



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 27 de agosto de 2025

N.º 0163

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

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

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



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

Miércoles, 27 de agosto de 2025

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Concurso - oposición de una plaza de Oficial Primera Albañil. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. BOP-2025-4317

Coordinador/a de Seguridad y Salud en Obras. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. BOP-2025-4318

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

Aprobación definitiva del Crédito Extraordinario n.º 01/2025 del Consorcio Cáceres Capital Europea de la Cultura, 2031. BOP-2025-4319

Convocatoria proceso selectivo una plaza de Psicólogo/a, personal funcionario, sistema oposición, turno libre. Lista provisional de admitidos/as excluidos/as. BOP-2025-4320

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos bajo la modalidad de Suplemento de Crédito n.º 02/2025, del Instituto Municipal de Asuntos Sociales. BOP-2025-4321

Ayuntamiento de Cañaveral

Delegación de funciones de la Alcaldía. BOP-2025-4322

Ayuntamiento de Casas de Millán

Aprobación Inicial Modificación de Créditos 6/2025. BOP-2025-4323

Ayuntamiento de Herguijuela

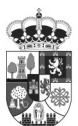
Padrón Fiscal Agua Segundo Bimestre 2025. BOP-2025-4324

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

Nombramiento funcionaria de carrera. Técnica de Gestión Administrativa. BOP-2025-4325

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del BOP-2025-4326



Miércoles, 27 de agosto de 2025

Programa Colaborativo Rural Ateneo "C.R. Ateneo Jarandilla".

Ayuntamiento de Montehermoso

Requerimiento Herederos/as limpieza de solar.

BOP-2025-4327

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Declaración responsable Transmisión de Actividad.

BOP-2025-4328

Aprobación definitiva de Modificación de Plantilla.

BOP-2025-4329

Aprobación definitiva para la creación del puesto de trabajo de Tesorería (FHN).

BOP-2025-4330

Aprobación definitiva de Modificación de plantilla de personal Policía Local.

BOP-2025-4331

Declaración responsable transmisión de actividad.

BOP-2025-4332

Ayuntamiento de Villa del Campo

Padrón Fiscal Vados 2025.

BOP-2025-4333



Miércoles, 27 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso - oposición de una plaza de Oficial Primera Albañil. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Convocado proceso para la provisión de una plaza de oficial primera albañil de la Escala de Administración Especial, Sub-escala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, por el procedimiento de concurso-oposición turno libre, mediante adopción de acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria, de fecha 14 de mayo de 2025, (BOP Núm. 99 de 27 de mayo de 2025).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso y conforme a lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria, se procede a la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la provisión de una plaza de oficial primera albañil de la Escala de Administración Especial, Sub-escala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2 de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, mediante concurso oposición turno libre, de acuerdo con el anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as, dispongan del plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 22 de agosto de 2025

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 27 de agosto de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ANEXO

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as

Convocatoria una plaza de oficial primera albañil

Admitidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	***4785**	AVILA CORTES	CARLOS
2	***7162**	CALERO FERNANDEZ	JOSE ANDRES
3	***1070**	CORTES PULIDO	JULIO JORGE
4	***0807**	DURAN JULIAN	JOSE MARIA
5	***4950**	ESPARRAGO PINTOR	AGUSTIN
6	***1767**	FONDON ZANCADA	IVAN
7	***5651**	GARCIA FERNANDEZ	PEDRO
8	***5634**	HOLGADO GUERRA	JOSE CARLOS
9	***4613**	JARA CABALLERO	ALVARO
10	***5984**	JARA CABALLERO	CRISTIAN
11	***2475**	MARQUEZ REGUERO	FRANCISCO ALBERTO
12	***5802**	MERIDEÑO GOMEZ	ADOLFO
13	***5747**	OLGADO FERRERO	ANGEL
14	***2371**	PALACIOS GONZALEZ	HOWARD ANTONIO
15	***1896**	POLO GOMEZ	LORENZO
16	***4090**	REDONDO OJALVO	AGUSTIN DEL ANGEL
17	***4577**	REGUERO IGLESIAS	GERARDO
18	***6606**	ROMERO VIVAS	OSCAR
19	***3273**	SANCHEZ CUSTODIO	RUBEN
20	***5888**	SOLIS MEJIAS	JULIO
21	***8387**	TOME MORDILLO	RUBEN

Excluidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO
1	***3758**	CASTAÑO CAMBERO	JOSE ALEJANDRO	1*
2	***5889**	MORAN HERNANDEZ	JUAN CARLOS	1*

1* La solicitud de inscripción no se realizó conforme a la base 3.2.1 de la convocatoria, en la que especifica que "La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria".

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Exigese.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PE2027KGV7G07P4MJCOCCK4Q07H0014N>
DIPCC-PE2027KGV7G07P4MJCOCCK4Q07H0014N Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)

DIR3 Órgano de Verificación:
Código Seguro de Verificación:
Fecha de Emisión:
Página:



Miércoles, 27 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Coordinador/a de Seguridad y Salud en Obras. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Convocado proceso para la provisión de una plaza de Coordinador/a de Seguridad y Salud en Obras de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, SubGrupo A2, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, por el procedimiento de concurso-oposición turno libre, mediante resolución presidencial de fecha 26 de junio de 2025, (BOP Núm. 122 de 30 de junio de 2025).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso y conforme a lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria, se procede a la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la provisión de una plaza de Coordinador/a de Seguridad y Salud en Obras de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, SubGrupo A2 de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, mediante concurso oposición turno libre, de acuerdo con el anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as, dispongan del plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 22 de agosto de 2025

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 27 de agosto de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ANEXO

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as

Convocatoria una plaza Coordinador/a de Seguridad y Salud en Obras

Admitidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	***1400**	ALEGRE MORA	JOSE CARLOS
2	***0418**	ALFAGEME MARTIN	MARIA ROSARIO
3	***5567**	CLAVER PRECIADO	JAVIER
4	***1116**	DURAN PAVON	MARIA FATIMA
5	***2979**	DURAN RAMAJO	CLAUDIO
6	***4882**	GALAN GUERRA	ISMAEL
7	***0999**	GIL JALIANO	MARIA JOSEFA
8	***1907**	GORDO DIAZ	LORENZO
9	***7700**	HOLGADO VIDARTE	FELIX
10	***0373**	LLORENTE VIZCAINO	MARIA ANGELES
11	***3349**	LUENGO POLO	MARIA ISABEL
12	***2475**	MARQUEZ REGUERO	FRANCISCO ALBERTO
13	***5015**	MARTIN CORTES	SERGIO
14	***7379**	MARTIN GRANDE	RUBEN
15	***4077**	MORENO MORENO	MARIA JOSE
16	***2923**	PRIETO FERNANDEZ	ALEJANDRO
17	***4004**	SIMON RUIZ	LAURA
18	***5597**	VALVERDE GONZALEZ	MARIA DOLORES
19	***6805**	VICENTE PIZARRO	MARIA MATILDE
20	***1854**	VILLALBA SIERRA	JOSE IGNACIO
21	***3856**	ZAMORANO SERRANO	MARIA MILAGROS

Excluidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO
1	***1424**	BERMEJO ALVARADO	EUSEBIO	1*
2	***3397**	BRAVO GIL	LUCIANA	1*
3	***5849**	GARCIA GARCIA	MARIA HENAR	1*
4	***8226**	PANIAGUA JIMENEZ	MARIA DEL PILAR	1*

1* La solicitud de inscripción no se realizó conforme a la base 3.2.1 de la convocatoria, en la que especifica que "La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria".

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/compra/Ciudadano/Ejercicio_40?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2X/L202W80X78R0PFSF7TSGUJ071KIFR
DIR3 Organo: 22/08/2025 12:36
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2X/L202W80X78R0PFSF7TSGUJ071KIFR | Este documento es copia auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)
Página: 1/1



Miércoles, 27 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

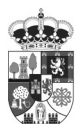
ANUNCIO. Aprobación definitiva del Crédito Extraordinario n.º 01/2025 del Consorcio Cáceres Capital Europea de la Cultura, 2031.

El Consejo Rector del Consorcio Cáceres Capital Europea de la Cultura, 2031, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de julio de 2025, aprobó 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.

