



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 18 de febrero de 2025

N.º 0033

**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

Martes, 18 de febrero de 2025

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Abadía

Aprobación inicial Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía.

BOP-2025-736

Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento de las Pistas de Pádel Municipales.

BOP-2025-737

Ayuntamiento de Calzadilla

Información pública de pliegos de condiciones para aprovechamiento forestal.

BOP-2025-738

Ayuntamiento de Cañaverl

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales.

BOP-2025-739

Aprobación inicial modificación Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.

BOP-2025-740

Ayuntamiento de Cerezo

Cuenta General ejercicio 2024.

BOP-2025-741

Ayuntamiento de Eljas

Padrón de la Tasa por Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales.

BOP-2025-742

Ayuntamiento de Gargantilla

Aprobación definitiva Presupuesto ejercicio 2025.

BOP-2025-743

Ayuntamiento de Huélaga

Aprobación definitiva Presupuesto General 2025.

BOP-2025-744



Martes, 18 de febrero de 2025

Ayuntamiento de Madrigalejo

Modificación de ordenanzas.

BOP-2025-745

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal por la que se regula la Tasa por ocupación de la vía pública.

BOP-2025-746

Ayuntamiento de Miajadas

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 1/2025.

BOP-2025-747

Ayuntamiento de Monroy

Padrón Cotos de Caza 2023.

BOP-2025-748

Ayuntamiento de Moraleja

EXTRACTO. Bases Reguladoras Premios "Día del Zarrío" Carnaval 2025.

BOP-2025-749

Ayuntamiento de Palomero

Expediente modificación de créditos n.º 02/2024.

BOP-2025-750

Ayuntamiento de Rosalejo

Juez/a de Paz Sustituto/a.

BOP-2025-751

Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua

Aprobación Lista definitiva y fecha de examen Oficial de Primera Servicios Múltiples.

BOP-2025-752

Designación miembros del Tribunal de selección para plaza de Oficial de Primera Servicios Múltiples.

BOP-2025-753

Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios Tajosalar

Bases Plaza Psicólogo/a Programa Atención a las familias.

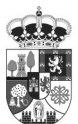
BOP-2025-754

Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

Lista provisional de admitidos/as - excluidos/as en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, Dos plazas de Conductor/a Oficial / Peón.

BOP-2025-755

Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara



Martes, 18 de febrero de 2025

Bases por la que se regulará la provisión de un puesto de
Dinamizador/a Deportivo/a.

BOP-2025-756

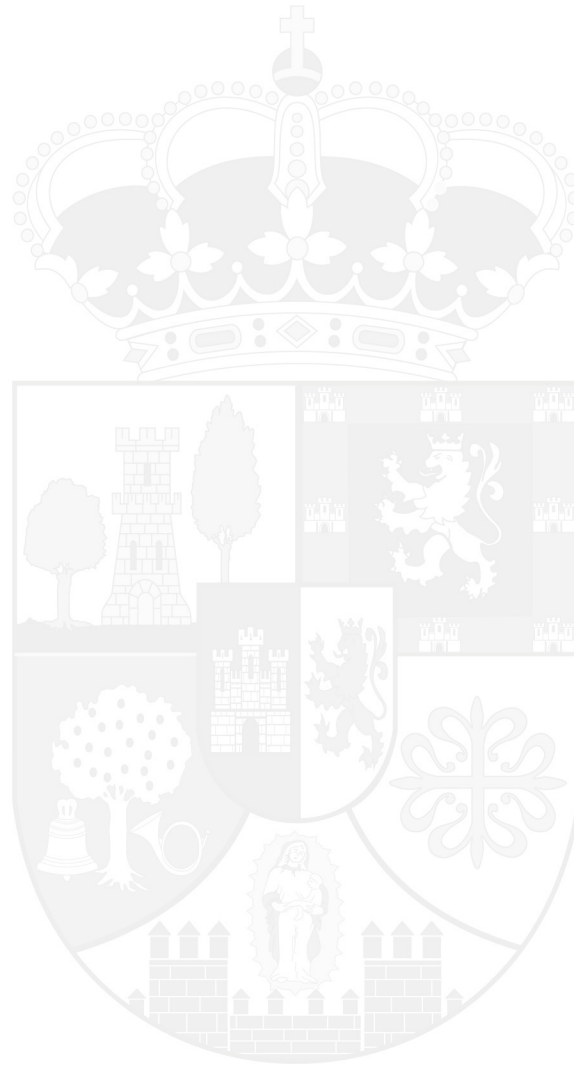
Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes San José

Convocatoria Junta General Ordinaria 2025.

BOP-2025-757



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Abadía

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía.

Habiéndose aprobada inicialmente en el Pleno del Ayuntamiento de Abadía, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2024 la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE LA VÍA y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, 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.

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

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

<http://abadia.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Abadía, 13 de febrero de 2025
Juan Bautista Iglesias Gonzalez
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento de las Pistas de Pádel Municipales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, a la modificación de la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento de las Pistas de Pádel Municipales y del Precio Público por la utilización de las instalaciones, queda automáticamente elevada a definitiva, la cual, se hace pública, en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedando redactada y suprimidos determinados párrafos, en los términos siguientes:

Artículo 4. Apartado 2:

“La reserva y alquiler de la pista de pádel se hará presencialmente en el Ayuntamiento, en horario de oficina, y en la Biblioteca, por las tardes, de lunes a viernes.

En época estival, se realizará en la taquilla de la piscina municipal, en el horario de apertura hasta el cierre esta instalación.

(...)

El pago del alquiler de la pista se hará en el momento de la reserva.

La llave deberá devolverse una vez finalizada la práctica deportiva en los lugares señalados anteriormente, y en los horarios indicados, bajo las indicaciones del personal encargado.”

Quedan suprimidos:

“El apartado 4, del artículo 4.; El artículo 7, en el apartado referente a tarifas; Y el apartado del artículo 11 relativo a sanciones: “Pasado los dos días como máximo para llevar a cabo el pago (sin causa que lo justifique) del alquiler de la pista se sumaran 1€ por día de impago además de poder perder la condición de usuario/a por tiempo indefinido”

Queda incluido:

“El apartado 4, del artículo 9 referido a las infracciones, las siguientes:

“-La utilización de la pista de pádel fuera de su horario de reserva.

- No entrega de llaves tras finalizar la/s hora/s de reserva”.



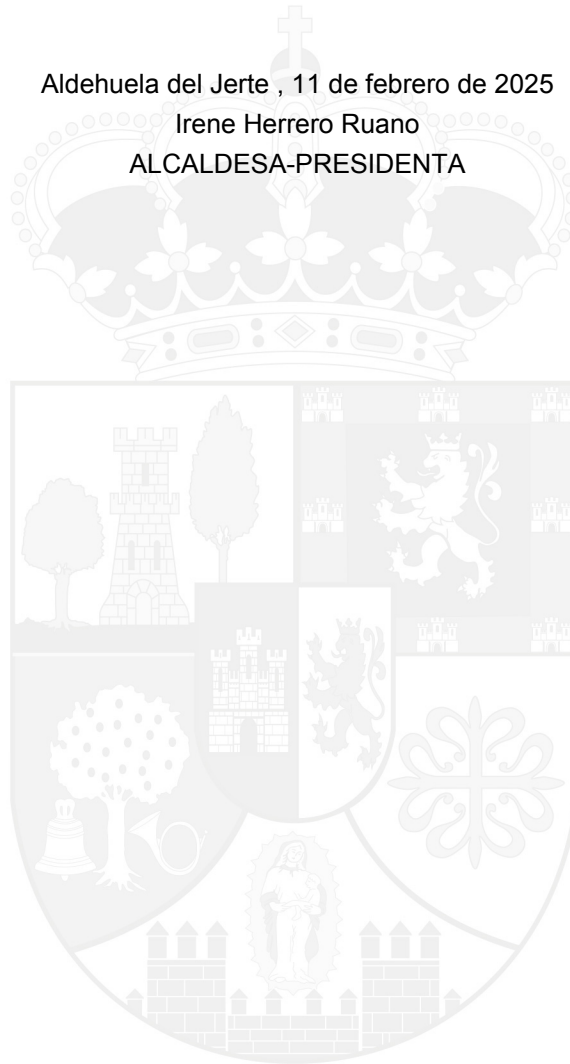
Martes, 18 de febrero de 2025

La presente modificación entrará en vigor al día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Aldehuela del Jerte , 11 de febrero de 2025

Irene Herrero Ruano
ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

ANUNCIO. Información pública de pliegos de condiciones para aprovechamiento forestal.

Mediante la presente, se publican los Pliegos de Condiciones Técnico Administrativas particulares para el aprovechamiento forestal de la Dehesa El Rebollar del Ayuntamiento de Calzadilla, aprobados en sesión ordinaria plenaria de fecha 10 de febrero de 2025.

Se hacen públicos por un plazo de 20 días hábiles, mediante los cuales se expone al público para su conocimiento y efectos de poder presentar las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas.

Igualmente, estarán disponibles a través de la sede electrónica de la entidad.

Calzadilla, 11 de febrero de 2025

Alejandro Madejón Jareño
ALCALDE EN FUNCIONES



Martes, 18 de febrero de 2025

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
GESTIÓN DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES DE SACA DE CORCHO
EN ÁRBOL, EN LA FINCA DEHESA “EL REBOLLAR” DE PROPIEDAD
MUNICIPAL.**

CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tiene por objeto la gestión del aprovechamiento forestal de saca de corcho en árbol, en la Dehesa Finca “EL REBOLLAR”, actuando en los siguientes polígonos y parcelas de mencionada finca.

Polígono 501, parcelas 504, 5005, 5006, 9003;

Polígono 502, parcelas 5001, 5002, 5003, 5004, 5006, 5007;

Polígono 503 parcelas, 5001, 5005, 5006, 5007, 5008;

Polígono 504 parcelas 5311, 5312, 5313, 5314, 5315, 5316;

Polígono 508 parcelas 5003, 5004, 5006, 5009, 5010, 5011, 5012, 5013, 5014.

La gestión de los aprovechamientos forestales, entendiéndose como tales los incluidos en la definición del artículo 6 apartado i) de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, comprende: *“los maderables y leñosos, incluida la biomasa forestal, los de corcho, los de resina, pastos, caza, frutos, hongos, plantas aromáticas y medicinales, productos apícolas y los demás productos y servicios con valor de mercado característicos de los montes”*.

La gestión de los aprovechamientos forestales incluye las labores previas de planificación (preparación de accesos a la zona de trabajo, vías de saca, zonas de cargadero y otras infraestructuras necesarias en los montes), el aprovechamiento propiamente dicho de la madera, leñas, frutos forestales, etc. (en el caso de madera o leñas; apeo, tronzado, desembosque, apilado, posible transformación y retirada); hasta la eliminación de los restos generados, restauración del terreno y reparación de infraestructuras dañadas, que en su caso pudieran darse, así como todas aquellas que pudieran derivarse consecuencia de la gestión objeto del presente contrato.

