Nacimiento o Adopción. BOP-2025-3866

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

Cuenta General ELM de La Moheda de Gata 2024. BOP-2025-3867

Ayuntamiento de Madrigalejo

Baja de Padrón de Habitantes por inclusión indebida. BOP-2025-3868



Lunes, 28 de julio de 2025

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

Delegación de Funciones.

BOP-2025-3869

Ayuntamiento de Monroy

Aprobación Definitiva del Programa de Gestión de Colinas Felinas.

BOP-2025-3870

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Aprobación Cuenta General 2024.

BOP-2025-3871

Aprobación inicial de ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de cementerio municipal .

BOP-2025-3872

Aprobación del plan económico-financiero para ejercicios 2025/2026.

BOP-2025-3873

Ayuntamiento de Torrejoncillo

Aprobación Reglamento Régimen Interno del Prog. Colaborativo Rural Ateneo "El Gajo".

BOP-2025-3874

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Modificación de la plantilla de personal para la creación de una plaza de Tesorería.

BOP-2025-3875

Creación y clasificación del puesto de Creación del puesto de trabajo de Tesorería.

BOP-2025-3876

Modificación de la plantilla de personal para la supresión de una plaza de Agente de Policía Local.

BOP-2025-3877

Aprobación de gasto plurianual

BOP-2025-3878

Ayuntamiento de Zarza la Mayor

Resolución nombramiento auxiliar administrativo proceso selectivo publicado el 18 de diciembre de 2024.

BOP-2025-3879

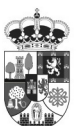
Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Canal de las Dehesas

Asamblea general ordinaria.

BOP-2025-3880



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convenio delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística entre el Ayuntamiento de Escorial y la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Para general conocimiento, se hace público que, una vez tramitado el procedimiento establecido en la disposición adicional decimotercera de la Ley 11/2018 de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en el propio modelo de convenio interadministrativo en materia de disciplina urbanística, aprobado por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres el 27 de marzo de 2025 y publicado en el BOP de fecha 3 de abril de 2025, se ha culminado el mismo con la firma del oportuno convenio entre el Ayuntamiento de Escorial y la Excma. Diputación Provincial de Cáceres. Desplegando sus efectos con esta publicación.

Se adjunta en ANEXO el texto completo del Convenio firmado.

Cáceres, 21 de julio de 2025

Fernando López Salazar

DIRECTOR DE LAS ÁREAS DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES
LOCALES



Lunes, 28 de julio de 2025



CONVENIO DE DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ESCURIAL Y LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

INTERVIENEN

De una parte, **D. MIGUEL ANGEL MORALES SÁNCHEZ**, Presidente de la **Diputación Provincial de Cáceres**, en la representación que ostenta de esta institución en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y actuando especialmente autorizado para la firma del presente Convenio por el acuerdo plenario de fecha 30 de abril de 2025, asistido por el Secretario General de la Corporación, **D. JOSÉ ÁLVARO CASAS AVILÉS** a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2, i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Y de otra parte, **D. EDUARDO SÁNCHEZ ÁLVEZ**, Alcalde-Presidente del **Ayuntamiento de Escorial**, en la representación que ostenta en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y autorizado/a para suscribir el presente Convenio por el acuerdo del pleno de fecha 3 de abril de 2025, asistido por **D. JUAN ANTONIO PIZARRO PABLOS**, Secretario de la Corporación a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2, i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

EXPONEN

PRIMERO.- La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (en adelante, LOTUS) establece en su artículo 143.2 el régimen del control administrativo al que han de someterse las actividades urbanísticas atendiendo al momento y al alcance de su intervención destacando, en cuanto objeto del presente Convenio, la siguiente modalidad:

e) Protección de la legalidad urbanística: intervención administrativa que se produce con posterioridad a la realización de la actividad urbanística, cuando se infrinjan las determinaciones legales vigentes, las licencias urbanísticas otorgadas, cuando las comunicaciones o declaraciones no cumplen el referido marco legal, o se incumpla cualquier determinación de regulación urbanística».

La importancia de la protección de legalidad urbanística como garante de la ejecución real de modelo de ordenación urbanística se pone de manifiesto en la LOTUS cuando destina al asunto un título completo de la ley, el octavo, articulado en 3 capítulos.

El primero aborda la restauración de la legalidad urbanística y establece la obligación de la Administración competente, de manera irrenunciable e inexcusable, de adoptar las medidas que procedan, de entre las previstas en la legislación de ordenación territorial y urbanística extremeña, ante cualquier actuación u omisión que vaya en contra de lo establecido en la legislación urbanística y en los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.



Lunes, 28 de julio de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

El segundo se dedica a la inspección urbanística, competencia municipal inexcusable, y que aborda tanto la inspección urbanística vinculada al control urbanístico ordinario, como la inspección urbanística vinculada a la protección de la legalidad.

El tercero desarrolla el régimen sancionador que en materia de infracciones urbanísticas han de abordar los ayuntamientos.

SEGUNDO.- La materia de Urbanismo, y en particular la disciplina urbanística, será ejercida en todo caso como competencia propia por los Municipios en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas tal y como prevén el artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y, en el mismo sentido, el artículo 58.2 LOTUS.

El ejercicio de esta competencia comprende, en definitiva, la adopción de medidas de reacción ante actuaciones ilegales apoyadas en las correspondientes labores inspectoras y se impone para el Municipio con carácter inexcusable de conformidad con lo previsto, respectivamente, en los artículos 171 y 181 LOTUS.

Se completa el ámbito de la disciplina urbanística con el ejercicio de la potestad sancionadora, competencia municipal del mismo carácter inexcusable tal y como establece el artículo 187 LOTUS.

TERCERO.- Para garantizar el ejercicio íntegro de las competencias municipales relativas a la disciplina urbanística, la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos, ha introducido en la LOTUS una nueva Disposición adicional, numerada como decimotercera, con el siguiente contenido:

«Disposición adicional decimotercera. Delegación intersubjetiva.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 58 y 187 de esta Ley, los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura podrán delegar en la Diputación Provincial respectiva el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo, respecto de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística. El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución.

Lo dispuesto se entiende sin perjuicio de las fórmulas de cooperación interadministrativa, los convenios de colaboración u otros instrumentos que pudieran implementarse para el desarrollo de las funciones derivadas del ejercicio de tales competencias.

2. El acuerdo municipal de delegación de competencias en materia de disciplina urbanística deberá contener, de forma expresa, la delegación de las competencias para la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse a favor de la correspondiente Diputación Provincial.

3. El acuerdo de delegación se adoptará por el Pleno municipal. La efectividad de la delegación requerirá la aceptación de la Diputación Provincial correspondiente y su publicación en el boletín oficial de la provincia. Toda delegación de competencias entre Administraciones habilitará para el pleno ejercicio de estas, mientras no se produzca la publicación de su revocación en el boletín oficial de la provincia correspondiente».



Lunes, 28 de julio de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

CUARTO.- La efectividad de la delegación acordada por el Pleno municipal requiere de su aceptación por el pleno de la Diputación Provincial de Cáceres, y se instrumenta mediante la formalización del presente Convenio y su publicación en el boletín oficial de la provincia.

Toda delegación de competencias entre Administraciones habilitará para el pleno ejercicio de estas, mientras no se produzca la publicación de su revocación en el boletín oficial de la provincia correspondiente.

Sobre la base de las anteriores consideraciones, la **Diputación Provincial de Cáceres** y el **Ayuntamiento de Escorial**, reconociéndose mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para este acto, acuerdan formalizar el presente Convenio de delegación con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- OBJETO Y ALCANCE DE LA DELEGACIÓN.

Por el presente convenio, el **Ayuntamiento de Escorial** delega en la **Diputación Provincial de Cáceres** el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, en aquellos aspectos de la inspección relacionados con el ejercicio de la disciplina urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo respecto de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, que estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística. El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución.

El ejercicio de aquellos aspectos de la inspección urbanística relacionados con el control urbanístico lo seguirá ejerciendo el Ayuntamiento, quedando excluido de la presente delegación.

En ningún caso se entienden incluidas en el ejercicio de las competencias delegadas tanto la adopción de las medidas de restauración de la legalidad urbanística mediante la legalización del acto o del uso ejecutado como el inicio de los procedimientos de suspensión y anulación de los posibles actos administrativos legitimadores en los que pudiera ampararse la actuación ilegal, en base lo establecido en el artículo 217 del reglamento general la LOTUS y la legislación concurrente, por lo que el Municipio deberá tramitar y resolver dichos procedimientos en cualquier expediente de protección de la legalidad urbanística que se haya delegado en la Diputación Provincial de Cáceres, cumpliendo escrupulosamente los plazos y condiciones establecidas legalmente.

Si como consecuencia de un procedimiento de restauración de la legalidad tramitado en el ejercicio de las competencias delegadas procediera la legalización del acto o uso ejecutado, la Diputación Provincial de Cáceres procederá a la devolución del expediente al Ayuntamiento, una vez sea recibida por la Diputación Provincial la documentación técnica que sirva de base a la legalización.

En el caso de los municipios menores de 1000 habitantes, la devolución se devolverá acompañada de los informes técnicos y jurídicos necesarios y previos a la resolución o acuerdo municipal que ponga fin al procedimiento de legalización. La Diputación Provincial de Cáceres, por su parte, instruirá y resolverá el expediente sancionador vinculado.



Lunes, 28 de julio de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

De conformidad con lo establecido en el artículo 188 relativo a la prejudicialidad, cuando en la tramitación de uno de los procedimientos sancionadores por infracción urbanística objeto de la delegación se desprendan indicios del carácter de delito del hecho, el órgano competente de la Diputación Provincial, por sí o a propuesta de la persona instructora del expediente, lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal. Dicha comunicación al ministerio fiscal será puesta en conocimiento del ayuntamiento.

Los procedimientos en materia de las competencias delegadas que se hallaren en trámite a la firma y entrada en vigor del presente Convenio, y que hubieran sido iniciados con posterioridad al 30 de Junio de 2024, se tramitarán y resolverán por la Diputación Provincial de Cáceres cuando así sea solicitado por el Ayuntamiento y expresamente aceptado por la Diputación Provincial de Cáceres, previa comprobación y valoración de las circunstancias concurrentes en el procedimiento concreto.

Igualmente, en los procedimientos que se encontraran en trámite a la firma del presente convenio la Diputación Provincial de Cáceres llevará a cabo la medida de reposición de la realidad física alterada dictada en procedimientos municipales por infracciones urbanísticas, cuando así sea solicitado por el Ayuntamiento y expresamente aceptado por la Diputación Provincial de Cáceres, previa comprobación y valoración de las circunstancias concurrentes en el procedimiento concreto.