Trascurrido el plazo sin haberse presentado alegaciones, se considera aprobado definitivamente, 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.

Se publica para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

G/I	Aplicación	Tipo de Modificación	R.F.	Mod. Ingresos	Mod. Gastos
G	334 480	010 + CREDITOS	2		6.600,00 €
	PREMIO CONCURSO "CANTATA EUROPA: MÚSICA PARA LA CONVIVENCIA"	EXTRAORDINARIOS			
		080 + BAJAS POR			-6.600,00 €
G	334 22602	ANULACION			
	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA				



Miércoles, 27 de agosto de 2025

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULOS DENOMINACIÓN ALTAS BAJAS

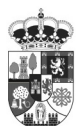
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1.- GASTOS DE PERSONAL		
2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		6.600,00 €
3.- GASTOS FINANCIEROS		
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.600,00 €	
5		
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.- INVERSIONES REALES		
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		
8.- ACTIVOS FINANCIEROS		
9.- PASIVOS FINANCIEROS		
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	6.600,00 €	6.600,00 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULOS DENOMINACIÓN ALTAS BAJAS

A) OPERACIONES CORRIENTES

- 1.- IMPUESTOS DIRECTOS
- 2.- IMPUESTOS INDIRECTOS
- 3.- TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS
- 4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES



Miércoles, 27 de agosto de 2025

- 5.- INGRESOS PATRIMONIALES
- B) OPERACIONES DE CAPITAL
- 6.- ENAJENACIÓN DE INVERSIONES
- 7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL
- 8.- ACTIVOS FINANCIEROS
- 9.- PASIVOS FINANCIEROS

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Cáceres, 25 de agosto de 2025
Rafael Antonio Mateos Pizarro
PRESIDENTE DEL CONSORCIO CCEC 2031



Miércoles, 27 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria proceso selectivo una plaza de Psicólogo/a, personal funcionario, sistema oposición, turno libre. Lista provisional de admitidos/as excluidos/as.

Por Resolución de la Alcaldía número 2025007359, de 22 de agosto de 2025, al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en la base tercera de la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición por el turno libre, de UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, correspondiente a la oferta de empleo público de 2021, una vez finalizado el plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de instancias, (BOE n.º 174, de 21 de julio de 2024) y de acuerdo con el informe propuesta de la Secretaría General de la Corporación relativa a la configuración de la lista provisional de personas admitidas y excluidas para tomar parte en las pruebas selectivas, se ha presentado aprobación a la misma.

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

www.ayto-caceres.es

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 25 de agosto de 2025

Pilar de la Osa Tejado

VICESECRETARIA PRIMERA



Miércoles, 27 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos bajo la modalidad de Suplemento de Crédito n.º 02/2025, del Instituto Municipal de Asuntos Sociales.

Aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de julio de 2025, el expediente de Modificación Presupuestaria bajo la modalidad de suplemento de crédito n.º 02/2025, del presupuesto del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, correspondiente al ejercicio económico 2025.

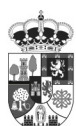
Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 138, de 22 de julio de 2025, la aprobación inicial, cumplido el plazo para formulación de alegaciones y no habiéndose presentado ninguna alegación, se publica mediante el presente anuncio la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria bajo la modalidad de Suplemento de Crédito n.º 02/2025 al presupuesto del instituto Municipal de Asuntos Sociales, correspondiente al ejercicio económico 2025.

Extracto de la modificación presupuestaria: Aumento de dotación presupuestaria para las ayudas a la conciliación.

Aplicaciones presupuestarias afectadas: Las aplicaciones presupuestarias afectadas por el expediente de Suplemento de Crédito propuesto son las siguientes:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación	Importe
10-23101-48003	20.000,00 €
TOTAL	20.000,00 €



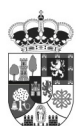
Miércoles, 27 de agosto de 2025

Financiación: De conformidad con el artículo 177.4 TRLRHL, así como con los artículos 36.1.a) del RPEL, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales (RLTGG), ascendiendo el importe del RLTGG Ajustado del IMAS a 31 de diciembre de 2024 a 479.703,13 euros, de acuerdo con la Liquidación del Presupuesto del IMAS del ejercicio 2024.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
870.00	Remanente de Tesorería Gastos Generales	20.000,00 €
	TOTAL INGRESOS	20.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cáceres, 26 de agosto de 2025
M.ª del Pilar de la Osa Tejado
VICESECRETARIA PRIMERA



Miércoles, 27 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañaveral

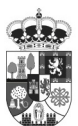
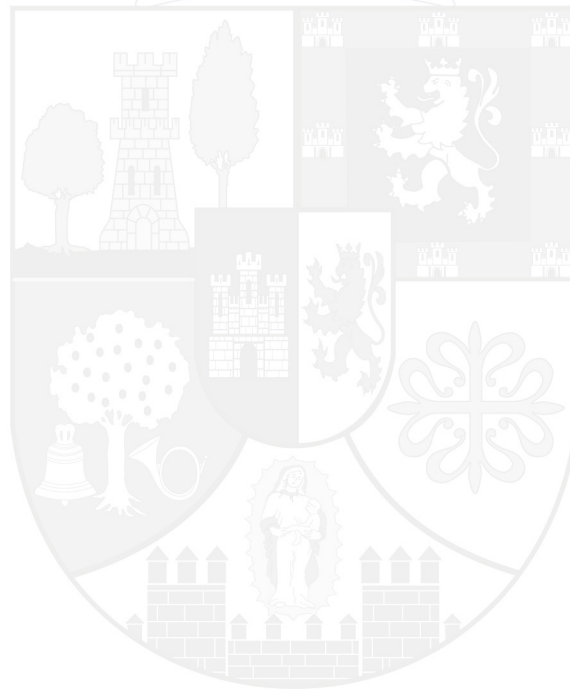
ANUNCIO. Delegación de funciones de la Alcaldía.

Teniendo que ausentarme del Municipio por motivos personales, desde el día 21 de agosto de 2025 hasta mi reincorporación, he resuelto delegar la totalidad de las funciones de esta Alcaldía en el Primer Teniente de Alcaldesa D. ANTONIO JAVIER ARROYO CASTAÑERA, durante el período citado y con los derechos y obligaciones que implica el cargo.

Cañaveral, 21 de agosto de 2025

Llarina Flores Martín

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 27 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Millán

ANUNCIO. Aprobación Inicial Modificación de Créditos 6/2025.

Aprobación Inicial del expediente de Modificación de Créditos n.º 6/2025 del Presupuesto en vigor.

Aprobado inicialmente el expediente n.º 6/2025 de crédito extraordinario financiado por nuevos ingresos y remanente de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de Agosto de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad

<http://casasdemillan.sedelectronica.es>

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

Casas de Millán, 22 de agosto de 2025

Mario Cerro Fernández

ALCALDE



Miércoles, 27 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herguijuela

EDICTO. Padrón Fiscal Agua Segundo Bimestre 2025.

Visto el contenido del padrón fiscal - listas cobratorias correspondientes a los tributos locales SEGUNDO Bimestre de 2025 AGUA, BASURA, ALCANTARILLADO y canon de la Junta de Extremadura elaborado por el servicio de recaudación de este Ayuntamiento, unido al expediente de su razón.

RESULTANDO. Que no contienen errores aritméticos que enmendar.

CONSIDERANDO. Que, las tarifas se ajustan a la respectiva Ordenanza Municipal de aplicación y acuerdo plenario de fijación, actualmente en vigor.

HE RESUELTO:

ÚNICO. Aprobar la liquidación correspondiente del Padrón Fiscal de la Tasa de agua. Alcantarillado, basura y canon de la Junta de Extremadura correspondientes al SEGUNDO Bimestre del ejercicio 2025 que se une al expediente de su razón.

Las personas interesadas podrán examinar las listas cobratorias en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Edicto, recurso de reposición previo al Contencioso Administrativo, tal y como dispone el art. 108 de la Ley 7/185, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el art. 14.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponer recurso contencioso-administrativo, antes los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea expresa o en el plazo de seis meses



Miércoles, 27 de agosto de 2025

desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta.