CLÁUSULA 2. RÉGIMEN JURÍDICO.

Cód. Verificación: 3N5HCL7LCTZ4N2Y0pLMMFX4P
Verificación: https://caceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 36



Martes, 18 de febrero de 2025

2.1.- El presente contrato de gestión de aprovechamientos forestales de **naturaleza administrativa especial, satisface de forma directa o inmediata una finalidad pública** de la específica competencia de aquélla, como es la gestión de sus montes públicos, en aras a la defensa de la función social que los mismos tienen atribuida, en virtud del artículo 4 de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes. Incluyendo entre dichas labores de gestión, las propias del aprovechamiento forestal. Por todo ello, se hace necesaria la existencia de una tutela del interés público para su desarrollo, tal y como establece el artículo 25.1b) de la LCSP 9/17 y se regirá por las cláusulas contenidas en el presente Pliego, así como en el de Prescripciones Técnicas.

Clasificación CPV

77211000 - Servicios relacionados con la explotación forestal

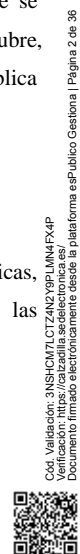
2.2.- **El órgano de contratación será el Pleno** del Ayuntamiento de Calzadilla.

2.3.- El presente Pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego. Asimismo, la oferta del adjudicatario resultará vinculante para el mismo.

2.4.- Para todo lo no previsto en él le será de aplicación, en primer término, lo dispuesto en la Ley 43/2003 de 21 de noviembre de Montes y en el Reglamento de Montes aprobado por Decreto 485/1962, de 22 de febrero y en la Ley Agraria de Extremadura. Para todo lo no previsto en éstas se estará a lo establecido en la LCSP 9/17, Ley 12/2018, de 26 de diciembre, de contratación pública socialmente responsable de Extremadura el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP (en adelante RPLCSP); y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Pública (en adelante RGLCAP), en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP 9/17.

CLÁUSULA 3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

3.1.- Estarán facultadas para contratar con la Administración las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incursas en las circunstancias del artículo 71 de la LCSP 9/17.



Martes, 18 de febrero de 2025

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la **habilitación empresarial o profesional** que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

En el caso de las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

3.2.- Todos los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se determinen por el órgano de contratación, de conformidad con lo establecido en los artículos 74 al 83 y del 86 al 95 de la LCSP 9/17 y su normativa de desarrollo. Asimismo, los licitadores podrán acreditar la solvencia exigida indistintamente con la aportación de la clasificación para la celebración de contratos del mismo tipo que aquellos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

3.3.- De presentarse a la licitación uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, será necesario que los empresarios integrados en ella indiquen sus nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asuman el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatario.

Así mismo, deberán obligarse todos sus miembros solidariamente ante la Administración y nombrar un representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes ante la Administración para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

3.4.- Solo podrán ser excluidas de las licitaciones las empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, cuando el órgano de contratación, después de adoptar las medidas adecuadas, no pueda garantizar que dicha participación no falsee la competencia; previa audiencia a dichas empresas.



Cód. Verificación: 3N5H3C47L0T7Z4N3Y0P1M4FX4P
Verificación: <https://cazarea.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 36



Martes, 18 de febrero de 2025

3.5.- Si durante la tramitación de estos procedimientos y antes de la formalización se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

CLÁUSULA 4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 131.2 y 156 de la LCSP 9/17, el procedimiento de adjudicación será el **procedimiento abierto**.

De conformidad con el artículo 63 de la LCSP 9/17, a efectos de asegurar la transparencia y acceso público a la actividad contractual a través de la documentación necesaria a tales efectos, como los pliegos de cláusulas administrativas particulares, los anuncios de licitación y demás documentación e información a que el precitado artículo 63 hace referencia, la forma de acceso público al Perfil de contratante es a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (*en adelante PLCSP*): <https://www.contrataciondelestado.es>.

De conformidad con las disposiciones adicionales decimoquinta, decimosexta y decimoséptima de la LCSP 9/17, se establece como obligatorio la presentación de las ofertas exclusivamente por medios electrónicos, de documentos y, las comunicaciones y notificaciones entre licitador y órgano de contratación a través del módulo de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Para poder licitar electrónicamente el licitador deberá registrarse previamente en la Plataforma de Contratación del Sector Público y posteriormente, una vez agregada la licitación al apartado de sus licitaciones podrá descargarse la herramienta de preparación y presentación de ofertas.

Todas las comunicaciones y resto de trámites que procedan con los interesados deberán realizarse a través de la PLCSP, por tanto, las notificaciones se efectuarán en la dirección electrónica habilitada en su registro en la PLCSP o en su caso, en el reseñado en la presentación de la oferta electrónica.



Cód. Verificación: 3N5H3C4U7LCTZ4N2Y0P1MM4FX4P
Verificación: <https://cazarella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 36



Martes, 18 de febrero de 2025

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, podrá utilizarse la comunicación oral para comunicaciones distintas de las relativas a los elementos esenciales de un procedimiento de contratación, siempre que el contenido de la comunicación oral esté suficientemente documentado.

4.1.- Las proposiciones para formar parte del procedente de licitación se presentarán en los medios anteriormente descritos **durante el plazo de 15 días naturales**, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de licitación.

La documentación a presentar para poder participar será la siguiente. Toda la documentación se presentará en dos Sobre-Archivo con la denominación y contenido según el caso. Cada uno de ellos tendrá la siguiente leyenda:

“SOBRE-ARCHIVO 1: Documentación Administrativa.”

“SOBRE-ARCHIVO 2: Oferta económica”.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

El licitador deberá firmar las proposiciones y los sobres-archivos que las incluyen en su presentación, mediante firma electrónica avanzada en el caso de solicitudes electrónicas, que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma.

Cuando se trate de documentación en papel que tenga que ser digitalizada, se puede aportar garantizando la persona que ostenta la representación con su firma electrónica avanzada su fidelidad con el original. La Administración podrá solicitar el cotejo del contenido de las copias y, con carácter excepcional requerir a la persona interesada particular la exhibición del documento o de la información original.

4.2.- En el interior de cada uno de los sobres-archivos referidos con anterioridad, se hará constar en documento electrónico independiente su contenido, enunciado numéricamente (*índice*), pudiendo el órgano de contratación comprobar la certeza de las manifestaciones realizadas y de la documentación aportada por los licitadores, tanto antes como después de adjudicado el contrato, quedando obligados los licitadores y el adjudicatario a aclarar cualquier extremo a instancia del órgano de contratación.

Cód. Verificación: 3N5H3C47LCTZ4N2Y0P1M4MFX4P
Verificación: <https://cazaxella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 36



Martes, 18 de febrero de 2025

Cuando no sean ciertos los datos aportados por el licitador propuesto como adjudicatario en su oferta o no los acredite ante el órgano de contratación dentro del plazo requerido, se entenderá que ha retirado su oferta, con los efectos establecidos en el artículo 150.2 de la LCSP 9/17.

La retirada de la oferta se entenderá incluso si se conociese la inexactitud después de la adjudicación del contrato con los consiguientes efectos establecidos en el artículo 153.4 de la LCSP 9/17. Si fuera después de la formalización se considerará causa de nulidad conforme al artículo 39.2 a) de la LCSP 9/17, con los efectos establecidos en el artículo 42 del citado texto legal, siempre que suponga que el contratista no reúna los requisitos de capacidad, solvencia, clasificación, habilitación o esté incurso en alguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 71 de la LCSP 9/17.

El contenido de los sobres será el siguiente:

SOBRE-ARCHIVO 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

A. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad:

1.- Copia auténtica del DNI del empresario individual o documento equivalente si no tuviera nacionalidad española.

2.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

3.- Plan de trabajo indicando la cronología de los mismos.

B. Declaración responsable.

La documentación a incluir en el Sobre-Archivo 1 en virtud de lo establecido en los artículos 140 apartados 1 y 2, y 141 de la LCSP 9/17, se sustituirá por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, declaración que se realizará según el modelo del Anexo I del presente Pliego.



Cód. Verificación: 3N5H3CJL7LCTZ4R3Y0P1MM4FX4P
Verificación: <https://caceres.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 36



Martes, 18 de febrero de 2025

SOBRE-ARCHIVO 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Oferta económica.

Se adjuntará en el Sobre-Archivo 2 la propuesta económica según el modelo correspondiente fijado en el Anexo II y deberá ir debidamente firmada (firma electrónica avanzada en el caso de presentación electrónica) por el licitador o persona que lo represente. Si fuera el licitador una unión de empresarios la oferta debe ser firmada por los representantes de las mismas. Deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) en el porcentaje que resulte vigente en cada momento y de aplicación para ese producto concreto a enajenar.

Una vez remitida la documentación, ésta no podrá ser retirada salvo que la retirada sea justificada.

4.3.-La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad de las cláusulas del Pliego de Prescripciones Técnicas, del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares sin reserva ni salvedad alguna.

4.4.- La adjudicación se realizará en los términos establecidos en el presente Pliego.

Se valorará el precio ofertado por los licitadores en el concurso, mejorando al alza el presupuesto base de licitación.

Se podrán obtener un **máximo de 10 puntos**, cuya puntuación recaerá en el licitador que presente la mejor oferta económica, otorgándose puntuaciones siguientes de manera proporcional a la oferta presentada, siguiéndose la regla matemática.

Conforme al artículo 98 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, **tendrán preferencia sobre los no residentes, en igualdad de condiciones, los postores vecinos**. Por lo que se comprobará de oficio la residencia en el municipio de Calzadilla a la hora de presentar las participaciones en la licitación.

En el caso de que concurran un único vecino del municipio en la licitación, cuya oferta sea igual o superior al presupuesto base de licitación, será propuesto como adjudicatario primero.



Cód. Verificación: 3N5H3C7L7CCTZAN3Y0P1MM4FX4P
Verificación: <https://caceres.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 36



Martes, 18 de febrero de 2025

En el caso de que concurran más de un residente, se valorará entre los mismos el precio. Dándole la puntuación que le corresponda, con respecto a la mejora al alza del presupuesto base de licitación.

A falta de licitadores residentes en el municipio de Calzadilla, todos ostentarán en igualdad de condiciones, el derecho a ser propuesto adjudicatario, valorándose únicamente entre ellos el precio ofertado.

CLÁUSULA 5. IMPORTE DE LICITACIÓN

5.1.- Dado que en el presente contrato no se puede determinar de forma previa el importe exacto de la adjudicación, se fijará únicamente el precio estimado por quintal según el grupo al que pertenezca, tal, siguiéndose el metido "a resultas" y quedando pendiente el número de quintales existentes en las parcelas de la Dehesa.

El importe de licitación será sobre el valor, aproximado, de los Quintales Castellanos a obtener en la saca.

Corcho de reproducción: 3.600 Qc. (aproximadamente), por 100 €/Qc. 360.000 €.

Resto de Corcho (pedazos, zapatas, agarras, albardas, refugio, etc): 1.000 Qc (aproximadamente), por 40 €/Qc. 40.000 €.