Por último, se delegan a favor de la Diputación Provincial de Cáceres las competencias para la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse en el ejercicio de las competencias delegadas en cuanto es contenido, de forma expresa, del acuerdo municipal de delegación de competencias en materia de disciplina urbanística.

Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán, a todos los efectos, dictadas por el órgano delegante.

Para llevar a cabo el objeto del presente Convenio, las partes firmantes se comprometen a lo siguiente:

1.- Ejercicio de las competencias delegadas.

La Diputación Provincial de Cáceres asume, con sus medios técnicos y humanos, el ejercicio de las competencias de inspección urbanística, en el ámbito de la disciplina urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo delegadas que serán llevadas a cabo en los términos expuestos anteriormente.

El Ayuntamiento se compromete a remitir, sin dilación alguna, aquellas solicitudes, denuncias, actas, informes o resoluciones relacionados con el ejercicio de las competencias delegadas que sean recibidos o emitidos por el Ayuntamiento.

Asimismo, la actuación de la diputación provincial, también se podrá iniciar mediante cualquier denuncia, solicitud, informe o resolución que reciba directamente y que no se haya formulado ante el municipio, siempre que esté debidamente motivada y argumentada. En este caso, la diputación pondrá en conocimiento del ayuntamiento el inicio de los procedimientos correspondientes.



Lunes, 28 de julio de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

El Ayuntamiento se compromete a prestar la asistencia activa que la Diputación Provincial de Cáceres pudiera solicitar para el eficaz cumplimiento del ejercicio de las competencias delegadas, así como a suministrar a la Diputación Provincial de Cáceres toda la normativa urbanística municipal actualizada necesaria para ejercer las competencias delegadas.

Cualquier modificación de planeamiento o instrumento de gestión en vigor que se aborde será comunicada a la diputación provincial.

2.- Defensa jurídica (Gabinete jurídico).

En el supuesto de planteamiento de recurso en vía contencioso-administrativa, la presente delegación comprende la defensa en juicio por parte de letrado de la Diputación Provincial de Cáceres perteneciente al Gabinete jurídico de la misma.

Los gastos correspondientes a la representación mediante Procurador y a peritaciones externas, cuando fueran obligadas, así como las posibles condenas de pago de costas, serán por cuenta de la Diputación Provincial. Quedarán en poder de la Diputación de Cáceres los derechos económicos que se deriven de las costas que fueran declaradas a favor del Ayuntamiento.

La prestación de servicios de dirección técnica y representación en juicio a cargo del Gabinete jurídico no comporta alteración de las cantidades devengadas por el ejercicio de la competencia, no generando derechos económicos alguno en favor de la Diputación Provincial de Cáceres.

3.- Exacción de las sanciones (Organismo Autónomo de Recaudación).

La Diputación Provincial de Cáceres, a través de su Organismo Autónomo de Recaudación (OARGT), realizará todas las actuaciones para proceder al cobro de las sanciones derivadas del expediente sancionador tanto en vía voluntaria como en ejecutiva, así como en los expedientes de multas coercitivas.

SEGUNDA. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ECONÓMICOS ASUMIDOS POR LAS PARTES.

La Diputación Provincial de Cáceres asume, con sus medios técnicos y humanos, el ejercicio de las competencias de inspección urbanística, en aquellos aspectos de la misma relacionados con la disciplina urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo delegadas.

El ejercicio de las competencias delegadas, incluida la ejecución material forzosa de las órdenes de restablecimiento de la realidad física alterada por infracciones urbanísticas, comportará la aportación por parte del Ayuntamiento de las siguientes cantidades:

La totalidad del importe de las sanciones (incluidas, en este concepto, también las multas coercitivas que se pudieran imponer) derivadas de las infracciones urbanísticas que se impongan al infractor en cada expediente sancionador, incluido los gastos reales por la demolición en su caso.



Lunes, 28 de julio de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

De este importe económico, una vez haya sido recaudado por el OARGT, corresponderá por cada expediente a la Diputación Provincial de Cáceres el 60 %, al Ayuntamiento delegante el 40%. En el porcentaje atribuido a la Diputación provincial se incluyen los gastos generados al Organismo Autónomo de recaudación provincial por el cobro de los conceptos reflejados en el párrafo anterior.

El Ayuntamiento, asimismo, faculta al Gabinete jurídico de la Diputación Provincial de Cáceres a solicitar la tasación judicial de las minutas que los letrados devenguen en aquellos supuestos en los que resulte acreedor de las costas procesales, delegando el derecho a la Diputación Provincial de Cáceres para su ingreso en la Tesorería Provincial.

Los gastos correspondientes a la representación mediante Procurador y a peritaciones externas, cuando fueran obligadas, así como las posibles condenas de pago de costas, serán por cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres.

En los supuestos en los que por sentencia judicial firme se impusieran las costas del procedimiento al Ayuntamiento y/o a la Diputación Provincial de Cáceres, éstas serán abonadas por el Organismo Autónomo.

TERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En el ejercicio de las competencias delegadas objeto de este Convenio, se cumplirán con las determinaciones previstas en el artículo 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), así como las previstas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

CUARTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

La Diputación Provincial de Cáceres se compromete a enviar al municipio, a principios de cada anualidad, un extracto detallado de la situación de los expedientes de protección de la legalidad tramitados del municipio delegante, así como de las inspecciones urbanísticas realizadas; no obstante, el municipio podrá solicitar formalmente información sobre la situación de los mismos en cualquier momento.

Para garantizar la correcta ejecución y el seguimiento de la ejecución de este Convenio se constituirá una Comisión de Dirección y Seguimiento, regulada en el artículo 23.7 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.



Lunes, 28 de julio de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

La Comisión se integra por los siguientes vocales:

Miembros:

- Secretario del Ayuntamiento, o persona en la que delegue el Ayuntamiento
- Concejal de Urbanismo, o persona en la que delegue el Ayuntamiento
- Jefe de Sección de disciplina urbanística, o persona en la que delegue la Diputación de Cáceres

La Presidencia de la Comisión la ostentará el Director de área de Hacienda y asistencia a entidades locales o persona en quien delegue y la Secretaria por el/la vocal que se designe, por la misma Comisión.

Sus funciones serán las de resolver cuantas cuestiones pueda plantear la interpretación y el cumplimiento del presente convenio, así como las de llevar a cabo el seguimiento de la normal ejecución de las actuaciones previstas en el mismo, determinando los criterios y modos para posibilitar la mutua información y adecuado cumplimiento de los compromisos respectivos.

Durante la vigencia del convenio y a propuesta de cualquiera de las partes, la Comisión se reunirá previa convocatoria, siempre que lo requiera la buena marcha de los trabajos.

El «*quorum*» necesario para la válida constitución de la Comisión será el de mayoría de sus miembros, adoptándose sus acuerdos por mayoría de votos.

En lo no previsto por el presente Convenio, la Comisión ajustará su funcionamiento al de los órganos colegiados, tal y como se regula en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA- RÉGIMEN DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

Los términos del presente Convenio podrán ser modificados mediante acuerdo plenario adoptado por ambas partes suscriptoras, siempre que no suponga la modificación de las aportaciones anuales de las actividades a desarrollar. La suscripción del oportuno documento de modificación se realizará, a propuesta de la Comisión de Seguimiento y respetando siempre los criterios homogéneos, con los mismos requisitos y condiciones exigidos para la aprobación inicial, incorporándose como parte inseparable del texto del convenio.

La modificación del Convenio requerirá acuerdo unánime de las partes firmantes.

SEXTA.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente Convenio se perfecciona una vez firmado por las partes y resultará eficaz una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo de vigencia del Convenio de delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística previsto es de CINCO años, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 23.9 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto anteriormente, los firmantes del Convenio podrán acordar unánimemente sucesivas prórrogas por un período de hasta cuatro años adicionales o su extinción, sin que en ningún caso, se pueda pactar una duración indefinida del mismo.



Lunes, 28 de julio de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SÉPTIMA.- EXTINCIÓN DEL CONVENIO.

El presente Convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

En caso de resolución del Convenio, las partes quedan obligadas al cumplimiento de sus respectivos compromisos hasta la fecha en que ésta se produzca.

Serán causas de resolución:

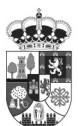
- El transcurso del plazo de vigencia.
- El acuerdo unánime de las partes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes.
- Por declaración judicial de nulidad.
- Por cualquier otra causa prevista en las leyes.

En caso de extinción se estará a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público sin que resulten aplicables al presente Convenio, en los términos del fundamento jurídico 8.b) de la Sentencia del TC 132/2018, de 13 de diciembre, los plazos establecidos en el citado precepto.

OCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa conforme a lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, deberán solventarse, de mutuo acuerdo, a través de la Comisión de Dirección y Seguimiento prevista en la cláusula 4.

Intentada sin éxito la vía de la Comisión de Dirección y Seguimiento, competirá a la Jurisdicción Contencioso Administrativa la resolución de las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 29/1998 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 23/2025.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 2 de julio de 2025, aprobatorio de Modificación de Crédito n.º 23/2025 en el Presupuesto del Ejercicio 2025, bajo la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

Alta en aplicación de Gastos

336.682.00: 120.000 euros

Con cargo a:

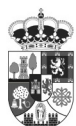
870.00: 120.000 euros

Lo que se hace público, atendiendo a lo establecido en los artículos 70.2, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcántara, 25 de julio de 2025

Mónica Grados Caro

ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 15/2025.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 20 de junio de 2025, aprobatorio de Modificación de Crédito n.º 15/2025 en el Presupuesto del Ejercicio 2025, bajo la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

Alta en aplicación de Gastos

161.623.00: 14.952,64 euros.

Con cargo a:

870.00: 14.952,64 euros.

Lo que se hace público, atendiendo a lo establecido en los artículos 70.2, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcántara, 22 de julio de 2025

Mónica Grados Caro

ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 14/2025.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 20 de junio de 2025, aprobatorio de Modificación de Crédito n.º 14/2025 en el Presupuesto del Ejercicio 2025, bajo la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

Alta en aplicación de Gastos

3321.623.00: 16.410,95 euros.

Con cargo a:

870.00: 16.410,95 euros.

Lo que se hace público, atendiendo a lo establecido en los artículos 70.2, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcántara, 22 de julio de 2025

Mónica Grados Caro

ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 13/2025.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 20 de junio de 2025, aprobatorio de Modificación de Crédito n.º 13/2025 en el Presupuesto del Ejercicio 2025, bajo la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

Alta en aplicación de Gastos

340.625.00: 17.291,10 euros.

Con cargo a:

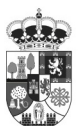
870.00: 17.291,10 euros.