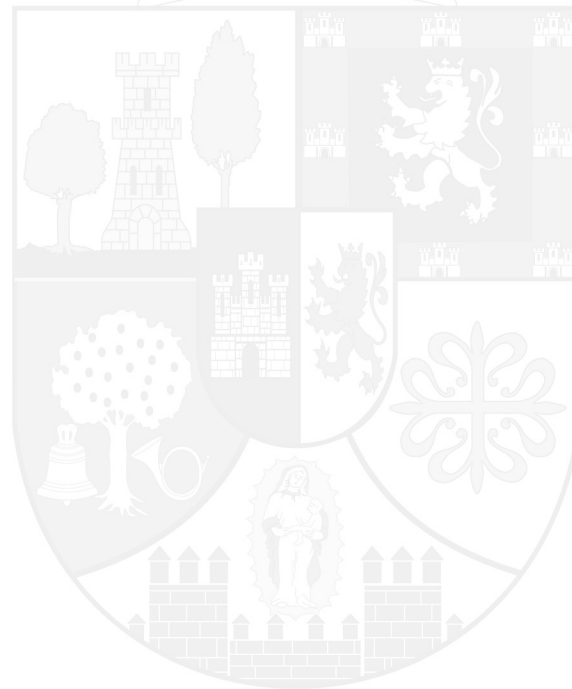
El plazo de cobro en período voluntario será de dos meses contados al día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Herguijuela, 21 de agosto de 2025

Gonzalo José González Muñoz

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 27 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Nombramiento funcionaria de carrera. Técnica de Gestión Administrativa.

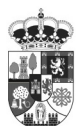
Por Decreto del Sr. Alcalde-Presidente, 2025-0494 de fecha 20 de agosto de 2025, una vez concluido el procedimiento selectivo anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 228 de 30 de noviembre de 2021 y convocado en el Boletín Oficial del Estado n.º 292 de 7 de diciembre de 2021, se ha efectuado el nombramiento D.ª ELENA ALONSO ASENJO, para cubrir la plaza de como Técnica de Gestión Administrativa, Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, plaza de perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Gestión.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso de 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Jaraíz de la Vera, 21 de agosto de 2025

Luis Miguel Núñez Romero

ALCALDE



Miércoles, 27 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "C.R. Ateneo Jarandilla".

El Pleno del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2025, acordó aprobar inicialmente el Reglamento del Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "C.R. Ateneo Jarandilla" del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera.

El anuncio de aprobación inicial del citado Reglamento, se publicó el día 2 de julio de 2025 en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, N.º 0124, en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, publicándose ese mismo día en el tablón de anuncios de la citada sede electrónica, el texto del citado Reglamento, sometiendo el Reglamento a información pública, al objeto de que los/as interesados/as en el plazo de treinta días hábiles a contar desde día siguiente al de la inserción del citado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, pudieran examinar el expediente y presentar las reclamaciones que se estimaran oportunas.

Finalizado el plazo para la presentación de reclamaciones, no ha tenido entrada en este Ayuntamiento ninguna reclamación al expediente, por lo que el acuerdo de aprobación inicial se considera elevado a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Lo que se hace público para general conocimiento en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicándose el texto íntegro del Reglamento para su general conocimiento.

Jarandilla de la Vera, 25 de agosto de 2025

Fermín Encabo Acuña

ALCALDE



Miércoles, 27 de agosto de 2025



Excmo Ayuntamiento
de
Jarandilla de la Vera

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PROGRAMA COLABORATIVO RURAL ATENEO: "C.R. ATENEO JARANDILLA".

AYUNTAMIENTO DE JARANDILLA DE LA VERA

Índice

- I. INTRODUCCIÓN.
 - II. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
 - III. CONDICIONES DEL/A ALUMNO/A - TRABAJADOR/A.
 - IV. CONDICIONES DEL PERSONAL DOCENTE.
 - V. HORARIO DE TRABAJO.
 - VI. CALENDARIO LABORAL.
 - VII. DESCANSO SEMANAL.
 - VIII. VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.
 - IX. DERECHOS.
 - X. DEBERES.
 - XI. CONTROL DE ASISTENCIA.
 - XII. FALTAS DE ASISTENCIA.
 - XIII. COMPORTAMIENTOS Y ACTITUDES.
 - XIV. RIESGOS LABORALES.
 - XV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO: FALTAS, SANCIONES, COMPETENCIA, PRESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO.
 - XVI. RÉGIMEN JURÍDICO, JURISDICCIÓN COMPETENTE, ENTRADA EN VIGOR, VIGENCIA, MODIFICACIÓN/REFORMA.
- ANEXO.
- I.- INTRODUCCIÓN.**

El presente reglamento pretende servir de norma que articule, dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de la labor encomendada al personal de este programa de formación en alternancia con el empleo, así como las normas de funcionamiento y coordinación entre las distintas especialidades que componen la misma.

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Plza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:



Miércoles, 27 de agosto de 2025



Excmo Ayuntamiento
de
Jarandilla de la Vera

EL programa Colaborativo Rural Ateneo de atención integral a las personas en situación en riesgo de exclusión social consiste en el desarrollo de itinerarios de orientación, tutorización e intermediación, formación en alternancia con el empleo y experiencia profesional en empresas privadas para su inserción socio-laboral en las zonas rurales correspondientes de la Comunidad Autónoma de Extremadura con población inferior a 5.000 habitantes.

Éste programa persigue favorecer la creatividad, emprendimiento y la innovación social, en zonas y con colectivos donde es más necesario este tipo de intervenciones por sus dificultades territoriales y sociales, basado en un espíritu dinámico, colaborativo y solidario de las personas y entidades locales para ofrecer productos/servicios generadores de empleo con impacto social en el territorial.

El personal que presta sus servicios en el programa se clasifica de la siguiente forma:

- Coordinadora Técnica - Tutora
- Monitora - Docente.

II.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente normativa regula las condiciones de trabajo de los/as alumnos/as / trabajadores/as del Programa Colaborativo Rural Ateneo "C.R. Ateneo Jarandilla " (en adelante C.R.A) y a fines informativos, se plasma por escrito para general conocimiento y constancia de su existencia a la hora de proceder durante el plazo de duración del mismo.

III.- CONDICIONES DEL/A ALUMNO/A - TRABAJADOR/A.

Define la condición de alumno/a / trabajador/a del programa C.R.A de formación en alternancia con el empleo el mantener con la entidad promotora Excmo. Ayto. de Jarandilla de la Vera una relación regulada formalmente, por un contrato de formación y aprendizaje, porque son considerados/as trabajadores/as, sin perder la condición de alumnos/as, en ningún caso.

La duración del contrato es de seis meses. Durante la vigencia del contrato de formación y aprendizaje los/as alumnos/as trabajadores/as tendrán derecho a la percepción de un salario equivalente al 75% el S.M.I. vigente incluida la parte proporcional a una paga extraordinaria.

IV.- CONDICIONES DEL PERSONAL DOCENTE.

El personal docente mantiene con la entidad promotora una relación regulada formalmente por un contrato de obra o servicio, por lo que son considerados/as trabajadores/as. En cuanto a la duración del contrato es de seis meses y siete días antes del comienzo de los/as alumnos/as y siete después de finalizar lo/as alumnos/as.

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Plza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:



Miércoles, 27 de agosto de 2025



Excmo Ayuntamiento
de
Jarandilla de la Vera

V.- HORARIO DE TRABAJO.

La jornada laboral se establece en 37,30 horas semanales, que se distribuirán de lunes a viernes. Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico - práctica, como las dedicadas a trabajos reales.

El horario de trabajo de este programa de formación en alternancia con el empleo comienza a las 07:45 horas y finaliza a las 15:15 horas.

A las 07:45 horas, los/as alumnos/as / trabajadores/as y equipo formativo deben estar en las aulas, o lugar indicado por la Coordinadora o la Monitora.

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del módulo, se establecerá a criterio de la dirección, un descanso de treinta minutos pasados los cuales todo el personal se incorporará a las tareas que su monitora les indique.

VI.- CALENDARIO LABORAL.

El Programa C.RA. de Formación en alternancia con el empleo "C.R. Ateneo Jarandilla" se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel nacional, los dos días regionales establecidos por la entidad promotora para el ejercicio 2024.