IMPORTE TOTAL DE LA LICITACIÓN, 400.000 € (IVA EXCLUIDO). Se valorará al alza. IVA: 12% al estar sujeto al Régimen Especial de Agricultura, Ganadería y Pesca.

El pago se realizará, un primer 50 % a las firma del contrato depositado en la cuenta bancaria facilitada por el Ayuntamiento. Un segundo 50 % al finalizar los trabajos de saca corcho. Se realizará liquidación sobre los Quintales Castellanos totales extraídos y el precio ofertado por la empresa adjudicataria.

El importe de adjudicación del contrato, expresado en euros, será el importe económico ofertado por la empresa adjudicataria del contrato. En el importe de adjudicación se entenderá incluido el importe en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, que en todo caso se indicará como partida independiente.



Cód. Verificación: 3N583C47LCTZ4N3Y0P1MM4FX4P
Verificación: <https://cazadilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

Para la determinación del valor estimado del contrato, se tomará el importe total del mismo, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (12%).

5.2.- El contrato deberá someterse a las Disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres; y todo ello de conformidad con lo dispuesto en los Reglamentos Comunitarios por los que se establecen disposiciones relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo de Pesca.

CLÁUSULA 6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

6.1.- El plazo total de ejecución del contrato para la gestión del aprovechamiento forestal, de saca de corcho, estará comprendido entre el 1 de Junio y el 30 de Agosto de año 2025. O según lo establezca la Junta de Extremadura en función de las condiciones climatológicas.

Si por razones climatológicas no se pudiese completar la saca del corcho dentro del año correspondiente se concede a la empresa el plazo para poder sacar el corcho al año siguiente, siempre dentro de las fechas establecidas para la saca.

6.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, o en su caso de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades en virtud de lo establecido en el artículo 192 de la LCSP 9/17.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, y éste hubiera solicitado una ampliación del plazo inicial de ejecución, se estará a lo establecido en el artículo 195.2 de la LCSP 9/17 y en el artículo 100 del RGLCAP.

CLÁUSULA 7. MESA DE CONTRATACIÓN.

7.1.- El órgano de contratación, para la adjudicación de los contratos estará asistido de una mesa de contratación en los términos que prevén los artículos 157 y 326 de la LCSP 9/17 y los artículos 21 y 22 del RPLCSP.

Cód. Verificación: 3N5H3CJL7CCTZ4N2Y0P1MMFX4P
Verificación: <https://caceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 36



Martes, 18 de febrero de 2025

La Mesa de contratación, además de calificar la documentación administrativa sobre la admisión o exclusión de los licitadores, elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

7.2.- Las propuestas de adjudicación que eleve la Mesa de contratación serán motivadas. La Mesa además, podrá solicitar antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato, de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación, deberá motivar su decisión.

7.3.- Serán miembros de la Mesa de contratación los **designados** como titulares, o en su caso, suplentes, **por el órgano de contratación**, cuya publicación se hará en la sede electrónica. En todo caso estará constituida por un Presidente, un Secretario y un mínimo de tres de vocales, entre los que necesariamente deberá figurar el Secretario-Interventor titular en el momento de constitución de la Mesa. La designación de los miembros de la Mesa podrá hacerse con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de cada contrato.

Las actas de la Mesa de contratación deberán recoger la declaración o manifestación, por parte de todos los miembros de la misma, de que no concurre ningún conflicto de interés que pueda comprometer su imparcialidad e independencia durante el procedimiento.

7.4.- A los efectos de la calificación de la documentación presentada, constituida previamente la Mesa de contratación, el Presidente ordenará la apertura del Sobre-Archivo 1.

La Mesa de contratación constatará la existencia y calificará el contenido de los documentos presentados.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados concediéndose un plazo de tres días, desde el envío de la notificación al interesado, para que los licitadores los corrijan o subsanen, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

De todo lo actuado en los párrafos anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.



Cód. Verificación: 3N5H3CJ7L1CCTZ4N3Y0pLMM4FX4P
Verificación: <https://cazacaella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

En todo caso, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, la Mesa de contratación podrá requerir, en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación, a los licitadores para que aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato. En este último caso, si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará individualmente a los licitadores a los que se hubiera requerido, dejándose constancia en el expediente, concediéndose igualmente el plazo de subsanación con los requisitos y efectos señalados en los párrafos anteriores.

7.5.- Una vez calificada la documentación del Sobre-Archivo 1, y solventado, de haber existido, el trámite de subsanación de errores o aclaraciones, se procederá a la calificación de licitadores admitidos y rechazados y causa o causas de inadmisión de estos últimos.

Los licitadores rechazados quedarán excluidos del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres-archivos que contengan sus proposiciones no podrán ser abiertos.

A continuación, se abrirá el Sobre-Archivo 2 de aquellas empresas que continúen en el proceso de adjudicación, a los efectos de su valoración posterior por la Mesa de contratación, la cual podrá pedir cuantos informes necesite para poder calificar dicha documentación.

7.6.- La Mesa se reunirá en el plazo máximo de 20 días contado desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

7.7.- De todo lo actuado en los apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse en cada una de las sesiones por el Secretario con el VºBº del Presidente.

CLÁUSULA 8. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

Clasificadas las proposiciones presentadas por la Mesa de contratación atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego, el servicio correspondiente del órgano de contratación requerirá al licitador que haya sido propuesto como adjudicatario, para que dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa de las circunstancias declaradas en la Declaración Responsable, si estas no hubiesen sido aportadas con anterioridad.



Cód. Verificación: 3N85C47LCTZ4R3Y0PLMM4FX4P
Verificación: <https://caceres.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

Además le requerirá la documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 10.2 del presente Pliego.

De todo lo actuado en los párrafos anteriores se dejará constancia en el expediente.

Si el órgano de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará al licitador, por medio de notificaciones a través de la PLCSP, concediéndose un plazo de tres días hábiles, desde el envío de la notificación al interesado, a efectos de subsanar o completar la documentación aportada.

La documentación solicitada a aportar por el licitador se hará a través de los medios siguientes:

- Documentos que acrediten, en su caso, la **representación**:

1. - Copia auténtica del DNI o documento equivalente si no tuviera nacionalidad española del firmante de la proposición económica, así como del poder bastante para obligar a la empresa por la que licita.

- Compromiso de constitución de **Unión Temporal de Empresarios**, en su caso.

Cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios (artículos 69 de la LCSP 9/17 y 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión, según el modelo establecido en el Anexo V del presente Pliego.

En estos supuestos se aportará adicionalmente una declaración responsable del Anexo III por parte de cada uno de los empresarios que formen parte de la Unión Temporal de Empresarios.

- Documentos que acrediten **la solvencia y clasificación**.

Para estos contratos no será exigible la clasificación del empresario.

Cód. Verificación: 3N5H3CJL7LCTZ4N2Y0P1MM4FX4P
Verificación: <https://cazaella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

Los requisitos mínimos de solvencia que deba reunir el empresario y la documentación requerida para acreditar los mismos son los establecidos en los artículos 87 de la LCSP para la solvencia económica y financiera y el artículo 90 para la solvencia técnica o profesional, eligiendo sólo aquellos que se consideren oportunos por su relación y proporcionalidad con el objeto.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar, mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurran agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 de la LCSP 9/17, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal. En ambos casos habrá que estar a lo establecido en el artículo 75 de la LCSP 9/17.

En caso de resultar adjudicatario el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

La documentación correspondiente a acreditar los requisitos de solvencia podrá ser sustituida por la presentación de la declaración responsable siguiente, sin perjuicio de su posterior presentación en el caso de que resulte propuesto como adjudicatario.

- Para las **empresas extranjeras**, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- Si el licitador se halla inscrito en el **Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Extremadura** podrá sustituir la documentación relativa a la acreditación de circunstancias de las que hace fe dicho registro por un certificado vigente de la inscripción en el mismo. Esta certificación irá acompañada de una declaración expresa y responsable de vigencia siempre referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, según lo



Cód. Verificación: 3N5H3C47L0CTZAN9Y0P1MM4FX4P
Verificación: <https://cazarea.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

establecido en el Decreto 16/2016, de 1 de marzo, por el que se regula la organización y funcionamiento de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, así como del Registro Oficial de Licitadores y del Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La misma consideración y efectos tendrá la inscripción en el Registro Oficial de licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSP), acreditada mediante certificación del órgano encargado del mismo acompañado de una declaración de vigencia de los datos referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Las mesas y órganos de contratación podrán comprobar de oficio la vigencia y los datos de la inscripción en cualquiera de los mencionados Registros.

- Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses técnicos o comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. De no haber indicado nada en esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

La confidencialidad debe declararse por el licitador en el momento de presentar su oferta, sin que pueda abarcar la totalidad de la misma.

CLÁUSULA 9. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.

9.1.- Cuando el órgano de contratación se aparte de las propuestas elevadas por la Mesa, deberá motivar su decisión.

9.2.- En el caso de que la aplicación de los criterios de adjudicación dé lugar a un empate en la puntuación obtenida por varias empresas, se resolverá mediante los criterios de desempate



Cód. Verificación: 3N5HCU7LCTZ4N3Y0P1MM4FX4P
Verificación: <https://cazaeilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

establecidos en el artículo 147 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

El órgano de contratación de deberá adjudicar el contrato en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la documentación.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro de plazo establecido, los empresarios admitidos tendrán derecho a retirar su propuesta y a que se les devuelva o cancele la garantía provisional que, en su caso, hubieren prestado.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego. No obstante, el órgano de contratación, de oficio o a propuesta de la Mesa de contratación, podrá, en cualquier momento antes de la formalización, y sólo por razones motivadas de interés público, adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato.

No obstante, cuando se produzca alguno de los supuestos recogidos en este apartado, debe ser publicado en el Perfil de contratante.

9.3.- La resolución de adjudicación deberá ser motivada debiendo ser publicada en y se notificará los licitadores debiendo ser publicada en el Perfil de contratante en el plazo de 15 días naturales.

9.4.- Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 155 de la LCSP 9/17, la notificación y la publicidad a que se refiere el párrafo anterior deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, conteniendo todos los extremos expresados en el artículo 151.2 de la LCSP 9/17.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP 9/17, concretamente a través de dirección electrónica habilitada. El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Cód. Verificación: 3N5H3CJL7LCTZAPY0P1MM4FX4P
Verificación: <https://cazarella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

Administraciones Públicas, será de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153.3 de la LCSP 9/17.

CLÁUSULA 10. GARANTÍAS.

10.1.- GARANTIA PROVISIONAL.

No se exige.

10.2.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que, resulte propuesto como adjudicatario por la Mesa de contratación deberá acreditar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva, que será del **5 % del valor de adjudicación**.

La constitución de depósitos podrá efectuarse por los siguientes medios:

- En **efectivo**: mediante ingreso en efectivo. El ingreso también podrá efectuarse mediante transferencia bancaria, en cuyo caso no podrá constituirse el depósito, hasta que se haya asentado en la cuenta corriente, o mediante cheque bancario o tal ón convenientemente conformado.