Lo que se hace público, atendiendo a lo establecido en los artículos 70.2, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcántara, 22 de julio de 2025

Mónica Grados Caro

ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 16/2025.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 20 de junio de 2025, aprobatorio de Modificación de Crédito n.º 16/2025 en el Presupuesto del Ejercicio 2025, bajo la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

Alta en aplicación de Gastos

920.623.00: 3.460 euros.

Con cargo a:

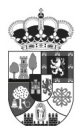
870.00: 3.460 euros.

Lo que se hace público, atendiendo a lo establecido en los artículos 70.2, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcántara, 22 de julio de 2025

Mónica Grados Caro

ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Aprobación definitiva rectificación de errores Anexo Personal Presupuesto 2025.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de la rectificación del anexo de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, al no haberse presentado alegaciones contra el acuerdo inicial de la rectificación de errores del anexo de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, a los efectos del artículo 169.1 se considera definitivamente aprobado y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, se hace público:

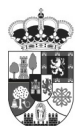
De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

PLANTILLA DE PERSONAL - AÑO 2025

PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA.

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL
SECRETARIA DE ENTRADA/HABILITADO NACIONAL	1	A1	26
INTERVENCIÓN DE ENTRADA/HABILITADO NACIONAL	1	A1	26
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1	A2	23
ADMINISTRATIVO TESORERO	1	C1	22

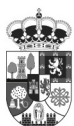


Lunes, 28 de julio de 2025

ADMINISTRATIVO	1	C1	22
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	C2	18
ENCARGADO	1	C2	18
ENCARGADO CEMENTERIO	1	A.P.	14
DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL
ADMINISTRACION ESPECIAL			
OFICIAL POLICÍA LOCAL	1	C1	22
POLICÍA LOCAL	5	C1	22
POLICÍA LOCAL SEGUNDA ACTIVIDAD	2	C1	22
AGENTES MEDIOAMBIENTALES	2	C1	22

B) PERSONAL LABORAL FIJO.

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO
PEÓN CEMENTERIO	1	A.P.
OFICIAL ELECTRICISTA	1	C2
AUXILIAR BIBLIOTECA	1	C1
ANIMADOR SOCIOCULTURAL	1	A2
ENCARGADA DE TURISMO	1	A2
PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES	1	A.P.

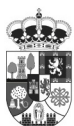


Lunes, 28 de julio de 2025

ANIMADOR DEPORTIVO	1	C2
ESPECIALISTA AGRÍCOLA/PASTOR	1	A.P.
AUXILIAR ADMINISTRACIÓN	5	C2
AUXILIAR GUARDERÍA (JORNADA COMPLETA)	6	C2
AUXILIAR GUARDERÍA (MEDIA JORNADA)	1	C2
LIMPIADOR/A	1	A.P.
MAQUINISTA	1	C2

C) PERSONAL LABORAL FIJO RESIDENCIA DE MAYORES.

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO
PERSONAL RESIDENCIA DE MAYORES LABORAL FIJO		
DIRECTORA RESIDENCIA	1	A1
ADMINISTRATIVO RESIDENCIA	1	C1
TRABAJADORA SOCIAL	1	A2
ENFERMEROS	4	A2
TCAE/TAPSD	20	C2
CUIDADORES CENTRO DE DÍA	2 (MEDIA JORNADA)	C2
CAMAREROS LIMPIADORES	10	AP

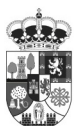


Lunes, 28 de julio de 2025

COCINEROS	2	C2
AYUDANTES DE COCINA	5	AP
ENCARGADO-ORDENANZA MANTENIMIENTO	1	AP
ORDENANZA- MANTENIMIENTO	2	AP
REPARTO COMIDA A DOMICILIO	2 (JORNADA PARCIAL)	AP
CONDUCTOR CENTRO DE DÍA	1 (MEDIA JORNADA)	AP

D) PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LA RESIDENCIA DE MAYORES.

PERSONAL RESIDENCIA DE MAYORES TEMPORAL		
DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO
SUPERVISOR	1	A2
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1 (JORNADA PARCIAL)	A2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1 (JORNADA PARCIAL)	C2
TCAE/TAPSD	1 (JORNADA COMPLETA) 4 (MEDIA JORNADA)	C2
CUIDADOR/A	6	C2
CAMARERO/A LIMPIADOR/A	1	AP
ORDENANZA- MANTENIMIENTO	1	AP



Lunes, 28 de julio de 2025

E) PERSONAL EVENTUAL.

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS
ENCARGADO DE OBRAS Y PARQUES	1

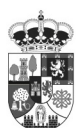
F) PERSONAL ADSCRITO A CONVENIOS.

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	1
TECNICO/A DE CIUDADES SALUDABLES Y SOSTENIBLES	1

G) PERSONAL DEL SERVICIO MUNICIPAL DE AGUAS.

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS
TÉCNICO AGUA	1
ADMINISTRATIVO AGUA	1
OFICIAL DE PRIMERA	1
PEONES	2

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.



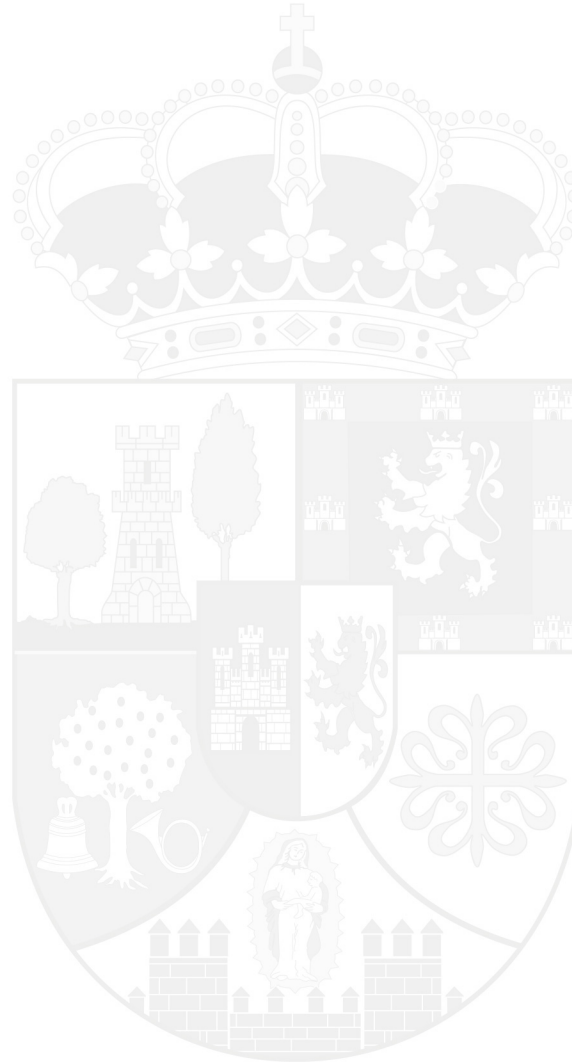
Lunes, 28 de julio de 2025

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del 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.

Arroyo de la Luz, 22 de julio de 2025

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Anuncio Aprobación Inicial Crédito Extraordinario n.º 01/2025 del Consorcio Cáceres Capital Europea de la Cultura 2031.

El Consejo Rector del Consorcio Cáceres Capital Europea de la Cultura 2031, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de julio de 2025, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos bajo de la modalidad de Crédito Extraordinario n.º 01/2025 del Presupuesto del Consorcio Cáceres Capital Europea de la Cultura 2031.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo 2004, y 38.1) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el presente edicto durante quince días hábiles, con el fin de que los/as interesados/as puedan interponer reclamaciones contra el mismo. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Cáceres, 25 de julio de 2025

Rafael A. Mateos Pizarro

PRESIDENTE DEL CONSORCIO CCEC 2031



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

ANUNCIO. Derogación de la Ordenanza Reguladora de la Ayuda por Nacimiento o Adopción.

Acuerdo del Pleno de la entidad de Conquista de la Sierra, por el que se aprueba inicialmente la derogación de la Ordenanza Reguladora de la Ayuda por Nacimiento o Adopción.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de esta entidad, de fecha 1 de abril de 2025, derogación de la Ordenanza Reguladora de la Ayuda por Nacimiento o Adopción, con arreglo a lo previsto en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 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 expone al público por plazo de 30 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 las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

<https://conquistadelasierra.sedelectronica.es>

De conformidad con el acuerdo adoptado, éste se considerará elevado a definitivo si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones, dejando de estar en vigor dicha Ordenanza una vez transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tal y como indica el artículo 70.2 de la citada norma.

Conquista de la Sierra, 24 de julio de 2025

José Campos Rol
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

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

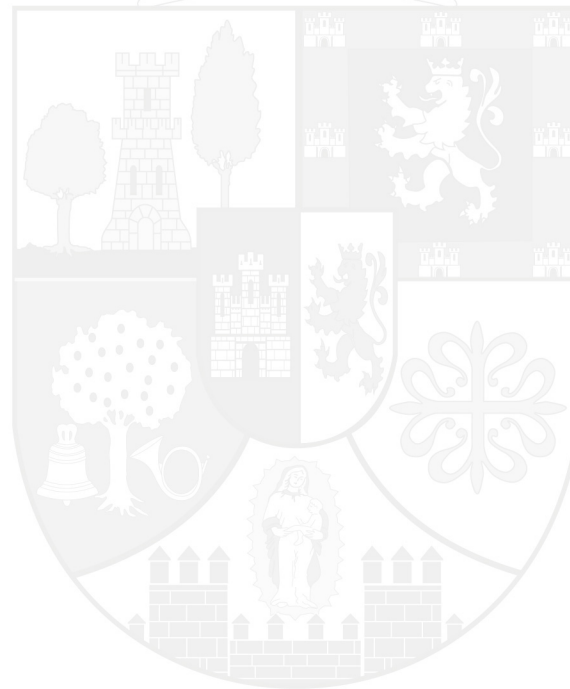
ANUNCIO. Cuenta General ELM de La Moheda de Gata 2024.

Adjunto remito anuncio de exposición al público de la Cuenta General de esta ELM de 2024, en cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, con el ruego de que ordene su inserción en el B.O.P.

La Moheda de Gata, 25 de julio de 2025

Luis Mariano Haro Lozano

ALCALDE PEDÁNEO



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigalejo

ANUNCIO. Baja de Padrón de Habitantes por inclusión indebida.

Se pone en público conocimiento que por este Ayuntamiento se ha incoado expediente de BAJA DE EMPADRONAMIENTO POR INCLUSIÓN INDEBIDA a don CONSTANTIN ROTARIU que está inscrito en el Padrón de Habitantes de esta localidad.