Por la Dirección, se informará con la antelación debida a los/as alumnos/as / trabajadores/as al respecto.

VII.- DESCANSO SEMANAL.

Los/as alumnos/as / trabajadores/as tendrán derecho a un descanso semanal de 2 días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá el día completo del sábado y el día completo del domingo, pudiendo cambiar en caso de necesitar estos días para algún servicio especial a otros días de la semana

VIII.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

Los establecidos legalmente en el Art 38 del Estatuto de los/as Trabajadores/as 2/2015, de 23 de octubre.

En todo caso:

El personal que forma parte del programa, tendrá derecho a disfrutar de 15 días naturales u 11 días hábiles de vacaciones.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.

El equipo Técnico hará coincidir sus vacaciones con la de los/as alumnos/as / trabajadores/as.

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Plza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:



Miércoles, 27 de agosto de 2025



Excmo Ayuntamiento
de
Jarandilla de la Vera

El período de disfrute de vacaciones anuales se fijará atendiendo a las necesidades laborales del Programa C.R.A de Formación en alternancia con el empleo "C.R. Ateneo Jarandilla". Todo el personal disfrutará las vacaciones en el mismo periodo de tiempo, permaneciendo el Programa C.R.A de Formación cerrado en el periodo vacacional.

IX.- DERECHOS.

Los/as alumnos/as del Programa de Formación en alternancia con el empleo " C.R. Ateneo Jarandilla " tienen derecho a:

- a) Que respeten su integridad y dignidad personal, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- b) Respeto a su conciencia cívica y moral.
- c) 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 C.R.A " C.R. Ateneo Jarandilla " y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno.
- d) Recibir información y orientación sobre su rendimiento, con criterios de plena objetividad.
- e) Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del Programa C.R.A "C.R. Ateneo Jarandilla".
- f) Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de Seguridad y Salud Laboral en el Trabajo.
- g) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad higiene en el trabajo.
- h) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- i) A ser asesorados/as en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
- j) A participar en la organización del Programa C.R.A. a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- k) A no ser discriminados/as por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física... según lo establecido en la Ley.
- l) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- m) Formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones, a través de sus delegados, ante la monitora y la coordinadora del programa C.R.A.
- n) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Plza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:



Miércoles, 27 de agosto de 2025



Excmo Ayuntamiento
de
Jarandilla de la Vera

X.- DEBERES.

Los/as alumnos/a del Programa C.R.A de Formación en alternancia con el empleo "C.R. Ateneo Jarandilla" tienen el deber de:

- a. Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del mismo, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal, tanto dentro del aula del programa de formación como fuera, mientras lleven puesto la ropa de trabajo, así como con las personas visitantes o cuando sean ellos y ellas visitantes.
- b. Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el programa C.R.A de formación en alternancia con el empleo " C.R. Ateneo Jarandilla " de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
- c. Respetar las normas internas del programa C.R.A. de formación en alternancia con el empleo " C.R. Ateneo Jarandilla " y cumplir las órdenes e instrucciones del monitor y la coordinadora, en el ejercicio de sus funciones.
- d. Obedecer las instrucciones del personal encargado de su formación, monitor y coordinadora, en el ejercicio regular de sus funciones.
- e. Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en el aula del programa de formación y entornos de trabajo.
- f. Adoptar medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el Programa C.R.A pone a su disposición.
- g. Realizar las tareas concretas que le sea encomendadas bajo la dirección del monitora, 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/a trabajador/a participante.
- h. Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los profesores.
- i. Guardar el debido respeto a los/as compañeros/as, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos en el trabajo cuando sea necesario.
- j. Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del aula del programa de formación y de la entidad promotora.
- k. 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 sedemuestre la falta de diligencia del/la alumno/a en tales circunstancias. En tal sentido indicar que la ropa de trabajo

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Plza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:



Miércoles, 27 de agosto de 2025



Excmo Ayuntamiento
de
Jarandilla de la Vera

ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el aula del programa de formación y por personal autorizado.

- I. Adquirir hábitos de cuidado e higiene corporal que propicien un clima individual y social sano y saludable.
- m. Utilizar el vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluidos los 30 minutos de descanso establecido.
- n. 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 formación ofrece a los municipios y su entorno.
- o. Informar a la coordinadora ó monitor del Programa C.RA de Formación en alternancia con el empleo " C.R. Ateneo Jarandilla" en horario de 07:45 a 08:10, de la no-asistencia al trabajo personalmente a través de teléfono, o cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro, a través de un/a familiar.
- p. Comunicar al equipo técnico 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 de formación, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.
- q. Evitar el mal comportamiento, voces, alborotos, insultos y palabras malsonantes, tanto en las clases, instalaciones o prácticas en el exterior, por lo que podrá ser expulsado de clase o jornada en función de gravedad o la perturbación ocasionada.
- r. Comunicar su incorporación al aula del programa de formación tras la petición de salida, para ser anotado en su expediente.

XI.- CONTROL DE ASISTENCIA.

Las normas a seguir en el control de asistencia son:

En el control de asistencia, únicamente deben existir faltas justificadas y no justificadas, para acreditar su asistencia y derecho a percepción salarial, deberá firmar el parte de entrada con independencia de donde se realice, reservándose la dirección el derecho a hacer circular un nuevo parte de firmas a lo largo de la jornada laboral si así lo ve conveniente, ocasionando que la falta de una de ellas sin causa justificada sea motivo de descuento.

XII.- FALTAS DE ASISTENCIA.

Las faltas de asistencia al Programa C.RA. de Formación en alternancia con el empleo " C.R. Ateneo Jarandilla" pueden ser justificadas o sin justificar.

La acumulación de estas últimas será causa de expulsión del programa.

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Plza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:



Miércoles, 27 de agosto de 2025



Excmo Ayuntamiento
de
Jarandilla de la Vera

-Faltas justificadas: Son aquellas que tienen su origen en circunstancias independientes y ajenas a la voluntad del/a alumno/a trabajador/a que le impiden acudir al Programa de Formación:

Por motivos de salud: El/a alumno/a / trabajador/a deberá comunicar su ausencia por enfermedad el mismo día en que ésta se produzca. Si la ausencia no ocupa toda la jornada, por tratarse únicamente de acudir a consulta médica, el/a alumno/a pedirá permiso a su monitora y/o Coordinadora aportando la cita previa. Cuando se incorpore, entregará en la Coordinación del C.R.A el justificante médico con fecha y hora debidamente firmado y sellado. El tiempo máximo autorizado de ausencia será el necesario para ser atendido, sin que pueda superar, salvo circunstancias excepcionales, el cincuenta por ciento de la jornada laboral.

Si la ausencia se prolonga un día o más, el/a alumno/a / trabajador/a debe presentar el parte de baja o incapacidad temporal en la Dirección en el plazo máximo de veinticuatro horas. Ningún/a alumno/a / trabajador/a se incorporará a su puesto en el programa de formación C.R.A en alternancia con el empleo " C.R. Ateneo Jarandilla " sin haber presentado el parte de alta médica en la Dirección. El salario a percibir los días de baja por enfermedad común y/o accidente de trabajo se determinará según la normativa laboral vigente.

- **Permisos retribuidos:** El/a trabajador/a podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos contemplados en el artículo 37.3 del Estatuto de los/as Trabajadores/as, previo aviso y justificación posterior.

a) Quince días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.

b) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja a de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

b bis) Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1.

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Plza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:



Miércoles, 27 de agosto de 2025



Excmo Ayuntamiento
de
Jarandilla de la Vera

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

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

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

Las ausencias previstas deberán ser comunicadas con al menos veinticuatro horas de antelación a la monitora del programa de formación indicando el motivo, la fecha y la duración prevista.

Asimismo, se justificarán convenientemente en el momento que se acuda al Programa. El/a alumno/a / trabajador/a cumplimentará el parte de ausencia adjuntando el justificante original que entregará en la Dirección del C.R.A

- **Faltas no justificadas:** Son aquellas que no se encuentran en el apartado anterior, o que, estándolo, no se acreditan documentalmente de la forma debida.

Las faltas no justificadas conllevarán, además de las medidas disciplinarias, el descuento en nómina para el/a trabajador/a.