En este supuesto el justificante de ingreso o transferencia se presentará ante la Habilidad del órgano de contratación, para que éste emita el resguardo de constitución de la garantía, el cual deberá ser entregado al órgano de contratación.

- En **valores de deuda pública**, con sujeción a las condiciones establecidas en el artículo 55 del RGLCAP y constituidos según los modelos del Anexo III y IV del referido Reglamento.

En este supuesto se entregarán los certificados de inmovilización de valores anotados, ya sean Títulos de la Deuda Pública u otros, debidamente bastanteados por la Abogacía general de la Junta de Extremadura, a la Habilidad del órgano de contratación, para que éste emita el resguardo de constitución de garantía provisional al órgano de contratación.

Cód. Verificación: 3N5H4CJ7LCTZAN3Y9JLMM4FX4P
Verificación: <https://cazaxella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

- Mediante **aval**, prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito, establecimientos financieros de crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España, siempre que sean prestados en la forma y condiciones establecidas en el artículo 56 del RGLCAP y ajustado al modelo oficial que figura como Anexo V del citado Reglamento.

En este supuesto se entregará el aval debidamente bastanteado por la Abogacía General de la Junta de Extremadura, a la Habilitación del órgano de contratación para que éste emita el correspondiente resguardo de garantía provisional, el cual deberá ser entregado al órgano de contratación.

- Por contrato de **seguro de caución** con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, siempre que tanto la garantía constituida de esta forma como la entidad aseguradora cumplan los requisitos expresados en el artículo 57 del RGLCAP y ajustado al modelo oficial que figura como Anexo VI del mencionado Reglamento.

10.4.- FORMALIZACIÓN DE LAS VARIACIONES DE LAS GARANTÍAS: Todas las variaciones que experimenten las garantías serán formalizadas en documento administrativo, que se incorporará al expediente, y que se ajustarán a los modelos establecidos en los Anexos III, IV, V y VI del RGLCAP, para cada tipo de garantías.

CLÁUSULA 11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.1.- El contrato se entenderá perfeccionado con su formalización.

11.2.- El contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP 9/17, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá, por medio de la PLCSP, al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.



Cód. Verificación: 3N5H3CJL7LCTZAPYBPLMMAFX4IP
Verificación: <https://cazarella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

11.3.- El contrato podrá elevarse a escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato, cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

11.4.- Cuando por causas imputables al adjudicatario o a la Administración, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se estará a lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del artículo 153 de la LCSP 9/17.

11.5.- En supuestos de unión temporal de empresas se deberá aportar la escritura pública de constitución de la unión antes de la formalización del contrato.

11.6.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 153 de la LCSP 9/17, para los procedimientos de emergencia.

11.7.- La formalización del contrato se publicará junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del mismo.

CLÁUSULA 12.- LICENCIA DEL APROVECHAMIENTO.

12.1.- La licencia es el documento que autoriza la realización del aprovechamiento y sin el cual no se podrá iniciar en el monte ninguna actuación previa o preparatoria del aprovechamiento.

12.2.- Previo a la formalización el contrato de aprovechamiento, el Ayuntamiento deberá obtener la autorización de saca de corcho del departamento correspondiente de la Junta de Extremadura.

CLÁUSULA 13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

13.1.- Será obligación principal del contratista la ejecución del contrato con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en este Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y conforme a las instrucciones que en la interpretación técnica diera al contratista el Director Técnico del aprovechamiento como Responsable del contrato, en el cumplimiento de sus respectivas atribuciones, dentro del plazo de ejecución del contrato.

13.2.- Además de los inherentes a la ejecución del contrato el contratista estará obligado a satisfacer los gastos derivados de:



Cód. Verificación: 3N5HCU7LCTZ4N3Y0P1M4MFX4P
Verificación: <https://cazaxilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

- En su caso, elevación a escritura pública del contrato.
- Toda clase de tributos, que resulten de aplicación según la legislación vigente.
- Indemnizaciones a que den lugar las ocupaciones temporales de locales o inmuebles que sean necesarios para la realización de los trabajos.
- Los Gastos derivados que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de organismos oficiales o particulares.
- Indemnizaciones por daños a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de las prestaciones el contrato.
- Y cualquier otro gasto o indemnizaciones que tenga su causa en la ejecución del contrato.
- Señalizaciones, transporte, vigilancia, almacenamiento y demás prestaciones inherentes.
- Limpieza general de la zona objeto del aprovechamiento, y retirada de todos los restos generados consecuencia del mismo.
- Ensayos, pruebas, prospecciones, trabajo de campo y demás análogos necesarios.

13.3.- Así mismo, el contratista vendrá obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo e igualdad, y protección del medio ambiente, así como las relativas a las obligaciones en la contratación de empleo rural, juvenil, etc., previstas en la legislación vigente.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de estas disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

13.4.- Serán de cuenta del contratista las indemnizaciones que hubiere de satisfacer a terceros por daños o perjuicios causados en la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las leyes. (art. 196.2 LCSP)

13.5.- Sin perjuicio de que el órgano de contratación preste su apoyo al contratista, corresponde al mismo la obtención de las oportunas autorizaciones, permisos y licencias, tanto oficiales como particulares que requieran la ejecución del contrato, salvo aquellas que sean competencia del órgano de contratación y se precisen por el contratista para la ejecución del contrato.

Así mismo serán de cuenta del contratista la obtención de los derechos derivados de la propiedad industrial, comercial e intelectual que requiera la ejecución por utilización de patentes.



Cód. Verificación: 3N5H6C7LCTZ49Y9P1MM4FX4P
Verificación: <https://cazarella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

modelos de fábrica, etc., corriendo de su cuenta el abono por tales derechos, y respondiendo frente a los titulares de dichos derechos por su utilización ilegítima.

13.6.- El contratista no podrá utilizar para sí ni facilitar a un tercero dato alguno del objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en la que incurra el contratista.

13.7.- El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios y sean inherentes a la normal ejecución del contrato y su control por la Administración tales como asistencia a reuniones, informes de ejecución, exposición pública de dicha ejecución, etc.

13.8.- El contratista adjudicatario responderá de su personal dependiente por actos, errores u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la ejecución del contrato. En supuestos extremos debidamente motivados, la Administración podrá requerir al contratista la adopción de medidas concretas que coadyuven al restablecimiento del buen orden de ejecución de lo pactado.

13.9.- El contratista, además de disponer de una dirección electrónica habilitada, deberá facilitar la dirección de correo electrónico de la empresa, a fin de agilizar la comunicación y relación con la Administración contratante. Así mismo, facilitará los números de teléfonos y dirección de correo electrónico, si lo hubiere, de su personal dependiente responsable de la ejecución del contrato.

13.10.- El contratista, designará un responsable de la ejecución del contrato, así como de las comunicaciones y actuaciones que deba hacer y recibir de la Administración.

13.11.- El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en el CRC que acompaña a este Pliego o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

13.12.- El contratista también estará obligado a cumplir con los trámites y actuaciones necesarias para el cumplimiento de la disciplina y visados de los Colegios Profesionales, en el supuesto que fueren necesarios para la ejecución del contrato.

Cód. Verificación: 3N5H3C47LCTZ4N2Y0P1MM4FX4P
Verificación: <https://cazarea.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

13.13.- La Administración contratante, de una manera continuada y directa podrá ejercer la inspección y vigilancia de la ejecución del contrato, con las limitaciones previstas en el artículo 190 párrafo segundo de la LCSP 9/17. Nombrando para ello a un responsable de ejecución del contrato. El contratista facilitará la visita, examen y demás comprobaciones que en estas labores de inspección realice la Administración. En cualquier caso se estará sujeto a las condiciones técnicas que dicten los Agentes del Medio Natural de la Junta de Extremadura, quienes desarrollaran la labor de inspección, coordinación y vigilancia de la correcta realización del objeto del contrato.

Para el cumplimiento de estos fines, el contratista facilitará al Responsable del contrato, en cualquier momento, la visita, examen y demás comprobaciones que en estas labores de inspección realice la Administración, y en especial, para comprobar las mediciones, bien antes del acta de entrega de los terrenos, o después de producirse el aprovechamiento contratado.

CLÁUSULA 14. APORTACIÓN DE EQUIPO, MAQUINARIA Y ORGANIZACIÓN.

14.1.- El contratista queda obligado a aportar, para la realización del aprovechamiento objeto del contrato, el equipo de maquinaria y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos parciales y total convenidos en el contrato.

Cada elemento de los que constituyen el equipo será reconocido por la dirección técnica, que registrará todas las incidencias de alta y baja de puesta en servicios en el inventario del equipo. El equipo quedará adscrito al aprovechamiento en tanto se hallen en ejecución las unidades en que ha de utilizarse, no pudiendo retirarse sin consentimiento expreso del Responsable del contrato, debiendo ser reemplazados los elementos averiados o inutilizados siempre que su reparación exija plazos que antes estime han de alterar el programa de trabajo.

En el caso de que para la adjudicación del contrato hubiese sido condición necesaria la aportación por el contratista de equipo y medios auxiliares concretos y detallados, el Responsable del contrato exigirá aquella aportación en los mismos trámites y detalle que se fijaron en tal ocasión.

El equipo aportado por el contratista quedará de libre disposición del mismo a la conclusión de los trabajos, salvo estipulación contraria.

14.2.- Los especialistas que intervengan en la elaboración del trabajo, bien a petición expresa de la Administración, bien a propuesta del contratista, así como los técnicos del contratista encargados



Cód. Verificación: 3N5HCU7LCTZ4R3Y0P1MM4FX4P
Verificación: <https://cazaxella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

de la supervisión del trabajo, deberá estar en posesión del correspondiente título que les capacita para poder firmar el trabajo realizado. La designación de estos especialistas y superiores deberá ser conocida previamente por la Administración, a cuyo efecto el Contratista deberá formular en cada caso la correspondiente propuesta acompañando los datos profesionales y las referencias que permitan juzgar su preparación y experiencia.

La participación de personal de nacionalidad extranjera se acomodará a la legislación vigente en la materia.

En cualquier momento, la Administración podrá exigir del contratista la presentación de los documentos contractuales que haya otorgado con cada uno de sus técnicos, cualquiera que sea la nacionalidad de éstos.

14.3.- En caso de suspensión del contrato, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, conforme a las reglas establecidas en la cláusula 24 del presente Pliego.

CLÁUSULA 15. SEÑALIZACIÓN DEL APROVECHAMIENTO Y ZONAS DE TRABAJO.

15.1.- El contratista vendrá obligado a instalar, a su costa, las señales precisas para indicar el acceso al aprovechamiento, la circulación en zonas que ocupan los trabajos, y los puntos de posibles peligros debido a la marcha de aquellos, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones así como cumplir las órdenes, instrucciones o indicaciones que reciba por escrito de la dirección técnica o del órgano de contratación.