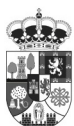
Se han realizado los preceptivos intentos de notificación, resultando infructuosos. Igualmente los servicios de Policía Local averiguaron que la persona citada ut supra había regresado a su país de Origen hace más de tres años y medio, conforme nos indicó la encargada de personal de la Finca Casas de Hitos.

Lo que se hace público al amparo de lo establecido por el Consejo de Empadronamiento de 27 de junio de 2008, indicando que con este anuncio se abre un plazo de audiencia por quince días, con el fin de que los/as interesados/as en el expediente puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas, pudiendo aportar cuanta justificación documental estimen conveniente.

Madrigalejo, 11 de julio de 2025

Jose Antonio Rey Martín

CONCEJAL DELEGADO DE ÁREA



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

ANUNCIO. Delegación de Funciones.

Visto que corresponde a los/as Tenientes de Alcalde/sa, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al/a Alcalde/sa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del/a Alcalde/sa en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el/a nuevo/a Alcalde/sa,

vista la imposibilidad de asumir las funciones por el Primer Teniente Alcalde en las fechas comprendidas entre el 1 de agosto y 12 de agosto, ambos inclusive, de 2025,

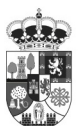
en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en Dña. María Rosario Tomé Muñoz, Segunda Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desde el día 1 a 12 de agosto de 2025, ambos inclusive.

SEGUNDO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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



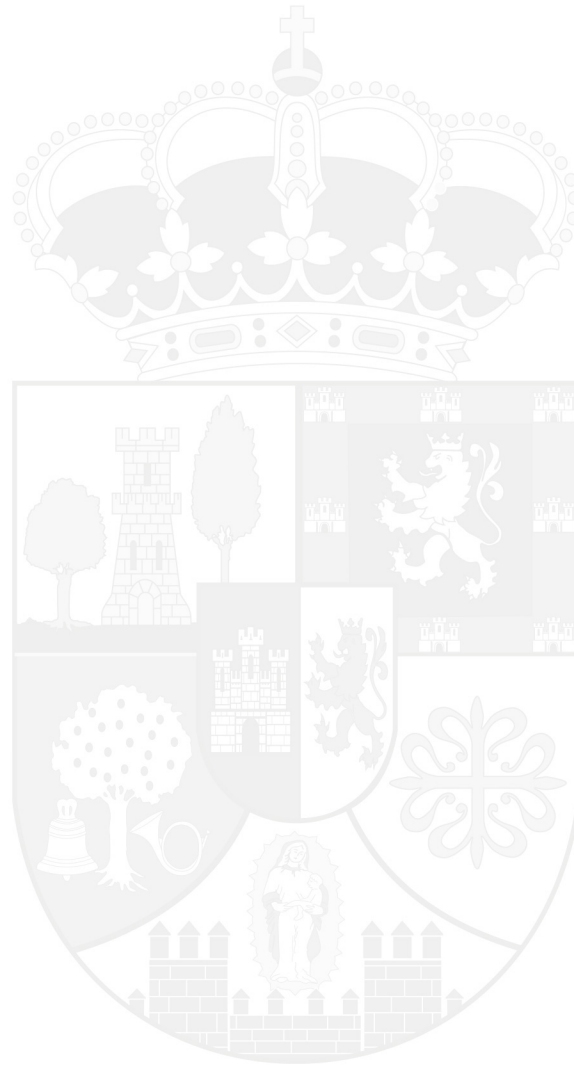
Lunes, 28 de julio de 2025

CUARTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la próxima sesión ordinaria que ésta celebre.

Malpartida de Plasencia, 22 de julio de 2025

José Raúl Barrado Módenes

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Monroy

ANUNCIO. Aprobación Definitiva del Programa de Gestión de Colinas Felinas.

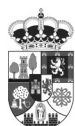
No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda aprobado definitivamente el Programa de Gestión de Colonias Felinas de Monroy, cuyo texto íntegro se publica en cumplimiento de lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS DE MONROY.

INTRODUCCIÓN.

El artículo 39 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales establece que, en ausencia de otra previsión en la legislación autonómica, y respetando el ámbito competencial establecido por la legislación vigente, corresponde a las entidades locales la gestión de los gatos comunitarios, a cuyos efectos deberán desarrollar Programas de Gestión de Colonias Felinas que incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- A. Fomento de la colaboración ciudadana para el cuidado de los gatos comunitarios, regulando, a través de sus normativas municipales, los procedimientos en los que se recogerán derechos y obligaciones de los cuidadores de colonias felinas.
- B. La Administración Local podrá colaborar con Entidades de Gestión de Colonias Felinas debidamente inscritas en el Registro de Entidades de Protección Animal, para la implantación y desarrollo de los Programas de Gestión de Colonias Felinas.
- C. La asunción por parte de la entidad local de la responsabilidad de la atención sanitaria de los gatos comunitarios que así lo requieran, contando siempre con los servicios de un profesional veterinario colegiado.
- D. El establecimiento de protocolos de actuación para casos de colonias felinas en ubicaciones privadas, de forma que se pueda realizar su gestión respetando las mismas especificaciones que en vía pública.
- E. La implementación de campañas de formación e información a la población de los programas de gestión de colonias felinas que se implanten en el término municipal.



Lunes, 28 de julio de 2025

F. El establecimiento de planes de control poblacional de los gatos comunitarios, siguiendo los siguientes criterios:

- a. Mapeo y censo de los gatos del término municipal, para una planificación y control en las esterilizaciones acorde al volumen de población que se desea controlar, para que resulte eficiente e impida el aumento del número de gatos.
- b. Programas de esterilización de gatos, incluido el marcaje auricular, mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica.
- c. Programa sanitario de la colonia con responsabilidad municipal, suscrito y supervisado por un profesional veterinario colegiado, incluyendo al menos la desparasitación, vacunación e identificación obligatoria mediante microchip.
- d. Protocolos de gestión de conflictos vecinales.

G. Cualesquiera otros previstos en los protocolos marco de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla a las que pertenezcan, debiendo en todo caso, elevar anualmente a las mismas un informe estadístico respecto de la implantación y evolución de los protocolos en su municipio.

H. El municipio deberá contar con un lugar adecuado con espacio suficiente y acondicionado, para la retirada temporal de su colonia de los gatos comunitarios en caso de necesidad.

I. Las entidades locales deberán establecer mecanismos normativos y de vigilancia para llevar a cabo el control y la sanción a los responsables de gatos que no los tengan debidamente identificados y esterilizados y, por tanto, que no pongan las medidas necesarias para evitar la reproducción de sus animales con los gatos comunitarios.

Se considera colonia felina, en virtud del artículo 3.º de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, a un grupo de gatos de la especie *Felis catus*, que viven en estado de libertad o semilibertad, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en torno a estos para su subsistencia.

Las colonias felinas están formadas por grupos de gatos asociados a un territorio con diferentes grados de socialización, que viven en libertad y que dependen principalmente de los recursos que, voluntaria o involuntariamente, les ofrecen los seres humanos para su supervivencia.

La existencia de estas colonias felinas en nuestro territorio municipal, y su necesaria gestión y control, justifican la redacción del presente Programa.



Lunes, 28 de julio de 2025

ARTÍCULO 1.º-OBJETO.

El objeto del presente Programa es regular las condiciones y normas de desarrollo de la gestión de colonias felinas, así como fomentar la participación voluntaria de los ciudadanos implicados en el cuidado y alimentación de los gatos, con el fin de garantizar la protección y bienestar de los animales.

Para ello, se adoptarán las medidas necesarias, en función de los recursos disponibles del Ayuntamiento, pudiéndose establecer convenios de colaboración con cualquier entidad que pudiera participar en las cuestiones previstas en el presente Programa.

ARTÍCULO 2.º-ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Programa se aplica en el ámbito territorial del Ayuntamiento de Monroy, no atendándose en ningún caso los gatos que pertenezcan a particulares, a excepción de los que se encuentren perdidos.

ARTÍCULO 3.º-GESTIÓN DE LAS COLINIAS FELINAS.

Tal y como establece el artículo 3.w) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, se entiende por gestión de colonias felinas el procedimiento normalizado, acorde al desarrollo reglamentario establecido por la administración competente, mediante el cual un grupo de gatos comunitarios no adoptables, son alimentados, censados y sometidos a un programa sanitario y de control poblacional CER, controlando la llegada de nuevos individuos. La gestión de las colonias felinas consiste en la captura y control sanitario de gatos, su esterilización, marcaje y retorno a su colonia de origen, mediante el método CER (Captura – Esterilización – Retorno: definido por el artículo 3.n) como el método de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos para los animales), siguiendo las condiciones y pautas que se les indiquen, con la intervención de un profesional veterinario colegiado.

El método CER permite:

- a. Mejorar el bienestar de los gatos al disminuir el estrés dentro del grupo.
- b. Controlar la agresividad entre gatos.
- c. Bajar la prevalencia de enfermedades infecciosas.
- d. Evitar el crecimiento exponencial de la población debido a la presencia de gatos sexualmente activos.



Lunes, 28 de julio de 2025

ARTÍCULO 4.º-ESTERILIZACIÓN, VACUNACIÓN Y DESPARASITACIÓN.

De conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, se procederá a la esterilización quirúrgica de todos los gatos de la colonia, tanto hembras como machos, mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica.

El artículo 3.s) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales define la esterilización como el método clínico practicado por profesionales veterinarios colegiados por el cual se realiza una intervención quirúrgica o medicamentosa sobre el animal con el objetivo de evitar su capacidad reproductora.

Asimismo, se procederá a la esterilización temprana de animales prepúberes, aproximadamente a los 4 meses de vida. La esterilización tiene que ser realizada con unas garantías técnicas que aseguren la inocuidad del procedimiento.

Antes del retorno de los gatos a su colonia de origen, se procederá al marcaje auricular de los mismos, extirpando el cuarto superior izquierdo de la oreja de las hembras y el derecho de la oreja de los machos que se hayan esterilizado.

En el momento de la esterilización se procederá a la vacunación de los gatos de las colonias, bajo el criterio de un profesional veterinario colegiado.

Asimismo, en el momento de la esterilización, se procederá a desparasitar a todos los gatos con un antiparasitario de amplio espectro para parásitos internos y externos.

La desparasitación frente a parásitos internos y externos se realizará por profesional veterinario colegiado, de acuerdo con el convenio que se firme al respecto.

ARTÍCULO 5.º-IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO.

De conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, los gatos serán identificados, en el momento de su captura, esterilización y marcaje, mediante microchip, registrados bajo la titularidad del Ayuntamiento.