- **Faltas de puntualidad:** Se considera falta de puntualidad, anotándose en su expediente, la entrada en clase en el período entre la recogida del parte 08:00h y las 8:10 h; una vez pasada esta hora, si el/a alumno/a asistiera a clase, se considera falta leve. Pero si el retraso fuera a partir de las 9:00 h supondrá una falta de asistencia no justificada de este día, en consecuencia, de la merma del cómputo de horas lectivas de su cualificación profesional.

También se considera falta de puntualidad el retraso tras los descansos.

Tres faltas de puntualidad equivalen a una falta sin justificar no produciéndose su descuento en la nómina.

La acumulación de 3 faltas de asistencia injustificadas al mes, 9 en el semestre, producirán la expulsión definitiva del/a alumno/a.

- **Ausencias imprevistas por otros motivos:** El/a alumno/a / trabajador/a deberá comunicar su ausencia lo antes posible el mismo día en que ésta se produzca, indicando motivo y duración prevista. Asimismo, se justificará convenientemente en el momento que se acuda al aula del programa de formación. El/a alumno/a trabajador/a cumplimentará el parte de ausencia ante la dirección del programa de formación.

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Plza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:



Miércoles, 27 de agosto de 2025



Excmo Ayuntamiento
de
Jarandilla de la Vera

- **Salidas del Taller:** Todo/a aquel/aquella alumno/a / trabajador/a que necesite ausentarse del aula o entorno de actuación por alguna de las razones citadas, deberá rellenar el parte de salida que le será proporcionado en la Dirección de la misma. Posteriormente, hará entrega del justificante.

XIII.- COMPORTAMIENTOS Y ACTITUDES.

- El/a alumno/a / trabajador/a ha de mantener, dentro y fuera del aula o entorno de actuación, actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros/as, profesores/as y terceros (vecinos/as, proveedores/as, técnicos/as, etc.) en general, y en particular:

- a) Deberá conservar y utilizar correctamente las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas. Las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas que se extravíen o deterioren por incumplimiento de deberes del/a alumno/a / trabajador/a serán expuestos por cuenta del mismo, descontándose el importe de la reposición en la nómina.
- b) No está permitido el consumo de alcohol o drogas.
- c) Sólo se puede fumar en los lugares establecidos y durante el tiempo de descanso o fuera del horario lectivo.
- d) Deberá llevarse en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del/a alumno/a la limpieza y conservación del mismo.
- e) No se permite la utilización de teléfonos móviles fuera de los periodos de descanso, salvo circunstancias excepcionales.
- f) No se permite el uso de reproductores musicales, con o sin auriculares, durante las clases o el tiempo de trabajo.
- g) El/a alumno/a / trabajador/a deberá de reponer por su cuenta los elementos del equipo personal (vestuario, protecciones personales o herramienta personal) en caso de extravío o por deterioro no derivado de su uso.
- h) Queda prohibida la entrada al aula o entornos de actuación con animales, alimentos, bebidas y objetos que no sean de trabajo, salvo autorización expresa.
- i) Queda prohibido comer e ingerir bebidas dentro del aula del programa de formación.
- j) Quedan estrictamente prohibidos los juegos de azar en el taller, salvo aquellos que se utilicen con fines didácticos y siempre bajo el criterio del/a docente y coordinador/a.
- k) El acceso al aula o entornos de actuación estará limitado a alumnos/as / trabajadores/as y al personal docente y directivo del programa. Queda prohibido el acceso a toda persona ajena a la misma, salvo autorización de la dirección o del/a monitor/a responsable del programa.

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Plza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:



Miércoles, 27 de agosto de 2025



Excmo Ayuntamiento
de
Jarandilla de la Vera

- l) El uso del aula queda restringido exclusivamente a las actividades formativas o laborales relacionadas con el programa C.R.A. de formación en alternancia con el empleo artículo 37.3 del Estatuto de los/as Trabajadores/as, previo aviso y justificación posterior, quedando excluida toda actividad particular o privada bajo posible sanción.
- m) El uso del aula es exclusivamente académico y profesional, por lo que no se permite, por ningún motivo, la entrada de acompañantes, salvo autorización expresa por escrito del personal docente o directivo.
- n) La entrada al aula queda restringida al horario establecido por el personal docente y directivo del programa C.R.A de formación en alternancia con el empleo " C.R. Ateneo Jarandilla ", no pudiendo acceder al mismo fuera del horario indicado, salvo autorización expresa del personal responsable.
- o) Asimismo, el personal docente será el/a encargado/a de comprobar diariamente que, una vez finalizada la jornada laboral, todos/as los/as alumnos/as / trabajadores/as y el resto del personal han abandonado las instalaciones, así como que todos los accesos al aula han quedado debidamente cerrados (puertas, ventanas, calefacción...).
- p) A los efectos de localización de los/as alumnos/as / trabajadores/as se facilitarán los números de teléfono al programa C.R.A. de formación en alternancia con el empleo " C.R. Ateneo Jarandilla " así como los de coordinación y monitor.

XIV.- RIESGOS LABORALES.

Para garantizar la seguridad y salud de los/as alumnos/as / trabajadores/as y monitores/as a la hora de manejar los diferentes equipos y máquinas del programa se deberán tener en cuenta las siguientes instrucciones:

1.- Uso de máquinas, equipos.

- a. Los/as alumnos/as / trabajadores/as no podrán utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su monitora. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa del mismo.
- b. No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio programa C.R.A formación en alternancia con el empleo " C.R. Ateneo Jarandilla ".
- c. No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.
- d. En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas.
- e. Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo, tomando ciertos medicamentos) los/as alumnos/as no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al/a profesor/a

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Plza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:



Miércoles, 27 de agosto de 2025



Excmo Ayuntamiento
de
Jarandilla de la Vera

y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el/a profesor/as, se procederá de igual manera.

- f. Los/as alumnos/as / trabajadores/as deberán cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.
- g. Al término de las clases, los/as alumnos/as / trabajadores/as deberán dejar el puesto de trabajo y las herramientas ordenadas y limpias.
- h. Deberá avisarse inmediatamente al profesor de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.
- i. El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.
- j. Las máquinas deberán estar encendidas únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal docente o del/a técnico/a responsable de programa de formación quedando estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el/a usuario/a no se encuentre en su puesto de trabajo. Es responsabilidad de los/as docentes, comprobar que las máquinas que no estén en uso se encuentren apagados.
- k. No está permitido el préstamo de herramientas, máquinas o equipos a los/as alumnos/as / trabajadores/as del programa C.R.A de formación en alternancia con el empleo "C.R. Ateneo Jarandilla" para su uso privado.

2.- Accidentes laborales.

En caso de accidente o percance de cualquier tipo, se deberá acudir inmediatamente a un centro médico o mutua de accidentes, dando aviso al personal docente y directivo del programa C.R.A de formación en alternancia con el empleo "C.R. Ateneo Jarandilla".

Cualquier accidente o percance derivado de la inobservancia de las medidas básicas de seguridad del programa de formación, será responsabilidad exclusiva del alumnado.

Si ocurre un accidente en el trabajo, hay que avisar inmediatamente a la monitora, al objeto de confirmar la existencia de un accidente laboral, él determinará los trámites a realizar para recibir la atención médica adecuada. Después de avisar a la dirección, puesto que en cada accidente hay que rellenar un impreso de investigación del mismo.

Además, si no se puede determinar la existencia de dicho accidente, el/a alumno/a / trabajador/a se podrá quedar sin asistencia médica o tendrá que abonar él mismo los gastos. Si el accidente requiriese de atención en la mutua se debe recoger el parte entregado para presentarlo en la oficina del programa C.R.A de formación en alternancia con el empleo "C.R. Ateneo Jarandilla" o, en todo caso, a la monitora.

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Plza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:



Miércoles, 27 de agosto de 2025



Excmo Ayuntamiento
de
Jarandilla de la Vera

Si se sufre un accidente fuera del horario de trabajo, debe acudir a la Seguridad Social o al/a facultativo que corresponda, como cualquier persona que no pertenezca al Programa C.R.A

3.- Equipos de protección individual e indumentaria.