15.2.- Una vez finalizado el aprovechamiento, y siempre antes del reconocimiento final, se deberá eliminar todas las señales que como consecuencia del desarrollo del aprovechamiento se hayan podido colocar.

CLÁUSULA 16. CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

16.1.- La ejecución del contrato habrá de ajustarse a las condiciones que se establecen en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, documentos ambos que gozan de la condición de contractuales, a las instrucciones que en la interpretación técnica del Pliego de Prescripciones Técnicas dieran al contratista el Director Técnico del aprovechamiento,



Cód. Verificación: 3N5H3CML7LCTZ4N2Y09LMM4FX4P
Verificación: <https://cazacaella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

así como a las características de la prestación que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación y que hubieran sido determinantes de la misma en favor del contratista.

16.2.- En el supuesto de haber considerado como criterios de adjudicación mejoras sobre determinados aspectos definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas éstos habrán de ser incluidos como obligaciones contractuales esenciales de ejecución del contrato, debiendo prever un régimen específico de penalidades y de resolución para los casos de incumplimiento. Así mismo, deberá considerarse un régimen específico de penalidades para los supuestos de condiciones especiales de ejecución previstas en el artículo 202 de la LCSP 9/17.

16.3.- La ejecución del contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista adjudicatario.

CLÁUSULA 17. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

17.1.- El contratista vendrá obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigidos en materia de Seguridad y Salud Laboral contenidos en la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales, y en especial en el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

17.2.- El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones de seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

CLÁUSULA 18.- RESPONSABILIDAD.

18.1.- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

18.2.- La responsabilidad por trabajos defectuosos o mal ejecutados a que hace referencia el párrafo anterior no decae por el hecho que estos defectos hayan sido conocidos por representantes de la Administración.

Cód. Verificación: 3N5H3C47LCTZ4N2Y0pLMM4FX4P
Verificación: <https://cazarella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

De conformidad con lo establecido en dicha normativa, si concurren las circunstancias para ello, podrá resolverse el contrato, con retirada de la licencia concedida y sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse.

De admitirse por el Responsable del contrato, vicios o defectos en el trabajo, o parte del trabajo realizado podrá recusar motivadamente los que no estima satisfactorios. El contratista en el plazo de diez días podrá alegar lo que estime oportuno al respecto.

CLÁUSULA 19. ENTREGA DEL APROVECHAMIENTO.

19.1.- El adjudicatario no podrá comenzar la gestión del aprovechamiento hasta que la Junta de Extremadura no fije el calendario de saca del corcho

CLÁUSULA 20. RECONOCIMIENTO FINAL Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

20.1.- Con el fin de programar la operación de reconocimiento final, el adjudicatario lo comunicará al Ayuntamiento de Calzadilla con una antelación mínima de quince días naturales respecto a la fecha en que prevea el final del aprovechamiento, realizándose el reconocimiento final dentro de la fecha establecida legalmente por la administración para los trabajos de saca del corcho.

20.2.- El reconocimiento final se realizará en el lugar del aprovechamiento y al menos incluirá: la comprobación de que no se haya variado la cosa cierta del aprovechamiento, la correcta y completa ejecución de todas sus fases, con indicación expresa de los productos no aprovechados y de las fases no finalizadas, los trabajos realizados, el reconocimiento de la superficie afectada, el estado de las vías de acceso o saca utilizadas, el estado de otras infraestructuras afectadas, la completa limpieza general de la zona objeto de aprovechamiento, la retirada o eliminación de los restos generados consecuencia del mismo, así como la comprobación de cuanto se entienda pertinente, en aras a una correcta ejecución, así como la descripción y cuantificación de los daños que se observen.

20.3.- A la operación de reconocimiento final asistirá el Responsable del Contrato por parte de la Administración contratante, un representante de la consejería competente en materia forestal; y el adjudicatario o su representante. Se levantará un acta suscrita por los asistentes donde se describirá la operación efectuada y se harán constar cuantas observaciones se consideren oportunas.



Cód. Verificación: 3N5H3CML7LCTZAPY0P1MM4FX4P
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

20.4.- Si el resultado del acto anterior fuere positivo, la firma del Acta de Reconocimiento Final supondrá la entrega del contratista a la Administración del aprovechamiento.

20.5.- Si se observara que existen daños o defectos de ejecución podrá establecerse un plazo y condiciones para su subsanación, lo que quedará debidamente reflejado en el acta correspondiente.

20.6.- Todos los daños, desperfectos, deudas, responsabilidades y sanciones que se deriven de la defectuosa realización del aprovechamiento o de la incorrecta aplicación y quebranto de las normas que son de aplicación a este aprovechamiento y no fuesen subsanadas o satisfechas directamente por el adjudicatario dentro de los plazos señalados para ello, se harán efectivas con cargo a la garantía definitiva para responder del buen cumplimiento del mismo.

20.7.- En los casos anteriores el Ayuntamiento de Calzadilla se encargará de la ejecución de los trabajos y reparaciones necesarias que resulten urgentes para evitar males mayores: propagación de plagas, desperfectos importantes en vías de saca, etc., debiendo el adjudicatario satisfacer los gastos originados. Si no lo hiciese así, se harán efectivos con cargo a la garantía definitiva.

20.8.- La garantía será devuelta o cancelada una vez se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y se haya dictado el acuerdo de devolución por el órgano de contratación, una vez subsanados los defectos de ejecución que figuren en el acta de reconocimiento final.

20.9.- En caso de no apreciarse daños o defectos en la ejecución del aprovechamiento durante el reconocimiento final o de que se hubieran subsanado los recogidos en el acta, el Ayuntamiento de Calzadilla iniciará de oficio los trámites necesarios para la devolución de la garantía definitiva o, en su caso, la parte de ésta que no hubiera sido incautada.

20.10.- Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que el reconocimiento final y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías.

CLÁUSULA 21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato administrativo solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en los artículos 203 a 207 de la LCSP 9/17, de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP 9/17.



Cód. Verificación: 3N5H3CJL7LCTZ4N2Y9P1MM4FX4P
Verificación: <https://caceres.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

CLÁUSULA 22. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

La suspensión del contrato será acordada por la Administración en los términos previstos en el artículo 208 de la LCSP 9/17.

CLÁUSULA 23. DEMORA EN LA EJECUCIÓN Y PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

El adjudicatario está obligado a cumplir el plazo de ejecución señalado en los documentos contractuales, conforme a lo señalado en el artículo 193.1 de la LCSP 9/17. Si llegado el término de cualquiera de los plazos previstos o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración, sin necesidad de intimación previa, podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 192.2 de la LCSP 9/17.

En el caso de que no se hubiese terminado el aprovechamiento dentro del plazo señalado, y solo por razones climatológicas, el contratista podrá solicitar prórroga del plazo de ejecución siempre que se ajustará a lo establecido en el art. 100.1 del RGLCAP. Siempre dentro del plazo que fije la Junta de Extremadura para periodo de saca del año siguiente, 2026.

Según lo establecido en el punto anterior, y solo por las razones expuestas, en ese caso, se concederá la prórroga del contrato para sacar el corcho restante en la campaña siguiente, realizado liquidación del total del corcho extraído.

En este caso la fianza definitiva no se devolverá hasta cumplidos los trabajos de saca de corcho restante y que será objeto de saca en el año siguiente, 2026.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

CLÁUSULA 24. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

24.1.- CESIÓN DEL CONTRATO.

Cód. Verificación: 3N5HCU7LCTZ4N2Y0P1MM4FX4P
Verificación: <https://caceres.diplectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

La cesión del contrato requerirá la previa y expresa autorización de la Administración contratante.

El plazo para la notificación de la resolución sobre la solicitud de autorización será de dos meses, transcurrido el cual deberá entenderse otorgada por silencio administrativo.

En todo caso habrá de quedar constancia en el expediente de autorización de la cesión, la concurrencia de los requisitos habilitantes previstos en el artículo 214 de la LCSP 9/17. No se autorizará la cesión del contrato cuando las cualidades técnicas o personales del contratista hubieran sido determinantes de la adjudicación, y de la cesión resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado, o cuando suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondieran al cedente.

No se autorizará la cesión del contrato en favor del contratista o personas inhabilitadas para contratar.

24.1.- SUBCONTRATACIÓN.

El adjudicatario podrá subcontratar con terceros la realización parcial del contrato, salvo que esta posibilidad haya sido excluida motivadamente en el en este Pliego, debiendo constar en el expediente su justificación.

De conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 75 de la LCSP 9/17, los órganos de contratación podrán establecer que determinadas tareas críticas no puedan ser objeto de subcontratación, debiendo ser estas ejecutadas directamente por el contratista principal o por un miembro de la UTE. La determinación de las tareas críticas deberá ser objeto de justificación en el expediente de contratación.

Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.



Cód. Verificación: 3N5H3CML7LCTZ4N2Y0P1MM4FX4P
Verificación: <https://cazaxella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

En todo caso, la empresa o entidad adjudicataria deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de la celebración del subcontrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 215.2.b) de la LCSP 9/17, para lo cual la empresa o entidad adjudicataria deberá presentar ante el órgano de contratación el documento en el que se plasme el subcontrato, que deberá establecer las obligaciones de la empresa o entidad subcontratista con relación a las cláusulas previstas en el contrato de que se trate y las consecuencias de su incumplimiento.

El subcontratista no tendrá derechos frente a la Administración, ni generará obligaciones de ningún tipo a ésta frente al subcontratista, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos o pactos a que puedan llegar el contratista adjudicatario y el subcontratista que vulnere lo establecido en este párrafo, incluso si tales pactos o acuerdos fueren comunicados a la Administración.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

El adjudicatario está obligado a realizar los abonos que correspondan a los subcontratistas y suministradores, en los plazos y condiciones previstos en el artículo 216 de la LCSP 9/17, esta obligación tiene carácter de condición especial de ejecución.

Los subcontratistas están obligados al pago de los salarios, cotizaciones y retenciones a sus empleados adscritos a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 25. EXTINCIÓN DEL CONTRATO. RESOLUCIÓN.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución, atendiendo a las circunstancias de la normativa privada.

CLÁUSULA 26. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.



Martes, 18 de febrero de 2025

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

CLÁUSULA 27. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y OBSERVANCIA DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTIA DE LOS DERECHOS DIGITALES

Con el objeto de garantizar la confidencialidad de los datos de carácter personal y la adecuación de la prestación de los servicios contratados a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo, el adjudicatario asume la obligación de guardar sigilo sobre el contenido del contrato adjudicado, así como sobre cualquier otro dato o antecedente que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Esta obligación de confidencialidad se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

27.1.- FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

El tratamiento de datos de carácter personal que la empresa adjudicataria se compromete a realizar, se limitará a las actuaciones que resulten necesarias para prestar los servicios contratados, de conformidad con lo establecido en su oferta.

En concreto, la empresa adjudicataria se compromete a realizar el tratamiento de la información de carácter personal conforme a las instrucciones que en cada momento le indique el responsable del tratamiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.