Los datos relativos a los gatos de la colonia serán incluidos en un registro creado al efecto, que deberá recoger los siguientes aspectos:

- Evaluación sanitaria: estado general, existencia de parásitos, etc.
- Colonia de procedencia



Lunes, 28 de julio de 2025

- Fecha captura, esterilización, marcaje y suelta.
- Imagen fotográfica de identificación del gato.
- Localización del marcaje auricular.
- Otras observaciones.

ARTÍCULO 6.º-ALIMENTACIÓN.

Se colocarán un número adecuado y proporcional de comederos y bebederos, estancos, distribuidos en varios puntos discretos, de bajo impacto visual.

Se evitará el suministro de alimento cerca de centros docentes, centros sanitarios, parques infantiles, solares o viviendas particulares, restaurantes y/o bares y cafeterías o en la proximidad de vías de tráfico continuo o intenso.

Los gatos deben ser alimentados con pienso seco. El pienso húmedo podrá ser suministrado para su captura o para tratamientos sanitarios. El alimento no se dejará en el suelo y los restos de alimento serán limpiados, si es posible, diariamente, con el fin de evitar riesgos sanitarios.

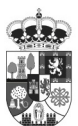
El suministro de alimento y agua se realizará diariamente en horario de 20:00h a 8:00h, en la cantidad necesaria para el número de gatos de la colonia. Para determinar si la cantidad suministrada a una colonia es suficiente se deberá atender a la siguiente regla: si la ración se consume en un tiempo inferior a quince minutos, se deberá aumentar la cantidad de alimento suministrado; si, por el contrario, la ración suministrada permanece por tiempo superior a una hora, la ración deberá ser reducida.

ARTÍCULO 7.º-MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL ENTORNO.

Se mantendrá la correcta limpieza de las zonas de alimentación, eliminación y refugio.

Las zonas de alimentación deben mantenerse limpias, sin restos de comida, basuras u otros. Los recipientes donde se dispensa comida y agua deben ser lavados y desinfectados, y ser sustituidos convenientemente cuando su estado de conservación así lo aconseje.

Las zonas habilitadas para el uso como refugio contra las inclemencias del tiempo por los animales deberán estar construidos con materiales que faciliten la limpieza y la desinfección de forma segura y eficaz, y ser sustituidos cuando su estado impida el desempeño para el que fueron destinados. Para las necesidades de eliminación se colocarán, si resultase necesario, bandejas de arena, en zonas alejadas del paso de viandantes y de las zonas de alimentación. Estas áreas serán limpiadas diariamente.



Lunes, 28 de julio de 2025

ARTÍCULO 8.º-PERSONAS CUIDADORAS DE LAS COLONIAS FELINAS.

Tendrán la consideración de personas cuidadoras de colonias felinas las personas, colectivos o asociaciones que, de acuerdo con los términos que se describan, se comprometa a ocuparse del cuidado y atención de los animales.

El artículo 3.p) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales define la persona cuidadora de colonia felina como aquella que, debidamente autorizada, atiende a los gatos pertenecientes a una colonia, siguiendo un método de gestión de colonias felinas, sin que pueda considerarse persona titular o responsable de los gatos de la misma.

Las personas cuidadoras recibirán formación sobre el control, la gestión y el seguimiento de colonias felinas por parte del personal competente.

A las personas cuidadoras de colonias felinas se les asignará una colonia y sus funciones serán las siguientes:

- Captura de los animales para su registro y esterilización.
- Suelta de los mismos, una vez registrados y esterilizados.
- Suministro controlado de alimento adecuado y de agua limpia y fresca a los gatos de la colonia.
- Limpieza periódica de las zonas destinadas a la alimentación y a las deposiciones.
- Información al Ayuntamiento sobre cualquier problema o incidencia en la colonia.
- Cumplimiento del presente Programa o sus posibles modificaciones.

Los ciudadanos/as interesados/as en la figura de colaborador/a autorizado/a deberá acudir a la oficina de registro del Ayuntamiento, rellenar una solicitud, y registrarla a través de Ventanilla Única en el Ayuntamiento de Monroy. En caso de haber más de un/a colaborador/a autorizado/a para la misma colonia felina, el Ayuntamiento de Monroy establecerá la figura de colaborador/a responsable, quien además de las tareas detalladas para la figura de colaborador/a autorizado/a, ejercerá el papel de interlocutor con el equipo técnico municipal, en los aspectos relacionados con la consolidación y seguimiento de su colonia. De no haber más de un/a colaborador/a autorizado/a, será este/a quien ejerza el papel de colaborador/a responsable.

ARTÍCULO 9.º-GESTIÓN DE LAS PERSONAS CUIDADORAS.

Las personas que, de manera voluntaria, deseen comprometerse con el cuidado y atención de los gatos de las colonias felinas, deberán presentar solicitud de persona cuidadora autorizada



Lunes, 28 de julio de 2025

en el correspondiente registro del Ayuntamiento. Se creará un listado de personas cuidadoras autorizadas, proporcionándoles un carnet identificativo.

Cualquier persona cuidadora de colonias felinas podrá cesar en cualquier momento por decisión propia, debiéndolo comunicar al Ayuntamiento con antelación mínima de 15 días.

En caso de incumplimiento reiterado de sus obligaciones o de lo previsto en el presente Programa, o si del mismo se derivan perjuicios graves para la adecuada gestión de las colonias felinas, se dará lugar a la pérdida de la condición de persona cuidadora.

ARTÍCULO 10.º-OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS.

En virtud del artículo 41 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales las personas, en su convivencia natural con las colonias felinas, deberán respetar la integridad, seguridad y calidad de vida de los gatos, así como las instalaciones de comida y refugio, propias del programa de gestión de gatos comunitarios.

Las personas titulares o responsables de perros deberán adoptar las medidas para evitar que la presencia de éstos pueda alterar o poner en riesgo la integridad de las colonias felinas y de los gatos comunitarios, así como de los recursos destinados a los mismos.

ARTÍCULO 11.º-PROHIBICIONES.

El artículo 42 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, establece que quedan prohibidas, en relación con las colonias felinas, las siguientes actuaciones:

- El sacrificio de los gatos, excepto por motivos de sanitarios. El sacrificio será debidamente certificado y realizado por un profesional veterinario.
- El confinamiento de los gatos no socializados con el ser humano, en centros de protección animal, residencias o similares, salvo las actuaciones necesarias en los procesos de intervención de animales de las colonias para su tratamiento o reubicación.
- El abandono de gatos en las colonias, sea cual sea su procedencia.
- La suelta de gatos en colonias distintas a la propia de origen.
- El aprovechamiento cinegético de los gatos.
- La retirada de gatos de su colonia, con las siguientes excepciones:
 - Gatos enfermos que no puedan seguir valiéndose por sí mismos en su entorno y territorio habituales. En estos casos se valorarán por un profesional veterinario las opciones más adecuadas para el gato, anteponiendo siempre los criterios de calidad de vida del animal.



Lunes, 28 de julio de 2025

- Gatos totalmente socializados con el ser humano que vayan a ser adoptados.
- Cachorros en edad de socialización que vayan a ser adoptados.
- La reubicación o el desplazamiento de gatos, con la excepción de los gatos cuya ubicación en libertad:
 - Sea incompatible con la preservación de su integridad y su calidad de vida.
 - Suponga un impacto negativo para las condiciones de biodiversidad en espacios naturales protegidos.
 - Suponga un impacto negativo para la fauna protegida.
 - Suponga un riesgo contra la salud y la seguridad de las personas.
- Las acciones de retirada para la reubicación o desplazamiento en otro espacio preservarán el bienestar de los gatos comunitarios y las colonias felinas y se realizarán bajo supervisión veterinaria y previo informe preceptivo del órgano competente de la comunidad autónoma sobre el cumplimiento de las condiciones de protección de la biodiversidad donde se valorarán las situaciones descritas en las letras a), b) y c), se justificará la necesidad de retirada o desplazamiento y se valorarán y planificarán las opciones más adecuadas para los gatos. En el caso de la letra d), la valoración de la situación descrita la realizará el órgano competente en la materia.

ARTÍCULO 12.º-SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE LAS COLONIAS FELINAS.

Las personas cuidadoras de colonias felinas realizarán un seguimiento, supervisión y control de la colonia asignada.

Asimismo, se realizará un control de la inmigración, con el fin de detectar la incorporación de nuevos animales, para su posterior captura, esterilización y suelta.

Se deberá informar al Ayuntamiento de cualquier incidencia que pudiera producirse.

ARTÍCULO 13.º-FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Corresponden al Ayuntamiento las siguientes funciones:

- Fomentar la participación ciudadana en la gestión de colonias felinas, a través de formación e información.
- Establecer medios de comunicación entre las personas cuidadoras de colonias y los servicios veterinarios.
- Actuar como intermediario entre las personas cuidadoras de colonias y los servicios veterinarios.



Lunes, 28 de julio de 2025

- Gestionar la creación de nuevas colonias felinas.
- Distribuir las colonias por zonas.
- Asignar una colonia concreta para cada persona cuidadora.
- Suministrar donaciones de alimento (pienso seco) y de tratamientos preventivos de desparasitación.
- Realizar inspecciones periódicas a las colonias felinas comprobando el buen funcionamiento de las colonias y la correcta aplicación del Programa.

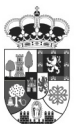
ARTÍCULO 14.ª-VIGENCIA DEL PROGRAMA.

El contenido del presente Programa permanecerá en vigor durante el periodo de 12 meses, desde su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, entendiéndose prorrogado automáticamente si concluido el plazo de vigencia no hubiera sido aprobado otro que lo sustituya.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

El presente Programa entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y de conformidad, no obstante, con lo señalado en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Monroy, 22 de julio de 2025
Sandra María Bernal Bernal
ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

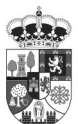
ANUNCIO. Aprobación Cuenta General 2024.

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 Hacienda, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Torrecillas de la Tiesa, 22 de julio de 2025

Tomás Sánchez Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ANUNCIO. Aprobación inicial de ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de cementerio municipal .

El Pleno del Ayuntamiento en extraordinaria celebrada con fecha 18 de julio de 2025, acordó la aprobación inicial de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de cementerio municipal de Torrecillas de la Tiesa.

A los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL- y el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

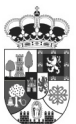
<http://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es>

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

Torrecillas de la Tiesa, 22 de julio de 2025

Tomás Sánchez Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ANUNCIO. Aprobación del plan económico-financiero para ejercicios 2025/2026.