Se deberá hacer uso de la indumentaria y equipo de protección, así como observar las medidas de seguridad concretas, para cada puesto de trabajo. Siendo sancionado con una falta grave su no uso, siempre que se le hubiere suministrado por parte de la empresa dicho material.

Es obligatorio usar los equipos de protección individual que se le hayan entregado a cada alumno/a en cada una de las situaciones que lo requiera. La negación en ese sentido supone la expulsión del programa C.R.A

Si algún día el/a alumno/a se presenta sin su equipo de protección individual o indumentaria de trabajo ese día no trabaja, y se considera falta sin justificar.

Se le dará la opción de ir a recogerlo, aunque se le descontará el tiempo que tardará en volver a presentarse en el lugar de trabajo con su material de protección, este periodo como cualquier otro de falta sin justificar se hará descuento proporcional de la nómina.

XV.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO: FALTAS, SANCIONES, COMPETENCIA, PRESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO.

A)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.

A.1.) Faltas leves:

- La incorrección o falta de respeto con sus compañeros/as, mal comportamiento, voces, alborotos, insultos y palabras malsonantes.
- La impuntualidad no justificada superior a 30 minutos desde la entrada al centro, o en la incorporación a las distintas tareas y actividades, dentro o fuera del aula o entorno de actuación del programa C.R.A "C.R. Ateneo Jarandilla".
- Abandono el centro momentáneamente durante la jornada, sin el permiso correspondiente (petición de salida). En el caso en que se estén realizando tareas fuera del aula, su abandono tendrá la misma consideración.
- El bajo rendimiento, comportamiento apático si causa justificada, intento de distracción de compañeros/as, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del Programa C.R.A "C.R. Ateneo Jarandilla".
- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Plza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:



Miércoles, 27 de agosto de 2025



Excmo Ayuntamiento
de
Jarandilla de la Vera

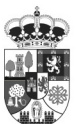
- Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
- El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluidos los 30 minutos de descanso).
- El descuido con las instalaciones, mobiliario, herramientas y materiales del centro, así como su utilización sin permiso previo.
- La no presentación en tiempo oportuno (tres días naturales) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Permanecer en la puerta o rezagarse en trayectos cuando se reinicia la actividad.
- Fumar en zonas no permitidas.
- El deterioro no grave, causado intencionalmente de las dependencias, vestuario y material del aula del programa de formación, así como objetos y pertenencias de otros/as miembros de la misma.
- Arrojar papeles y desperdicios en aulas, talleres y centros de trabajo.
- Tener conectados los teléfonos móviles durante la jornada laboral, a no ser que tenga permiso del equipo técnico del Programa C.R.A
- Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al Programa C.R.A.
- Más de tres faltas justificadas podrían ser consideradas como una falta sin justificar, según criterio de la coordinadora y monitora.

A.2.) Faltas graves:

- Haber sido sancionado/a por tres faltas leves.
- 2 faltas sin justificar.
- La falta de obediencia y respeto a monitores/as / profesores/as y demás personal del equipo.
- La posesión y consumo de alcohol o drogas ilegales durante la jornada de trabajo o síntomas de estar bajo los efectos de los mismos.
- El ataque a la integridad física y moral de los/as 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 suplantación de otro/a trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- La simulación de enfermedad o accidente.

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Plza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:



Miércoles, 27 de agosto de 2025



Excmo Ayuntamiento
de
Jarandilla de la Vera

- La ausencia al trabajo sin causa justificada.
- Faltas de hurto, robo, tanto a los/as trabajadores/as como en el aula del programa C.R.A de formación en alternancia con el empleo "C.R. Ateneo Jarandilla". En este sentido, se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo directivo y docente del Programa de Formación, así como a cualquier personal dentro o fuera del centro en cualquier actividad desarrollada por el Programa C.R.A
- Reincidir en el comportamiento apático, falta de interés, o causar disturbios en la/s clase/s que impidan su desarrollo.
- Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, equipos, vestuario, material y herramientas.
- Falta continuada de aseo personal, especialmente si da lugar a malos olores, incubación de parásitos, etc.
- La falta reiterada de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del Programa C.R.A
- La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de los/as alumnos/as / trabajadores/as durante el horario del trabajo y formación, comer y beber en clase.

A.3.) Faltas muy graves:

- Más de cuatro faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los/as superiores/as 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 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.
- Coartar la libertad de los/as compañeros/as, amenazas a estos y al resto del equipo y crear en el programa de formación en alternancia con el empleo "C.R. Ateneo Jarandilla" un clima de temor.
- La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos propios de los talleres que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Plza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:



Miércoles, 27 de agosto de 2025



Excmo Ayuntamiento
de
Jarandilla de la Vera

- La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del programa de formación en alternancia con el empleo "C.R. Ateneo Jarandilla".
- 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:

B.1.) Faltas leves (protocolo):

- Amonestación de palabra por el/a profesor/a.
- Apercibimiento de la Dirección por escrito, que se unirá a su expediente.
- Suspensión de empleo y sueldo (y cómputo de horas lectivas) por un día mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

B.2.) Faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo (y cómputo de horas lectivas) de dos a seis días mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.
- Suspensión de empleo y sueldo durante el plazo proporcional a las horas dejadas de trabajar (y cómputo de horas lectivas).

B.3.) Faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo durante el plazo de siete días a un mes (y cómputo de horas lectivas), mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan.
- Suspensión cautelar según lo dispuesto en la normativa vigente de extinción del contrato por despido disciplinario de acuerdo al Estatuto de los/as Trabajadores/as RDL 2/2015, de 23 de octubre.

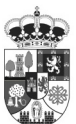
C) Competencia:

Corresponde al Alcalde del Programa CRA o persona delegada de conformidad con las atribuciones que le confiere, el art. 21 0.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y demás legislación concordante como órgano competente, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de Régimen Interno.

D) Prescripción de las faltas. Las faltas leves, graves y muy graves prescribirán al final de cada fase.

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Plza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:



Miércoles, 27 de agosto de 2025



Excmo Ayuntamiento
de
Jarandilla de la Vera

E) Procedimiento:

1. Comunicación por escrito a la entidad promotora por parte de la Coordinadora de los hechos que motivan la falta.
2. Comunicación por escrito al/a trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
3. Se dará audiencia al/a interesado/a por plazo de 10 días, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
4. La Coordinadora dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.
5. En su caso, el Sr. Alcalde o persona delegada, dictará resolución al respecto, debiendo ser notificada al/a interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:
 - a) Descripción de los hechos, así como la fecha en que se produjeron.
 - b) Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del Reglamento de Régimen Interno.
 - c) Comunicación del recurso.
6. Se remitirá informe al SEXPE de las faltas muy graves.
7. El/a trabajador/a tendrá derecho a apelar la sanción, presentando por escrito y dentro de un plazo de tres días hábiles desde la notificación las alegaciones oportunas.
8. En el caso de faltas muy graves (baja definitiva), requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del programa de escuelas taller, casas de oficio y talleres de empleo.

XVI.- RÉGIMEN JURÍDICO, JURISDICCIÓN COMPETENTE, ENTRADA EN VIGOR, VIGENCIA, MODIFICACIÓN/REFORMA.

- a) Régimen jurídico. En lo no establecido en el presente reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del Organismo Autónomo del Servicio Extremeño Público de empleo, y demás aplicable.
- b) 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 los/as alumnos/as / trabajadores/as, así como entre ésta y los/as integrantes del equipo formativo.
- c) Entrada en vigor. El presente reglamento, entrará en vigor una vez haya sido aprobado por los/as integrantes del programa C.RA. de formación en alternancia con el empleo "C.R. Ateneo Jarandilla" y entidad promotora Excmo. Ayto. de Jarandilla de la Vera.