Cód. Verificación: 3N5HCU7LCTZAY0P1MMFX4P
Verificación: <https://cazarea.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

En todo caso, la empresa adjudicataria se compromete a no realizar ningún otro tratamiento sobre los datos de carácter personal a los que tenga acceso en la prestación de sus servicios, ni a aplicar o utilizar los datos con una finalidad distinta a la prestación del servicio al que hace referencia el apartado “Seguridad de los datos personales”.

27.2.- SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES.

La empresa adjudicataria declara conocer que la prestación del servicio supone o puede suponer la posibilidad de acceder y/o tratar datos de carácter personal y que, como encargada del tratamiento, está obligada a adoptar las medidas de seguridad que resulten necesarias para garantizar la confidencialidad e integridad en función de la naturaleza de los datos, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDP), publicada en el BOE de 6 de diciembre de 2018.

Por su parte, la empresa o persona adjudicataria y cualquier otra que intervenga en el procedimiento de licitación o en la ejecución del contrato, tendrán los derechos regulados en la LOPDP con respecto a los datos que les afecten, y que hayan sido recabados y/o sean tratados por el órgano de contratación; por lo tanto, en cumplimiento de lo dispuesto en esa norma, y con respecto a sus propios datos personales, tendrán derecho a que se guarde la debida confidencialidad, esas personas o entidades podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, etc., y, en general, gozarán de cualquier otra facultad que les corresponda en virtud de la citada LOPDP.

27.3.- PROHIBICIÓN DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES.

La empresa adjudicataria se compromete a guardar bajo su control y custodia todos los datos o ficheros suministrados a los que acceda con motivo de la prestación del servicio y a no divulgarlos, transferirlos, o de cualquier forma comunicarlos, ni siquiera para su conservación a otras personas, salvo que resulte estrictamente necesario para la prestación de servicio y de conformidad con los criterios establecidos.

La empresa adjudicataria garantizará la confidencialidad de sus trabajadores y colaboradores, haciéndose responsable del uso indebido de la información de la Administración contratante por parte de estos.

Cód. Verificación: 3N5H3CJ7LCTZ4N2Y0pLMM4FX4P
Verificación: <https://caceres.diplectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

27.4.- OBLIGACIÓN DE DEVOLUCIÓN DE LOS DATOS.

Una vez cumplida la prestación del servicio objeto de la oferta, en el caso de que corresponda, la empresa adjudicataria se compromete, a petición de la Administración contratante, a destruir o devolver aquella información que contenga datos de carácter personal que haya sido tratada con motivo de la prestación del servicio.

La obligación de devolver o destruir los datos se extiende sobre toda la información que contenga datos personales a la que haya tenido acceso la empresa adjudicataria con motivo de la prestación del servicio, incluyendo todos los soportes que conste algún dato de carácter personal cuyo responsable sea la Administración contratante o se hayan tratado en nombre de ésta.

CLÁUSULA 28. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El presente contrato es de naturaleza administrativa especial. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP 9/17 y demás normativa de aplicación.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP 9/17.

El presente Pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual, así como la oferta del licitador que resulte adjudicatario. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este Pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.



Cód. Verificación: 3N5H3C47LCTZ4N2Y0P1MM4FX4P
Verificación: <https://caceres.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivos. Los mismos pondrán fin a la vía administrativa y contra ellos se podrá interponer los recursos previstos en el apartado siguiente.

JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, siempre que se trate de un contrato cuyo valor estimado sea superior a la cantidad establecida en el artículo 44.1 a) de la LCSP 9/17, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la licitación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los acuerdos de adjudicación, las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP 9/17, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

Dicho recurso, de carácter potestativo, podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá presentarse en el registro del órgano de contratación o en el registro de la Comisión Jurídica de Extremadura, según lo que dispone el artículo 51 de la LCSP 9/17.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 44 a 60 de la LCSP 9/17.

Contra la resolución del recurso solo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De conformidad con el artículo 44.6 de la LCSP 9/17, contra los actos del órgano de contratación no susceptibles de recurso especial en materia de contratación, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de la resolución, ante el órgano administrativo correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento



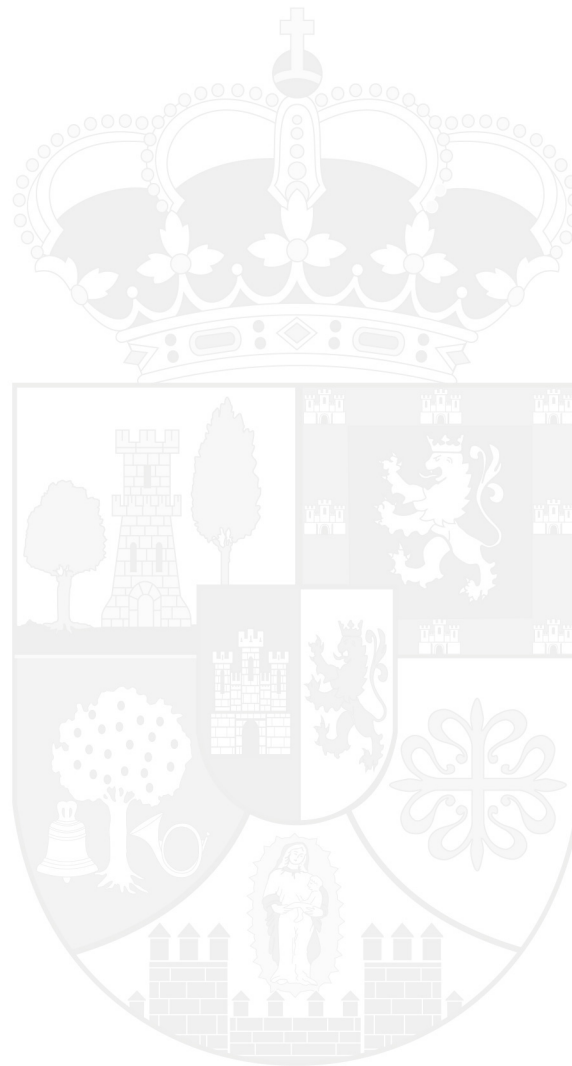
Cód. Verificación: 3N5H3CJ7LCTZ4R3Y0P1MM4FX4P
Verificación: <https://sede.tribuna.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado podrá, sin necesidad de interponer recurso de reposición, impugnar el acto directamente por medio del correspondiente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contenciosa-administrativa.

Dicho recurso podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá presentarse en el registro del órgano de contratación.



Cód. Verificación: 3N5H3CML7LCTZ4N2Y0P1MM4FX4P
Verificación: <https://caceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación del “aprovechamiento saca corcho Dehesa El Rebollar” del municipio de Calzadilla
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del aprovechamiento forestal 2025.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, para ser adjudicatario del Contrato, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de aprovechamiento forestal saca corcho Dehesa El Rebollar, en concreto:

— Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

— Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.

— Que, en su caso, cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el Pliego.

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público; y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia.

Cód. Verificación: 3N5H3CML7LCTZ4N2Y0p1MM4FX4P
Verificación: <https://cazadilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 38



Martes, 18 de febrero de 2025

en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras).

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es

_____.

TERCERO. Que no se opone a la comprobación de oficio por el Ayuntamiento de Calzadilla a través de los datos administrativos que se ostente, de la residencia en el municipio.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 2025.

Firma del declarante,

Fdo.: _____



Cód. Verificación: 3N5H3CML7LCTZ4N3Y0P1MM4FX4P
Verificación: <https://caceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 38



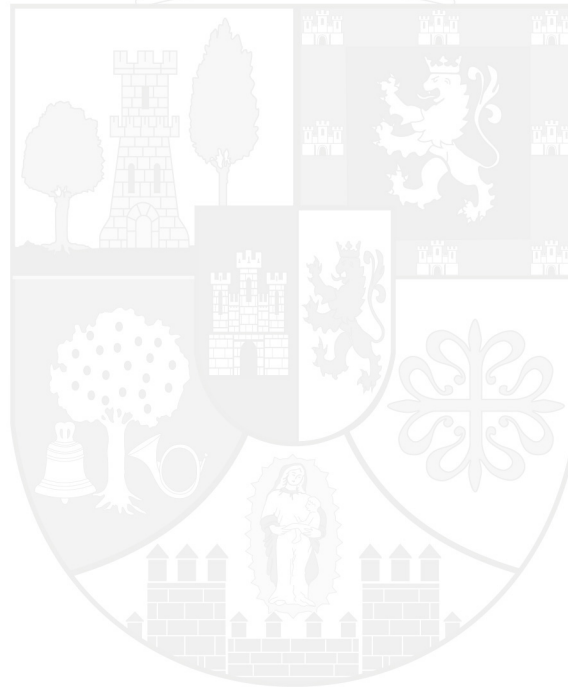
Martes, 18 de febrero de 2025

ANEXO II: OFERTA ECONÓMICA

Don/Dª _____ con domicilio en
Calle _____
C.P. _____ e-mail _____ teléfono _____ Provisto de N.I.F.
Núm. _____, En nombre y Representación de
_____ con C.I.F. Núm. _____ que acreditado
con la presentación de (Título acreditativo), enterado/a de la licitación de Corcho del Excmo.
Ayuntamiento de Calzadilla (Cáceres) correspondiente a la Campaña de 2.025 y de las Condiciones del
Pliego, las acepta en su integridad y ofrece la cantidad de:

En _____ a _____ de _____ de 2025

Fdo: _____



Cód. Verificación: 3NSHCML7LCTZ4N2Y0P1MM4FX4P
Verificación: <https://cazadilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 36



Martes, 18 de febrero de 2025

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-FACULTATIVAS PARTICULARES PARA LA GESTIÓN DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES DE SACA CORCHO EN ÁRBOL, EN LA FINCA DEHESA “EL REBOLLAR” PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA.

1º. ANTECEDENTE Y PROPIEDAD.

Este Pliego de Condiciones Técnico-Facultativas Particulares se redacta y aprueba de conformidad con lo dispuesto en los artículos 231.4.f y 259 de la Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura, a efectos de regular la enajenación del aprovechamiento y venta del corcho en árbol del corcho en la dehesa “El Rebollar” propiedad del Ayuntamiento de Calzadilla”, actuando en los siguientes polígonos y parcelas de mencionada finca.

Polígono 501, parcelas 504, 5005, 5006, 9003;

Polígono 502, parcelas 5001, 5002, 5003, 5004, 5006, 5007;

Polígono 503 parcelas, 5001, 5005, 5006, 5007, 5008;

Polígono 504 parcelas 5311, 5312, 5313, 5314, 5315, 5316;

Polígono 508 parcelas 5003, 5004, 5006, 5009, 5010, 5011, 5012, 5013, 5014.

El adjudicatario tendrá obligación de cumplir con la normativa vigente en materia de Gestión Forestal Sostenible.