El pleno del ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 18 de julio de 2025, acordó la aprobación plan económico-financiero para los ejercicios 2025/2026. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, a los efectos exclusivamente informativos, se hace público en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

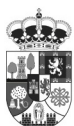
Una copia del plan económico-financiero se encuentra a disposición del público desde su aprobación por el pleno de la corporación local y, en su caso, por los órganos competentes de la administración pública que ejerza la tutela financiera de las entidades locales, hasta la finalización de la vigencia de aquel plan, en la sede electrónica de esta Entidad Local:

<http://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es>

Torrecillas de la Tiesa, 22 de julio de 2025

Tomás Sánchez Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejoncillo

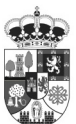
ANUNCIO. Aprobación Reglamento Régimen Interno del Prog. Colaborativo Rural Ateneo "El Gajo".

El Pleno del Ayuntamiento de Torrejoncillo, en sesión ordinaria celebrada el día 11/07/2025 acordó aprobar el Reglamento de Régimen Interno del PROGRAMA COLABORATIVO RURAL ATENEO "EL GAJO", DE TORREJONCILLO, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento 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.

Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural ATENEO "El Gajo" de Torrejoncillo.

DOCUMENTO ADJUNTO.

Torrejoncillo, 22 de julio de 2025
Jesús Manuel Rodríguez Pacheco
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 28 de julio de 2025



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL PROGRAMA COLABORATIVO RURAL ATENEO "EL GAJO" AYUNTAMIENTO TORREJONCILLO

ÍNDICE:

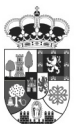
- > Preámbulo
- > Fundamentación
- > Finalidades del proyecto
- > Funciones del equipo técnico
- > Condiciones del alumnado-trabajador
- > Condiciones del personal docente
- > Horario de trabajo
- > Calendario laboral
- > Descanso semanal
- > Vacaciones anuales
- > Permisos y licencias
- > Normas generales
- > Derechos
- > Deberes
- > Faltas
- > Régimen jurídico

Página
1

Cód. Validación: 327EYFAF5LQGECAQ8SD15GX4
Verificación: <https://torrejuncillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es Publico Gestora | Página 1 de 13



CVE: BOP-2025-3874
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Lunes, 28 de julio de 2025

1. PREÁMBULO.

El Reglamento de Régimen Interno de Programa Colaborativo Rural Ateneo "EL GAJO" en la localidad de **Torrejoncillo** establece una propuesta de mínimos como son:

- Define sus fundamentos y objetivos,
- Marca la organización general por la que se rige el centro,
- Regula las relaciones profesionales entre sus miembros y
- Contiene las normas generales de convivencia del colectivo humano que compone el programa.

El Programa Colaborativo Rural "EL GAJO" de **Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas**, es un programa dependiente del Ayuntamiento de Torrejoncillo, entidad promotora del proyecto, y de las normas exigidas por el SEXPE.

El reglamento de Régimen Interno será de aplicación a la totalidad del personal, es decir, al equipo directivo y docente, así como al alumnado trabajador, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula los programas, el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación aplicable.

El presente reglamento podrá ser modificado si se observase alguna deficiencia en el mismo, o adaptado a las circunstancias que así lo aconsejasen.

2. FUNDAMENTACIÓN.

El programa Colaborativo Rural Ateneo consiste en el desarrollo de itinerarios de orientación, tutorización e intermediación y formación en alternancia con el empleo para la inserción sociolaboral del alumnado trabajador en las zonas rurales correspondientes a los municipios de Extremadura con población inferior a 5.000 habitantes. Actúa con colectivos especiales que requieren acciones específicas diferenciadas, entre los que se encuentran las personas en riesgo de exclusión social o con dificultades de integración, y la cohesión territorial. Persigue favorecer la creatividad, el emprendimiento y la innovación social, basándose en un espíritu dinámico, colaborativo y solidario de las personas participantes y en el fomento de la intercooperación entre las personas y entidades locales para ofrecer productos/servicios generadores de empleo con impacto social en el territorio.

Este programa se regula por el Decreto 287/2023, de 27 de diciembre, por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del Programa Colaborativo Rural "ATENEO" y la primera convocatoria de subvenciones a entidades promotoras (DOE de 15 de enero de 2025).

La Estrategia de Empleo y Competitividad Empresarial de Extremadura 2020-2025 y los Planes anuales de empleo aprobados por la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el Programa Operativo del Fondo Social Europeo Extremadura 2014-2020, se configuran como planes estratégicos de las subvenciones para la ejecución del citado programa, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, junto con el plan específico elaborado al efecto.

3. FINALIDADES DEL PROYECTO.

DESARROLLO Y EMPLEO: El programa pretende la creación directa de empleo a través de contrataciones para la formación, así como convertirse en un instrumento de dinamización para el desarrollo armónico e integral de la zona y facilitar la posterior integración e inserción profesional del alumnado trabajador.

ORGANIZACIÓN INTERNA: El programa busca consolidar una organización eficaz y participativa que le permita cumplir sus funciones con eficacia mediante un sistema de trabajo grupal y cooperativo.



Lunes, 28 de julio de 2025

FORMACIÓN: El programa deberá proporcionar a los 10 alumnos/as, formación y cualificación profesional en la especialidad de **Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas** al objeto de permitir su inserción en empresas del sector o la creación de sus propios puestos de trabajo, a través de una metodología activa y participativa que alterne formación teórica y práctica. A su vez, debe completar ambas formaciones con contenidos complementarios que faciliten a su alumnado otros conocimientos de interés.

3.1 Objetivos Generales

- Gestionar la inserción profesional del alumnado trabajador.
- Gestionar con eficiencia los caudales públicos de los que se nutre administrando las subvenciones recibidas, realizando las compras necesarias para su funcionamiento y cumpliendo puntualmente — en plazos y forma — las justificaciones de los gastos exigidas por el SEXPE.
- Dotarse de una estructura de funcionamiento y organización participativa y eficaz, coherente con los planteamientos metodológicos que inspiran su trabajo y, al tiempo, operativa en la resolución de las actividades emprendidas.
- Difundir la existencia del programa, mediante un proceso de promoción continuo entre los vecinos, agentes sociales e instituciones y a través de una relación permanente, con otros programas, entidades y colectivos de toda Extremadura.
- Realizar tareas de acopio, ordenación, clasificación y archivo de materiales documentales hasta constituir un Servicio de documentación completo y operativo, que redunde en la ejecución eficaz de las actividades del programa y sirva de fondo de documentación social para los planes de desarrollo del territorio.
- Instruir al alumnado en las materias específicas que responden a los objetivos de construcción y rehabilitación profesional y que contribuya a compensar sus deficiencias educativas.
- Completar la formación específica del alumnado con otra de tipo complementario que incida en aspectos que siendo de interés para su formación integral queden fuera de la modalidad formativa anterior (habilidades sociales, técnica de búsqueda de empleo, conocimiento del entorno, cooperativismo, etc.), haciendo partícipes de esta formación complementaria a todo el personal del Programa Colaborativo Rural Ateneo a través de una serie de actividades de formación.
- Realizar las tareas de obra encomendadas acompañándolas con el proceso de formación del alumnado.
- Estudiar los itinerarios formativos de todos los alumnos/as.

3.2. Organización general:

Eficacia, participación, conjunción, autonomía, responsabilidad, flexibilidad y coordinación son los criterios organizativos del programa. Criterios que aparecen plasmados en una organización que a su vez, responde a dos niveles o modalidades.

Organización general: es la que surge del reparto de las funciones institucionales, internas y participativas que en el centro se aplican.

Organización operativa: es la que responde a la distribución de responsabilidades técnicas entre el personal directivo y docente en la realización de las actividades específicas del Programa Colaborativo Rural Ateneo.

La organización general del programa obedece a la implicación de tres responsabilidades alrededor del centro: institucional, interna y social.



Lunes, 28 de julio de 2025

La máxima responsabilidad institucional del programa corresponde a la Entidad Promotora. Esta responsabilidad está compartida con el SEXPE.

Las responsabilidades institucionales e internas deben estar acompañadas por una serie de responsabilidades sociales que competen al **Ayuntamiento de Torrejoncillo**. El **Programa Colaborativo Rural "EL GAJO"** debe comprometerse a arbitrar fórmulas de relación fluida y continua con representantes políticos, sindicales, empresariales, educativos, vecinales, culturales y sociales en general. De esta forma se demostrará su vocación de centro abierto al territorio y a la sociedad dónde se ubica y se facilitaría su implicación en el entramado social.

4. FUNCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO Y DOCENTE.

Coordinador/a-técnico/a tutor/a:

-Realizar acciones de acompañamiento /tutorización como un proceso de guía y motivación continuada en el desarrollo personal y profesional de cada participante. Estas acciones se instrumentarán mediante técnicas de entrenamiento de habilidades y construcción de equipos, desarrollo de aspectos personales y de las competencias básicas y genéricas.

-Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del proyecto y compromisos.

-Abordar aspectos de desarrollo personal y social.

-Identificar si la persona se adecúa a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las empresas vinculadas al mismo; si domina los instrumentos, métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del autoempleo y el emprendimiento.

-Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones.

-Conocer las necesidades personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar.

-Realizar sesiones de evaluación individualizada.

-Realizar sesiones de orientación y talleres de desarrollo de aspectos personales para el empleo.

-Analizar el perfil formativo y laboral, además de la situación personal del alumnado.

-Administrar operativamente la gestión de la formación y de los recursos humanos.

-Previsión, elaboración y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de actividades.

-Desarrollar los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del proyecto.

-Coordinación del equipo docente en relación con la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos y de los trabajos a realizar por el alumnado trabajador en su aspecto formativo.

-Implementar una metodología a utilizar por el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias.



Lunes, 28 de julio de 2025

Docente

- Planificar, programar, seguir y evaluar los contenidos teóricos prácticos de su especialidad.
- Utilizar una metodología teniendo en cuenta el perfil de las personas participantes y facilitar el trabajo por competencias, de forma transversal utilizando una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad. El docente debe implicarse como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial del alumnado.
- Planificar y ejecutar las unidades de obra/ prestación de servicios según proyecto aprobado.
- Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.
- Jefe de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria herramientas y materiales asignadas.
- Control de asistencia diaria del alumnado trabajador.
- Aplicar de la normativa en Prevención de Riesgos Laborales.
- Colaborar en la creación de equipos de trabajo para la puesta en marcha de objetivos comunes de búsqueda de empleo o de ideas de proyectos emprendedores similares con el fin de hacerlos viables.

5. CONDICIONES DEL ALUMNADO- TRABAJADOR.

Define la condición de alumno/a-trabajador/a en el programa Colaborativo Rural Ateneo, el mantener con **Ayuntamiento de Torrejoncillo (en adelante "Entidad Promotora")** una relación regulada formalmente por un contrato de formación y aprendizaje, por lo que son considerados trabajadores/as, sin perder la condición de alumno/a, en ningún caso.