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Plza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:



Miércoles, 27 de agosto de 2025



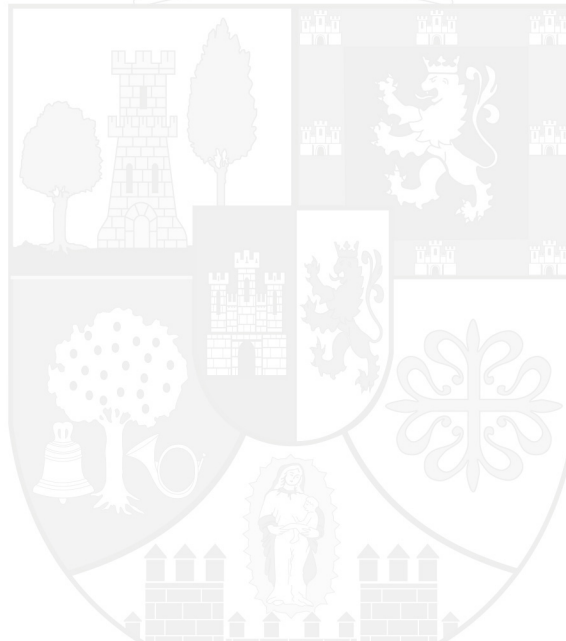
Excmo Ayuntamiento
de
Jarandilla de la Vera

- d) Vigencia. Se mantendrá vigente hasta la finalización del programa formativo del programa de formación, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.
- e) Modificación/reforma. El Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera a iniciativa propia o a requerimiento de la Coordinadora del Programa de Formación en alternancia con el empleo "C.R. Ateneo Jarandilla" podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente reglamento interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación, y observancia de las disposiciones legales vigentes.
- f) Se aplicarán medidas preventivas COVID 19 conforme a la normativa en vigor y con las directrices que establezca la empresa de prevención de riesgos laborales en la formación impartida en el programa colaborativo rural Ateneo "C.R. Ateneo Jarandilla".

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

Jarandilla de la Vera, 25 de agosto de 2025

Fermín Encabo Acuña
ALCALDE



Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Plza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:



Miércoles, 27 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

EDICTO. Requerimiento Herederos/as limpieza de solar.

Por resolución de la Alcaldía de fecha 22 de agosto de 2025, se ha acordado lo siguiente:

PRIMERO. Requerir a los/as desconocidos/as herederos/as de D. Wenceslao Gutiérrez Domínguez para que, en el plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente edicto, procedan a realizar las labores de limpieza y desbroce del solar sito en Avda. Río Alagón s/n de Montehermoso, dejándolo en condiciones adecuadas de seguridad, salubridad y ornato.

SEGUNDO. Advertir que, en caso de incumplimiento, este Ayuntamiento podrá proceder a la ejecución subsidiaria de los trabajos, con repercusión de los costes a cargo de la herencia del causante, de conformidad con el artículo 102 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la incoación, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador por infracción urbanística.

TERCERO. El presente requerimiento se notifica mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, al ignorarse el domicilio de los/as interesados/as.

CUARTO. Oficiar, simultáneamente, al Registro General de Actos de Última Voluntad, de la Secretaría de Estado de Justicia (Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes) para que se expida a este Ayuntamiento el certificado correspondiente, con indicación de la existencia o no de testamento y, en su caso, de la notaría autorizante, de conformidad con la normativa vigente, a efectos de poder dirigirnos al notario interviniente para obtener la información relativa a la persona o personas que pudieran haber heredado el citado inmueble, a fin de remitirles los requerimientos oportunos.

Asimismo, solicitar del Registro de Actas de Notoriedad de Declaración de Herederos/as Abintestato del mismo organismo público que, para el supuesto de que el referido titular catastral hubiera fallecido sin haber otorgado testamento, se informe sobre la existencia de declaración de herederos/as abintestato, previa consulta de las actas tramitadas ante notario e



Miércoles, 27 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Montehermoso

Expediente 1784/2024	LIMPIEZA INMUEBLE AVDA. RÍO ALAGÓN
----------------------	------------------------------------

ASUNTO: REQUERIMIENTO DE LIMPIEZA DE SOLAR

RESOLUCIÓN

VISTO que, con fecha 13 de diciembre de 2024, D. Gabriel Hermoso Granado presentó escrito en el que expone que la finca colindante a su propiedad no se encuentra en condiciones adecuadas de limpieza, solicitando que se requiera a su titular para proceder a su desbroce y, subsidiariamente, que lo ejecute este Ayuntamiento para evitar riesgos de incendio.

VISTO que, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 18 de diciembre de 2024, se estimó la solicitud presentada.

VISTO que, consultado los datos catastrales, el inmueble en cuestión es el siguiente:

Ubicación	Avda. Río Alagón s/n de Montehermoso
Referencia catastral	6511318QE2461S0001LM
Titularidad (100 % propiedad)	Herederos de Wenceslao Gutiérrez Domínguez

CONSIDERANDO que el solar se encuentra en estado de suciedad y abandono, con acumulación de maleza y residuos, lo que supone un riesgo para la salubridad pública y de incendio, y siendo **obligación de los propietarios mantenerlos en las debidas condiciones de higiene, salubridad, seguridad, accesibilidad y ornato público** de conformidad con:

- Artículo 15.1 b) del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (RDL 7/2015);
- Artículo 73.2 c) de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (LOTUS);
- Artículos 90.2 c), 207 y 224.4 i) del Reglamento General de la LOTUS (Decreto 143/2021, de 21 de diciembre).

CONSIDERANDO que el artículo 167.1 b) de la LOTUS faculta al Ayuntamiento a dictar **órdenes de ejecución** para exigir el cumplimiento de estos deberes.

RESULTANDO que el titular catastral del citado solar, D. Wenceslao Gutiérrez Domínguez, ha fallecido y se desconoce la identidad concreta de sus herederos. Y que las gestiones realizadas hasta la fecha por este Ayuntamiento han resultado infructuosas para identificar a dichos herederos y sus domicilios, a fin de poder remitirles los requerimientos pertinentes.

En uso de las competencias que le confiere el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local,



C64 Validación: 0KFEHUSJF8SEXY0RPMSCDD0HE7HD
Verificación: <https://ayuntamientomontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Miércoles, 27 de agosto de 2025

RESUELVO:

PRIMERO.- REQUERIR a los **DESCONOCIDOS HEREDEROS de D. Wenceslao Gutiérrez Domínguez**, para que en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente a la publicación del correspondiente edicto, procedan a realizar las labores de limpieza y desbroce del solar sito en Avda. Río Alagón s/n de Montehermoso, dejándolo en condiciones adecuadas de seguridad, salubridad y ornato.

SEGUNDO.- Advertir que, en caso de incumplimiento, este Ayuntamiento podrá proceder a la ejecución subsidiaria de los trabajos, con repercusión de los costes a cargo de la herencia del causante, de conformidad con el artículo 102 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **sin perjuicio de la incoación, en su caso, del correspondiente procedimiento sancionador por infracción urbanística.**

TERCERO.- Notificar el presente requerimiento mediante publicación en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, por ignorarse el domicilio de los interesados.

CUARTO. – Oficiar, simultáneamente, al **Registro General de Actos de Última Voluntad**, de la Secretaría de Estado de Justicia (Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes) para que se expida a este Ayuntamiento el certificado correspondiente, con indicación de la existencia o no de testamento y, en su caso, de la notaría autorizante, de conformidad con la normativa vigente, a efectos de poder dirigimos al notario interviniente para obtener la información relativa a la persona o personas que pudieran haber heredado el citado inmueble, a fin de remitirles los requerimientos oportunos.

Asimismo, solicitar del Registro de Actas de Notoriedad de Declaración de Herederos Abintestato del mismo organismo público que, para el supuesto de que el referido titular catastral hubiera fallecido sin haber otorgado testamento, se informe sobre la existencia de declaración de herederos abintestato, previa consulta de las actas tramitadas ante notario e incorporadas semanalmente a la base de datos de dicho Registro.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa de Montehermoso en la fecha de su firma electrónica al margen

LA ALCALDESA

2



Cód. Validación: 0KFEH5UJF8SE5XV0RMS0DD0H7HD
Verificación: <https://suyamontemontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Miércoles, 27 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local
Ayuntamientos
Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

EDICTO. Declaración responsable Transmisión de Actividad.

Solicitud de cambio de titularidad para ejercicio de la actividad "LA QUINTERÍA CAFÉ-BAR"

Por Don Jesús Ismael de la Concepción Reyes, en representación de COOLHUNTING GLOBAL SL, se ha presentado solicitud para cambio de titularidad del ejercicio "LA QUINTERÍA CAFÉ-BAR", con emplazamiento en calle Hernán Cortés, n.º 21, de Valencia de Alcántara.