2º OBJETO

Este pliego tiene por objeto regular el aprovechamiento de corcho sobre una superficie aproximada de actuación de 1.000 ha. (Dehesa “El Rebollar” completa, todos los alcornoques). La mayor parte de los alcornoques a descorchar están agrupados en varios rodales, pero hay pies aislados, sobre todo alcornoques, que pueden estar distribuidos por todo el monte.

Producto a sacar: **Tipo de corcho.**



Cód. Verificación: 7X0S6EMXMSKXCMCE7M6DE
Verificación: <https://cazadilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Martes, 18 de febrero de 2025

En cuanto a la clasificación del corcho, a efectos de que se puedan entregar los correspondientes datos al Ayuntamiento al finalizar la campaña, se consideran los siguientes: Corcho de Reproducción, otro tipo de corcho, (secundero, pedazos, zapatas, agarras, albarda, refujo).

Corcho de secundero: corcho de segunda pela del tronco y de las ramas.

Pedazos: corcho de reproducción con dimensiones inferiores a 20 por 20 centímetros, (Trozos, cachos).

Zapatas: Trozos de corcho de pequeñas dimensiones procedente de la zona del cuello de la raíz que ha estado en contacto con la tierra. Corcho fruto de las operaciones de limpieza tras la extracción de las panas.

Agarras: Corcho formado por el arranque de las raíces del árbol.

Albardas: Corcho de reproducción que no se ha sacado en descorches anteriores.

Refujo: corcho de baja calidad que no se puede destinar a tapón natural y cuyo destino más probable será la trituración.

3º.- DIRECCIÓN DEL APROVECHAMIENTO, SUPERVISION Y CONTROL

La comprobación, inspección, coordinación y vigilancia de la correcta realización del objeto del contrato le corresponderá a la siguiente figura: **Un responsable de la ejecución del contrato designado por el Ayuntamiento, cuyos gastos correrán por cuenta del adjudicatario.** El contratista facilitará la visita, examen y demás comprobaciones que en estas labores de inspección realice la Administración. En cualquier caso, se estará sujeto a las condiciones técnicas que dicten los **Agentes del Medio Natural de la Junta de Extremadura**, quienes desarrollaran la labor de inspección, coordinación y vigilancia de la correcta realización del objeto del contrato.

4º.EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

4.1) Superficies objeto de corta

La superficie aproximada de la zona de aprovechamiento es de unas 1,000 **has**. La mayor parte de la zona de alcornoques a descorchar está agrupada en varios rodales. **Pero también hay pies aislados, sobre todo alcornoques, que pueden estar distribuidos por todo el monte.**



Martes, 18 de febrero de 2025

En caso de duda en cuanto a la delimitación de la zona, se estará a lo indicado por el Director Técnico del aprovechamiento.

4.2) Ejecución de los trabajos:

Para la realización de los trabajos de descorche, el adjudicatario cumplirá todas las incluidas en el Código Internacional de Prácticas Suberícolas.

Esta descripción de trabajos conllevará definir con detalle:

- 1º) La preparación y uso de vías de saca.
- 2º) La preparación, ubicación y uso de zonas de acopio de corcho.
- 3º) Las labores propias relacionadas con el descorche: las herramientas, extracción, remate de cuellos y zapatas,
- 4º) Recogida y amontonado del corcho.
- 5º) Transporte a cargadero y formación de las pilas.
- 6º) Formación de las pilas y pesaje del corcho en báscula.

1º) Preparación y uso de vías de saca

Al tratarse de un monte con una densidad de vías de comunicación suficientes y la entidad del aprovechamiento, no tendrá que adecuar las vías de saca. No obstante, en caso necesario, se requerirá para su ejecución el VºBº de la Dirección del Aprovechamiento.

2º) La preparación, ubicación y uso de zonas de acopio de corcho.

No se requerirá la preparación de las zonas de acopio. No obstante, en caso necesario, se requerirá para su ejecución el VºBº de la Dirección del Aprovechamiento.

Una vez habilitadas correctamente estas infraestructuras, se procederá por parte de personal especializado a la saca del corcho propiamente dicha, cumpliendo en todo caso la normativa existente para este tipo de trabajo.

El aprovechamiento se realizará en los plazos legales establecidos para la saca de corcho, entre el 15 de mayo y el día 15 de Agosto.



Cód. Verificación: 7X0S6EEMXMSKXCMCEMCM6DE
Verificación: <https://cazarella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Martes, 18 de febrero de 2025

3º) Las labores propias relacionadas con el descorche: las herramientas, extracción, remate de cuellos y zapatas.

En cada collera, al menos uno de los sacadores contará con más de tres años de experiencia. El adjudicatario, a propuesta del Agente del Medio Natural, está obligado a sustituir a los operarios que por impericia o por cualquier otra causa ocasionen daños en los árboles al operar el descorche o no acrediten suficientemente su experiencia. Se contará al menos con un manijero, que no forme parte de ninguna collera, por cada 6 colleras de sacadores. Este manijero estará en todo momento a disposición de la dirección técnica de la saca.

Una vez comenzado el descorche, el adjudicatario será responsable de recoger todo el corcho, así como todos los residuos generados dentro de la superficie del aprovechamiento, sean de la naturaleza que fueran. El adjudicatario deberá cumplir las instrucciones que por delegación de la dirección técnica reciba del Agente del Medio Natural encargado del monte.

No se podrá trabajar durante la noche y el descorche se suspenderá en los días de lluvias copiosas y sostenidas, cuando vientos cálidos o cualesquiera otras causas atmosféricas perturben la circulación de la savia y en consecuencia se originen dificultades en el arranque del corcho que puedan ocasionar daños irreparables en la capa generatriz. Se reanudarán las operaciones cuando proceda a juicio del personal del Servicio. Éste podrá establecer un horario de trabajo diferente en función de la calidad de la saca y para evitar daños en la capa madre de los árboles. Igualmente en el acto de la entrega se podrá indicar al adjudicatario el itinerario o el orden de prioridad en el que el descorche recorrerá las distintas zonas.

En cada árbol, antes de comenzar la saca, la primera operación que hay que realizar es la limpieza de brotes de cepa, matorral, piedras, restos y ramas bajas que puedan entorpecer el trabajo

Se sacarán todos los alcornoques de reproducción, los segunderos, así como todos los bornizos que entren en producción por su estado y dimensiones. También se realizará sobre los alcorno-



Cód. Verificación: 7X0SEEMXMSKXCMCEMCMDE
Verificación: <https://cazarella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Martes, 18 de febrero de 2025

ques que han sufrido incendios en años anteriores, y que serán determinados por la Dirección del Aprovechamiento.

La extracción se realizará mediante el rayado (incluye trazar y abrir), trazado de cuellos y zapatas, disloque y separado. En cuanto a la delimitación de los pies a descorchar y el aumento de la superficie de descorche, se regirá por las indicaciones del equipo Director del aprovechamiento.

Los trabajos consistirán en la saca del corcho de árboles con diferentes edades y por tanto con corchos de diferentes estadios (clases principales). En concreto se sacarán:

- Árboles de reproducción: aquellos que se han sacado al menos dos veces.
- Árboles segunderos: aquellos que se han sacado sólo una vez.
- Árboles bornizos: aquellos que tienen las dimensiones mínimas establecidas (70 cm de perímetro a 1,30 m) y no se han sacado nunca.

El corte de las panas se realizará apoyándose en grietas o colenas existentes, con cortes longitudinales y transversales que permitan obtener planchas de dimensiones amplias y se tendrá especial cuidado con los daños que se pueden producir en la capa madre por mal uso de hachas o estado deficiente de las mismas.

- Las planchas se rematarán con cortes limpios en los cuellos evitando que queden trozos adheridos, que pueden suponer la entrada de plagas y enfermedades.

Se sacarán todos los alcornos en los que se dé el corcho, exceptuando aquellos en los que por razones técnicas o ambientales la dirección técnica no lo considere conveniente. En cualquier caso, se tendrán en cuenta las siguientes limitaciones:

1ª) La altura de descorche de corcho segundero y de reproducción no sobrepasará 2,5 veces el perímetro de cada árbol a 1,30 m de altura, sin el VºBº del Director del Aprovechamiento.



Cód. Verificación: 7X0S2EEMXMSXCMCEMCM6DE
Verificación: <https://cazarella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12



Martes, 18 de febrero de 2025

2ª) No se descorcharán ramas con perímetro inferior a 60 cm, y siempre con el VºBº del Director del Aprovechamiento.

3ª) No se descorcharán, aun cuando estuvieren señalados, aquellos pies en los que, por enfermedad o accidentes locales, no pueda desprenderse la corteza sin daño manifiesto para la capa madre o sin peligro para la vida del árbol. En ningún caso podrán descorcharse las raíces que sobresalgan de la tierra.

4ª) Se desbornizarán todos los pies que hayan superado los 70 cm de circunferencia a la altura del pecho. Se deberá también remeter los segunderos que admiten el aumento de superficie de descorche dentro de las condiciones anteriores.

El adjudicatario velará en todo momento por el cumplimiento de la legislación vigente sobre incendios forestales en el área de trabajo. Especialmente en lo que se refiere a la prohibición de hacer fuego y a la utilización de maquinaria peligrosa. Asimismo dispondrá de los medios necesarios para la alerta inmediata a los servicios de extinción y para la realización de un primer ataque en caso de incendio. El rematante será responsable de cuantos daños se produzcan por culpa o negligencia atribuibles al mismo.

El Adjudicatario queda obligado a no dejar en la zona de trabajo ningún tipo de basura o restos inorgánicos que constituyan elementos negativos para el monte y su entorno. Se evitará el vertido de aceites y combustible de la maquinaria y se extraerán del monte todos los recipientes de repostado y cambio de aceite de las mismas. Cualquier residuo inorgánico generado por la realización de estas actividades así como por la estancia diaria de los operarios en el monte, incluidos restos de alimentos, será trasladado a un vertedero controlado.

Queda prohibido:

- Extraer corcho que no se desprenda con facilidad.
- Causar heridas en la capa madre por mala ejecución de la saca.
- Golpear el corcho con la cabeza del hacha en sentido normal a su superficie o emplear procedimientos violentos para sacar el corcho.
- Descorchar en días de lluvia y en días de fuerte viento.



Cód. Verificación: 7X0S0EEMXMSXKX0MCEMCM6DE
Verificación: <https://cazaella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



Martes, 18 de febrero de 2025

- Extraer corcho con métodos o herramientas inadecuados.

Todo el corcho que se obtenga por alguna de las causas anteriores no será entregado al adjudicatario, el cual podrá ser objeto además de la correspondiente sanción.

En cualquier caso, la dirección técnica del aprovechamiento podrá detener las operaciones cuando lo estime conveniente por cuestiones técnicas, así como reanudarlas cuando convenga.

4º) Recogida y amontonado del corcho.

El corcho extraído se transportará hasta los cargaderos habilitados para ello. Se utilizarán caballería y de forma manual en las zonas de difícil saca; si la orografía lo permite y la existencia de vías de saca acondicionadas, se realizará con tractores.

5º) Formación de las pilas y pesaje.