La duración máxima del contrato es de seis meses, en virtud de la vigencia del programa.

Durante la duración del Contrato de Formación y Aprendizaje, el alumnado trabajador tendrá derecho a la percepción de un salario equivalente al 75% del Salario Mínimo Interprofesional vigente.

6. CONDICIONES DEL PERSONAL DEL EQUIPO TÉCNICO Y DOCENTE.

El personal del equipo técnico y docente mantiene con la Entidad Promotora una relación regulada formalmente por un Contrato de Obra o Servicio, por lo que son considerados trabajadores, según condiciones de cada contrato suscrito entre ambas partes, hasta el final del programa. La duración del contrato es de 6 meses y 14 días.

7. HORARIO DE TRABAJO.

La jornada de trabajo será completa con 37,5 horas semanales prestadas de LUNES a VIERNES, con los descansos establecidos legal o convencionalmente. Se considera Jornada Laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajos reales.

La compensación de los días festivos trabajados debidos a la propia naturaleza de la Cualificación se regirá por el Estatuto General de los trabajadores. De esta forma cada día trabajado fuera del horario laboral se computará por dos días laborales.



Lunes, 28 de julio de 2025

El horario de trabajo de este programa comienza a las 07:30 horas y finaliza a las 15:00 horas.

A las 07:30 horas, el alumnado/trabajador y Equipo Formativo deben estar en las aulas, u otro lugar, según necesidad, para la ejecución del programa.

8. CALENDARIO LABORAL.

El programa se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la Administración, de tal forma que se considerarán no laborables los días considerados como tales a nivel Nacional, Regional y Local para el ejercicio 2025. Por el Coordinador/Técnico Tutor, se informará con la antelación debida a todo el personal del Programa Colaborativo Rural Ateneo.

A estos efectos se considerarán las fiestas locales de la localidad donde esté ubicado el centro de trabajo.

9. DESCANSO SEMANAL.

El equipo técnico y docente y el alumnado trabajador tendrán derecho a un descanso semanal de 2 días ininterrumpidos que, como regla preferente, comprenderá día completo del sábado y el día completo del domingo.

10. VACACIONES ANUALES.

El equipo técnico y docente y el alumnado trabajador tendrán derecho a vacaciones anuales retribuidas. Excepto las particularidades específicas impuestas por la propia normativa de estos programas, al personal contratado le será de aplicación lo establecido por la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEP), y las sucesivas normas que lo articulen

Las vacaciones se elegirán en el periodo lectivo a partir de haber cumplido la mitad del curso impartido, primando en este caso las necesidades del servicio del programa Colaborativo Rural Ateneo para salvaguardar que el período vacacional estipulado cumpla con la normativa suficiente para generar los días de disfrutes que vienen contemplado por Ley.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna. El periodo de disfrute de las vacaciones se fijará atendiendo a las necesidades laborales del Programa. Dicho periodo se propondrá por el Equipo técnico y docente, buscando el máximo consenso y beneficio del proyecto, debiendo ser autorizado por la Entidad Promotora.

11. PERMISOS Y LICENCIAS.

El equipo técnico y docente y el alumnado trabajador, previo aviso (de al menos 48 horas de antelación) y justificación previa o posterior, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por los motivos y el tiempo que a continuación se relacionan.

-Quince días naturales en caso de matrimonio.

-Dos días por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o Intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

-Un día por traslado del domicilio habitual.

-Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, siempre que no sea posible realizar la gestión fuera de la jornada laboral y debiendo justificar el servicio realizado



Lunes, 28 de julio de 2025

-Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

-Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

-Las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. Con la misma finalidad, la madre puede sustituir este derecho por una reducción de la jornada de 0,5 horas. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en caso de que ambos trabajen.

-Quien, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, 1/3 y un máximo de 1/2 de la duración de aquella.

-Exámenes: el trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un curso académico o profesional, siempre que sean impartidos por centros públicos o se trate de enseñanza de carácter reglado.

-Consultas médicas: los trabajadores tendrán derecho a acudir a la visita del médico de cabecera o del médico especialista de la seguridad Social. Ausencia que se justificará mediante Justificante de ausencia laboral en el que figurará: las horas de ausencia, la firma y el sello del médico correspondiente. No obstante, cuando se trate de justificante médico y la dolencia le impida reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, el facultativo deberá hacer constar el día o los días que debe permanecer en reposo, de no ser así se considerará que puede volver al programa tras la consulta.

Los permisos deben disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días hábiles.

12. NORMAS GENERALES

1.- Justificación documental de ausencia al programa.

Toda ausencia al programa debe ser justificada documentalmente.

En el caso de saber con antelación que se va a faltar, se debe comunicar al personal técnico del programa además, de rellenar, la solicitud y aportar el justificante correspondiente.

Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el periodo de tiempo justificado, la incorporación a las actividades del programa debe ser inmediata.

De dilatarse este periodo de forma injustificada podrá ser motivo de sanción.

La fecha tope para entregar los justificantes será siempre el viernes de la semana en curso.

2.- Está totalmente prohibido por ley fumar en el interior del edificio. Para ello, se habilitarán los espacios correspondientes. Serán los usuarios de estos espacios los encargados/as de que los desechos del tabaco (colillas, paquetes, etc.) queden recogidos en papeleras o lugares habilitados.

3.- Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro de toda persona ajena al programa. Si algún familiar necesita localizar a algún alumno/a de este taller sólo basta con preguntar en las oficinas por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.



Lunes, 28 de julio de 2025

4.- El uso del móvil en las horas de clase queda prohibido. Si algún alumno/a necesita estar localizable durante ese periodo de tiempo, por algún motivo especial, pueden llamar al teléfono del centro y nosotros le pasaremos la comunicación.

5.- Queda totalmente prohibido la ingesta de bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia que pueda alterar la actividad.

6.- El uso del ordenador queda restringido para actividades relacionadas con el trabajo del taller.

13. DERECHOS.

Los que a continuación se relacionan:

Al respeto a su intimidad comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

Respeto a su conciencia cívica y moral.

Respeto a su dignidad personal.

Recibir una educación integral y una formación profesional que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del Programa Colaborativo Rural Ateneo y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno. Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del Programa Colaborativo Rural Ateneo.

Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de Seguridad y Salud Laboral en el Trabajo.

A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad higiene en el trabajo.

Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.

A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.

A participar en la organización del programa a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.

A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física... según lo establecido en la Ley.

A la percepción de la remuneración legalmente establecida.

A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

14. DEBERES.

Los que a continuación se relacionan:

Respetar la dignidad de cuantas personas forma parte del Programa Colaborativo Rural Ateneo, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.

Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el programa, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.



Lunes, 28 de julio de 2025

Obedecer las instrucciones del personal encargado de su formación, monitores y profesores, en el ejercicio regular de sus funciones.

Se prohíbe la tendencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares.

Adoptar medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el centro pone a su disposición.

Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección del monitor, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.

Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumplido con las tareas que les sean encomendadas por los profesores.

Guardar el debido respeto a los compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos en el trabajo cuando sea necesario.

Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del programa y de la Entidad Promotora.

Hacerse responsables del vestuario y de la herramienta que les sea entregada para su trabajo, cuidándola y guardándola de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de la misma, siempre que se demuestre la falta de diligencia del alumno en tales circunstancias. En tal sentido indicar que la ropa de trabajo ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el programa y por personal autorizado.

Utilizar el vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluidos los minutos de descanso establecido

Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la "imagen" que el Programa de Empleo ofrece al Municipio y su entorno.

Informar al programa, en horario de 07:45 a 9, de la no-asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al Centro.

Comunicar al Equipo Formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del programa, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.

Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del programa.

15. FALTAS:

A) **Las faltas:** Se clasifican en leves, graves y muy graves, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

1.- Faltas leves:

La incorrección o falta de respeto con sus compañeros/as.

Faltas reiteradas de puntualidad (superar los cinco minutos pasados de la hora estipulada), que no superen los 15 minutos en un mes.



Lunes, 28 de julio de 2025

El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el propio trabajo.

Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.

Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.

El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluidos los minutos de descanso).

La no presentación en tiempo oportuno (en la semana) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

Fumar en zonas no permitidas: aulas, pasillos y servicios.

Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al programa.

2. Faltas graves

Haber sido sancionado/a por tres faltas leves a excepción de la falta de puntualidad superior a 15 minutos que se sancionarán al cometer dos de ellas.

La falta de obediencia debida a monitores/as-profesores/as y demás personal del Programa Colaborativo Rural.

La posesión y consumo de alcohol o drogas ilegales durante la jornada de trabajo y formación.

El ataque a la integridad física y moral de los compañeros y compañeras y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.

El incumplimiento o abandono de normas y medidas de Seguridad e Higiene en el trabajo.

La simulación de enfermedad o accidente.

La ausencia al trabajo sin causa justificada

Faltas de hurto, robo, tanto a los trabajadores como al programa. En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo formativo del programa, así como a cualquier personal dentro o fuera del centro en cualquier actividad desarrollada por el programa.

Reincidir en el comportamiento apático, falta de interés.

Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y herramientas.

La falta reiterada (2 faltas leves) de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del programa.

El uso inadecuado sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.

La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención del alumnado trabajador durante el horario del trabajo y formación.



Lunes, 28 de julio de 2025

3.- Faltas muy graves:

- o Más de tres faltas graves de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- o Acumulación de tres faltas de asistencia no justificadas, durante un mes.
- o Acumulación de nueve faltas de asistencia no justificadas, durante el proyecto.

El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.

La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

Haber sido sancionado/a en más de una ocasión por incurrir en falta grave.

Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.

La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos propios de los programas que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.

La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del programa.

Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

B) Sanciones:

Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

1.- Faltas leves:

- o Amonestación de palabra por el monitor/a.
- o Apercibimiento por escrito, que se unirá a su expediente.
- o Suspensión de empleo en el Programa Colaborativo Rural y sueldo **por un día**, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

2.-Faltas graves:

- o Suspensión de empleo en el programa y sueldo de **dos a seis días**, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.
- o Suspensión de empleo en el programa y sueldo durante el plazo proporcional a las horas dejadas de trabajar.

3.-Faltas muy graves:

- o Suspensión de empleo en el programa Colaborativo Rural y sueldo durante el plazo de **siete días a un mes**, mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan.



Lunes, 28 de julio de 2025

- Expulsión, extinción del contrato por despido disciplinario.

16. RÉGIMEN JURÍDICO, JURISDICCIÓN.

COMPETENTE, ENTRADA EN VIGOR, VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

Régimen Jurídico.- En lo no establecido en el presente Reglamento de Régimen Interno, se estará a la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del Organismo Autónomo del Servicio Extremeño Público de empleo, y demás aplicable.