La actividad pretendida por el interesado se encuentra bajo el ámbito de la aplicación de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la CCAA de Extremadura –(Anexo III, grupo 4.9 c).

Lo que se hace público, para que quienes se consideren afectados, de algún modo, por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días contados desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP, pudiendo consultar el expediente en horario de atención al público en el Servicio de Actividades de este Ayuntamiento.

Valencia de Alcántara, 20 de agosto de 2025

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Miércoles, 27 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

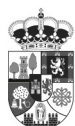
ANUNCIO. Aprobación definitiva de Modificación de Plantilla.

En cumplimiento del artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del 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, no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 14 de julio de 2025, relativo al expediente de modificación de plantilla de personal por el que se aprueba crear la siguiente plaza:

Denominación:	Tesorería
N.º de plazas:	1
Situación:	Vacante
Escala	Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional
Subescala	Intervención-Tesorería
Grupo/Subgrupo	A1
Titulación Académica	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado
Forma de provisión	Concurso unitario u ordinario

Y amortizar la siguiente plaza:

Denominación:	Administrativo de Tesorería
---------------	-----------------------------



Miércoles, 27 de agosto de 2025

Situación:	Vacante / Comisión de servicios
Escala	Administración especial
Grupo/Subgrupo	C1

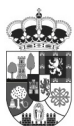
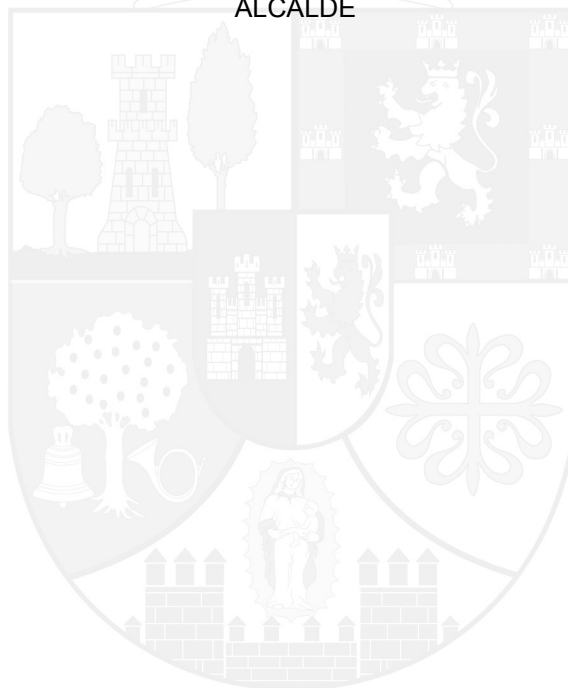
Quedando supeditada su amortización a la aprobación definitiva de la creación del puesto de trabajo de Tesorería.

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

Valencia de Alcántara, 20 de agosto de 2025

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Miércoles, 27 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva para la creación del puesto de trabajo de Tesorería (FHN).

En cumplimiento del artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del 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, no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el siguiente acuerdo plenario de fecha 14 de julio de 2025:

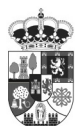
Aprobar la creación del puesto de trabajo de Tesorería, reservado a funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, y proponer su clasificación como TESORERÍA, clase segunda, Subescala Intervención-Tesorería.

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

Valencia de Alcántara, 20 de agosto de 2025

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Miércoles, 27 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Modificación de plantilla de personal Policía Local.

En cumplimiento del artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del 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, no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 14 de julio de 2025, relativo al expediente de modificación de plantilla de personal por el que se aprueba suprimir la siguiente plaza:

Denominación:	Agente de Policía Local.
Nº de plazas:	1.
Situación:	Vacante.
Escala:	Administración especial.
Subescala:	Servicios especiales.
Grupo/Subgrupo:	C1.
Titulación Académica:	Bachiller o título de formación profesional de grado superior o titulación equivalente.
Forma de provisión:	Concurso.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la



Boletín Oficial

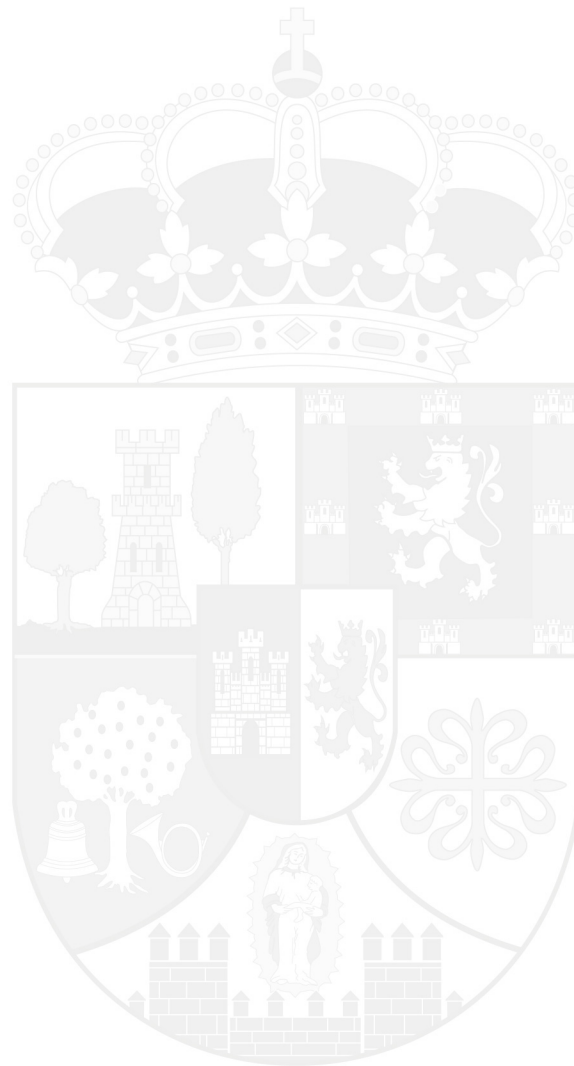
de la Provincia de Cáceres

N.º 0163

Miércoles, 27 de agosto de 2025

publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Valencia de Alcántara, 20 de agosto de 2025
Alberto Piris Guapo
ALCALDE



Miércoles, 27 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

EDICTO. Declaración responsable transmisión de actividad.

Solicitud de cambio de titularidad para ejercicio de la actividad "LA BOTICA DE LOS GATOS (CAFÉ BAR COYOTE)"

Por Don Francisco Fitas Márquez, se ha presentado solicitud para cambio de titularidad del ejercicio CAFÉ BAR COYOTE, nuevo "LA BOTICA DE LOS GATOS", a nombre de Doña RAQUEL OLIVERA GABINO, con emplazamiento en calle San Bartolomé, n.º 8 bajo, de Valencia de Alcántara.

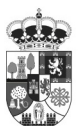
La actividad pretendida por el interesado se encuentra bajo el ámbito de la aplicación de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la CCAA de Extremadura –(Anexo III, grupo 4.9 c).

Lo que se hace público, para que quienes se consideren afectados, de algún modo, por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días contados desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP, pudiendo consultar el expediente en horario de atención al público en el Servicio de Actividades de este Ayuntamiento.

Valencia de Alcántara, 21 de agosto de 2025

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Miércoles, 27 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Campo

EDICTO. Padrón Fiscal Vados 2025.

Por resolución del Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, de fecha 20 de agosto de 2025, han sido aprobados los padrones-listas cobratorias de las liquidaciones periódicas de los siguientes Padrones Fiscales:

- Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de Vía Pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías del EJERCICIO 2025.

Se expone al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos, pudiendo ser examinados por los/as interesados/as en las Oficinas de Recaudación del Ayuntamiento de Villa del Campo.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición ante esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativo, de la provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta.

El plazo de cobro en período voluntario será de dos meses, contados al siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo las



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0163

Miércoles, 27 de agosto de 2025

cuotas pendientes se cobrarán por el procedimiento de apremio, devengándose recargo de apremio, intereses de demora y las costas correspondientes.

Villa del Campo, 20 de agosto de 2025
Víctor Manuel Hernández Martín
ALCALDE - PRESIDENTE