Jurisdicción competente.- La Jurisdicción Social, es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar entre la Entidad Promotora y el alumnado trabajador, así como entre ésta y los integrantes del equipo formativo.

Entrada en vigor. - El presente Reglamento, entrará en vigor una vez haya sido aprobado íntegramente por el equipo y el Ayuntamiento de Torrejoncillo.

Vigencia.- Se mantendrá vigente hasta la finalización del programa, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

Modificación/Reforma.- La Entidad Promotora a iniciativa propia o a requerimiento de la Coordinadora / Técnico Tutora, podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento de Régimen Interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación, y observancia de las disposiciones legales vigentes.

Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por reformas que se produzca durante su vigencia en la normativa que regula la materia.

Torrejoncillo a de 2025

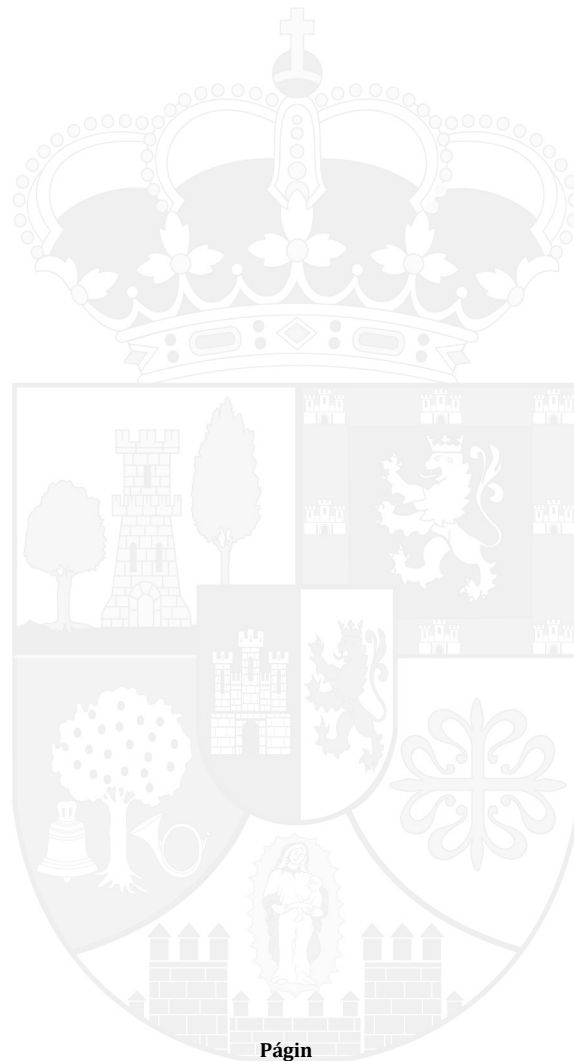


Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0142

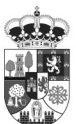
Lunes, 28 de julio de 2025



Página
a 13



Cód. Validación: 327EYFAF5LQGECAQ8S5DL5GX4
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



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

Pág. 17527

CVE: BOP-2025-3874
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Modificación de la plantilla de personal para la creación de una plaza de Tesorería.

Habiéndose aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 14 de julio de 2025 la modificación de la plantilla de personal, para la creación de una plaza de Tesorería y la amortización de una plaza de Administrativo de Tesorería, de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

<http://valenciadealcantara.sedelectronica.es>

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

Valencia de Alcántara, 24 de julio de 2025

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Creación y clasificación del puesto de Creación del puesto de trabajo de Tesorería.

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 14 de julio de 2025, la creación y clasificación del puesto de Creación del puesto de trabajo de Tesorería, clase segunda, Subescala Intervención-Tesorería, reservado a funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional y conforme determina el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los/as interesados/as podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

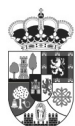
<http://valenciadealcantara.sedelectronica.es>

La creación del puesto se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Valencia de Alcántara, 24 de julio de 2025

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Modificación de la plantilla de personal para la supresión de una plaza de Agente de Policía Local.

Habiéndose aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 14 de julio de 2025 la modificación de la plantilla de personal, para la supresión de una plaza de Agente de Policía Local y, de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

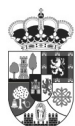
<http://valenciadealcantara.sedelectronica.es>

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

Valencia de Alcántara, 24 de julio de 2025

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación de gasto plurianual

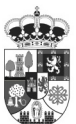
El Pleno del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de julio de 2025, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Autorizar y disponer el gasto plurianual, para los ejercicios 2025-2028, por importe total de 121.000 euros para financiar la licitación del "Servicio para la redacción y asistencia en la tramitación del Plan General Municipal (PGM) de Valencia de Alcántara", de acuerdo con el siguiente régimen financiero periodificado establecido en el informe de la Intervención Municipal:

AÑO	2024 (año n)	2025 (n+1)	2026 (n+2)	2027 (n+3)	2028 (n+4)
Destino	PGM	PGM	PGM	PGM	PGM
Aplicación	151 227.06	151 227.06	151 227.06	151 227.06	151 227.06
Importe		10.000,00 € 37.500,00 €	17.000,00 €	17.000,00 €	23.000,00 € 16.500,00 €
% Máx.		70%	60%	50%	50%
Total Gasto		47.500,00 €	17.000,00 €	17.000,00 €	39.500,00 €

SEGUNDO. Asumir el compromiso de incluir en los Presupuestos de los ejercicios 2025 a 2028 los importes correspondientes a la anualidad prevista, salvo que se anticipase la financiación prevista, en cuyo caso se incorporaría al Presupuesto del año correspondiente mediante la oportuna modificación presupuestaria y reajuste de anualidades.

Valencia de Alcántara, 25 de julio de 2025



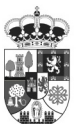
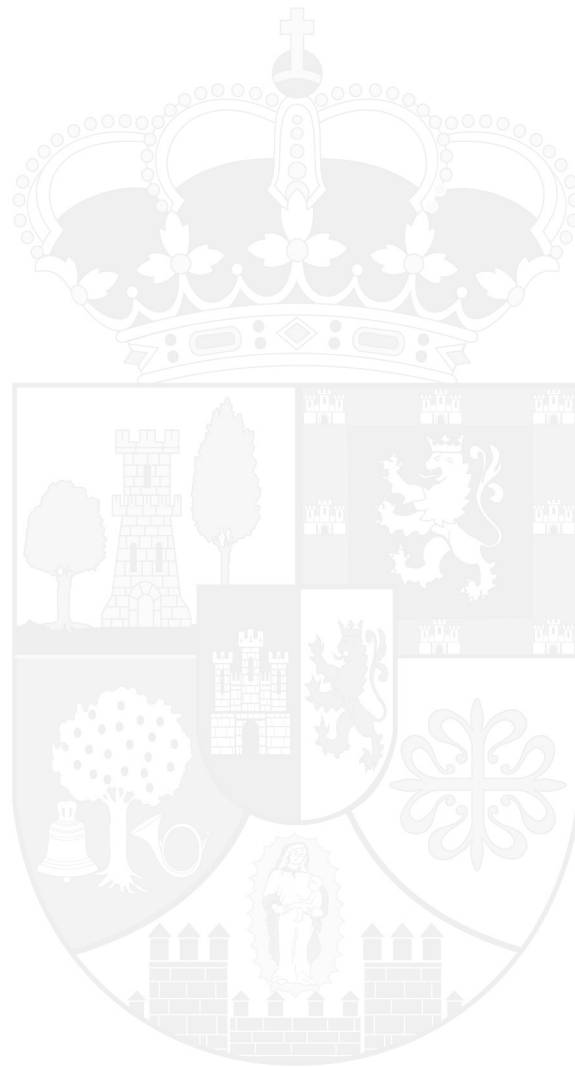
Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0142

Lunes, 28 de julio de 2025

Alberto Piris Guapo
ALCALDE



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zarza la Mayor

ANUNCIO. Resolución nombramiento auxiliar administrativo proceso selectivo publicado el 18 de diciembre de 2024.

DON FÉLIX BAYÓN LILLO.- ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARZA LA MAYOR, En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, art. 21.º1. q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; vengo a dictar la presente, RESOLUCIÓN:

ANTECEDENTES:

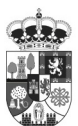
PRIMERO.- El pasado día 18 de diciembre de 2024 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 243 la convocatoria para la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso - oposición acceso libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General, subescala Auxiliar, vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Una vez terminado el proceso selectivo se ha efectuado una propuesta de nombramiento del tribunal en favor de la única aspirante que ha superado el proceso selectivo.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- Esta alcaldía es competente para aprobar el nombramiento de la aspirante propuesta por el tribunal de selección, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1 g) y

h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Siguiendo el artículo 11 de la 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 y el artículo 33 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración general del Estado.



Lunes, 28 de julio de 2025

SEGUNDO.- Se han cumplido en todos los extremos las Bases que rigen la convocatoria, así como el marco legal regulador del acceso al Empleo Público.

RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar a D.ª Rocío Pacheco Sánchez con DNI **0229** funcionaria de carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de Zarza la Mayor con la categoría de Auxiliar Administrativo.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de 30 días a la aspirante para que tome posesión de la plaza. Este plazo se contará desde el día inmediatamente siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

TERCERO.- Notificar esta resolución a la interesada.

CUARTO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra este acto, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicha jurisdicción de Cáceres, conforme a lo dispuesto en el art. 46º de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción, o con carácter potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación, en los términos comprendidos en el art. 123.º de la Ley 39/2015, recurso de Reposición, ante el mismo Órgano que dicta el acto. Cualquier otro que estime oportuno.

Zarza la Mayor, 25 de julio de 2025

Félix Bayón Lillo

ALCALDE



Lunes, 28 de julio de 2025

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Canal de las Dehesas

ANUNCIO. Asamblea general ordinaria.

Se convoca la Asamblea General Ordinaria de la Comunidad de Regantes del Canal de las Dehesas a celebrar el MIÉRCOLES 20 DE AGOSTO DE 2025 en la Casa de Cultura de Navalvillar de Pela sita en Avda. de la Constitución, 49 a las VEINTE HORAS (20:00 H.) en primera convocatoria y media hora después en segunda convocatoria en el mismo lugar con arreglo al siguiente Orden del día:

- 1.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la sesión anterior e informe del Presidente.
- 2.- Examen y aprobación de la liquidación del presupuesto de gastos e ingresos del ejercicio 2024.
- 3.- Examen y aprobación del presupuesto ordinario de gastos e ingresos (derrama 2025) para el presente ejercicio.
- 4.- Ruegos y preguntas.

Navalvillar de Pela, 22 de julio de 2025

José Luis Calvo Muñoz

PRESIDENTE