Las pilas se ubicarán en la zona definida por el Director del Aprovechamiento. Las primeras panas se pondrán con la barriga hacia arriba, evitando el contacto con el suelo, y cerrándose con la última pana con la barriga hacia abajo. Las pilas de corcho quedarán bien definidas y aisladas entre sí, diferenciándose corcho reproducción, corcho bornizo y otros corchos.

El adjudicatario podrá optar por uno de los dos procedimientos de pesaje, que deberá ser el único para todo el aprovechamiento:

1.- Apilado y pesaje a 8 días sin que haya descuento alguno del peso por humedad. Las pilas deberán realizarse antes de las 24 horas y no serán superiores a 2.000 Qc.

2.- Pesaje al día siguiente de la saca con descuento del 10 % por humedad.

El retraso en el peso de los camiones en un día (excepto el corcho extraído el viernes, que podrá pesarse el siguiente lunes) supondrá la no aplicación del descuento de humedad sobre el peso.

El pesaje de los camiones se realizará de lunes a viernes, ambos inclusive y en horario de 8 a 15 horas, avisando al Agente del Medio Natural encargado del monte.



Cód. Verificación: 7Y0S6E8X1M8S4X0MCEMCM8DE
Verificación: <https://cazafila.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Martes, 18 de febrero de 2025

En caso de lluvia en las 24 horas anteriores al pesaje se procederá de la siguiente forma: se cogerá una muestra de mutuo acuerdo entre el adjudicatario y el director del aprovechamiento o sus respectivos representantes y se pesará a las 24 horas de finalizar la lluvia. A las 24 horas siguientes se vuelve a pesar la misma muestra y se aplica como descuento final al total del peso que se haya sacado en los 8 días siguientes, la diferencia obtenida entre las dos pesadas.

El pesaje se realizará en la báscula que determine el Director del Aprovechamiento. Los gastos de pesaje serán por cuenta del adjudicatario.

4.3) Prevención de afección a valores naturales.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las medidas preventivas, correctoras y complementarias.

Se deberán aplazar los trabajos en días de tormenta, con precipitaciones o con olas de calor, en las cuales las alteraciones pueden ser mayores.

De igual forma estará obligado a cuantas normas establecidas y medidas se establezcan en la prevención y lucha contra incendios, en concreto en cuanto a las operaciones de corta, desramado y desembosque se refiere durante las fechas que se establezcan como de riesgo de incendios.

4.4) Limpieza de la zona de aprovechamiento

La zona objeto de aprovechamiento quedará libre de todo tipo de restos, desperdicios y basuras, con especial atención a los envases de lubricantes y combustibles, cables de arrastre, cadenas de motosierras, envases de alimentos y bebidas, etc., tanto se deban al aprovechamiento o existieran en ella al ser entregada. Así mismo, se deberá evitar el vertido de residuos industriales (aceites y sustancias contaminantes) en los trabajos forestales, especialmente en los cauces de ríos y arroyos, y de preservar las fuentes naturales existentes.

Como norma general se usará productos biodegradables y se acondicionarán zonas para la limpieza de maquinaria y equipos. El incumplimiento de estas condiciones será sancionado de



Cód. Verificación: 7Y0S0EEMXMSKX0MCEMCMDE
Verificación: <https://cazaella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 12



Martes, 18 de febrero de 2025

acuerdo con la legislación vigente.

La presencia de residuos o un estado general de limpieza deficiente en la zona afectada por el aprovechamiento durante la operación de reconocimiento parcial o final será causa suficiente para la no devolución de la garantía definitiva en tanto el adjudicatario no proceda a la corrección de dicha situación.

4.5) Uso y conservación de infraestructuras

El adjudicatario deberá reparar todas las infraestructuras del monte que sufran daños a consecuencia de la ejecución del aprovechamiento, aunque éstos fueran inevitables o fueran ocasionados de forma accidental. El adjudicatario realizará y costeará los trabajos necesarios dentro del plazo de ejecución, o en su caso, en el plazo que para ello se establezca en el acta de reconocimiento final.

4.6) Vías de saca

Las vías de saca serán las que se encuentren ejecutadas con anterioridad. En las zonas que no se haya actuado anteriormente, se realizarán por las terrazas donde éstas existan; que en el caso de no existir, se realizarán por curvas de nivel en pendientes menores del 30% y en pendientes superiores se trazarán en máxima pendiente.

Se contemplan las actuaciones de acondicionamiento de las superficies de cargadero (tanto previas como de limpieza final) y la carga y transporte del producto fuera del monte. En caso de que surjan problemas de deterioro de dichas superficies y pistas forestales originadas por una mala ejecución del aprovechamiento por parte del adjudicatario, se exigirá la restauración de la zona.

4.7) Medición de los productos y cargaderos

Será indispensable la realización de la medición de cada lote de producto, corcho reproducción, corcho bornizo y otros tipos de corcho. No se podrá extraer corcho que no haya sido objeto de medición por personal del Servicio de Ordenación y Gestión Forestal, incluyendo el Agente del Medio Natural de la Zona, u otro personal designado por el Director del aprovechamiento.



Cód. Verificación: 7X0S0E8XHM8SKY0MCEMCM6DE
Verificación: <https://cazazella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Martes, 18 de febrero de 2025

El pesaje de todos los productos se realizará sobre camión previamente tarado (medición en vacío en la misma báscula). Los camiones únicamente podrán salir del monte en los días y horarios fijados por la Dirección del aprovechamiento, en función de la disponibilidad del personal encomendado a su medición.

El emplazamiento de los cargaderos deberán permitir el paso de los camiones contra incendios forestales, así como las operaciones de carga de la madera en camiones.

El adjudicatario no podrá reclamar sobre mediciones en las que no se hallara presente él o su representante.

4.9) Autorizaciones

El Ayuntamiento deberá obtener la autorización de saca de corcho del departamento correspondiente de la Junta de Extremadura.

En caso de incumplimiento por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de las penalizaciones recogidas en la Ley de Contratos del Sector Público.

Los desperfectos que sobre el monte, o sobre fincas de terceros que se pudiesen causar, serán reparados por cuenta del adjudicatario.

5º. MODALIDAD DE LIQUIDACIÓN

Modalidad: A RESULTAS. Modalidad de contrato en la que se fija un importe unitario y se estima una cantidad de unidades a aprovechar de tal modo que la liquidación final dependerá de las mediciones realizadas sobre las unidades aprovechadas, previa determinación de un importe cierto.

El corcho se pesará en báscula, siendo la unidad de liquidación el Qm., diferenciándose cada uno de los tipos de corcho según este Pliego. El pesaje de todos los productos se realizará sobre camión previamente tarado (medición en vacío en la misma báscula). Los camiones únicamente podrán salir del monte en los días y horarios fijados por la Dirección del aprovechamiento, en función de la disponibilidad del personal encomendado a su medición.



Cód. Verificación: 7X0SEIEMXMSKXCMCEMCM6DE
Verificación: <https://cazarella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



Martes, 18 de febrero de 2025

6º. APROVECHAMIENTO:

1. Ingreso del importe correspondiente, a la firma del contrato se abonará por parte del adjudicatario el 50 % del valor estimado de la saca.
2. El 50 % restante a la finalización de los trabajos de la saca, donde se realizará la liquidación final correspondiente.

Los pagos se realizarán en la cuenta bancaria facilitada por el Ayuntamiento.

El aprovechamiento podrá ser suspendido temporal o totalmente por circunstancias extraordinarias de fuerza mayor, así como por incumplimiento del presente Pliego o de las instrucciones que, en su caso, puedan ser emitidas por la Dirección del aprovechamiento. Para ello, se requiere el levantamiento de un Acta de Suspensión, firmado por el Director del aprovechamiento y el adjudicatario.

Si se produjere retraso en la ejecución por motivos no imputables al adjudicatario, la Administración podrá conceder una ampliación del plazo de ejecución, que será como máximo toda la campaña de descorche del año siguiente. En caso de incumplimiento del plazo total por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de las penalizaciones recogidas la Ley de Contratos del Sector Público.

8º.- ENTREGA DEL APROVECHAMIENTO Y PLAZOS

El plazo de ejecución del aprovechamiento se realizará entre el 1 de Junio y el 30 de Agosto. O según las fechas establecidas en el documento de autorización de la saca concedido por la Junta de Extremadura.

9º.- RECONOCIMIENTO FINAL

Dentro del mes siguiente al de la finalización del plazo de ejecución, se procederá a la operación de "Reconocimiento final" para formalizar la conformidad del contrato. Esta se efectuará



Cód. Verificación: 7X0S0EEMXMSKX0MCEMCM6DE
Verificación: <https://cazarella.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañaveral

EDICTO. Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de aprobación inicial de la LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2025, acordó la aprobación provisional de la referida Ordenanza Fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete 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.

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

Cañaveral, 11 de febrero de 2025

Llarina Flores Martín

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañaveral

EDICTO. Aprobación inicial modificación Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de aprobación inicial de la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MESAS, SILLAS, TRIBUNAS, TABLADOS Y OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS CON FINALIDAD LUCRATIVA, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2025, acordó la aprobación provisional de la referida Ordenanza Fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete 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.

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

Cañaveral, 11 de febrero de 2025

Llarina Flores Martín

ALCALDESA PRESIDENTA



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cerezo

EDICTO. Cuenta General ejercicio 2024.

Presentada que ha sido la Cuenta General de este Municipio, relativa al ejercicio 2024, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más, los/as interesados/as que lo estimen pertinente pueden presentar las reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cerezo, 11 de febrero de 2025

Isidro Hernández Castillo

ALCALDE



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Eljas

EDICTO. Padrón de la Tasa por Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales.

Aprobado por esta Alcaldía el Padrón de la Tasa por Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, ejercicio 2025, se expone al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en el mismo.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales en periodo voluntario será del 20 de febrero de 2025, al 20 de abril de 2025. Transcurrido dicho plazo se exaccionarán las cuotas con recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las cuotas que se produzcan.

Las cuotas se harán efectivas en la Recaudación Municipal de este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución, n.º 1), en metálico, cheque conformado, giro postal tributario, cuyo impreso contiene instrucciones completas, por transferencia bancaria para abono en las cuentas del Ayuntamiento, o mediante domiciliación bancaria habilitada al efecto, en entidades de depósito autorizadas.

El horario de pago es de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Eljas, 13 de febrero de 2025
Antonio Bellanco Fernández
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gargantilla

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto ejercicio 2025.

De conformidad con lo establecido en el art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el Presupuesto General para el año 2025 resumido por Capítulos, el cual se entiende definitivamente aprobado, así como sus Bases de Ejecución y plantilla de Personal, al no haberse presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública al acuerdo de pleno de aprobación inicial, adoptado en la sesión extraordinaria de fecha 22 de enero de 2025 que fue publicado en el BOP de Cáceres n.º 0016 de fecha 24 de enero de 2025.

RESUMEN POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO 2025

ESTADO DE INGRESOS

CAP	INGRESOS	2025
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	60.140,00 €
2	Impuestos Indirectos.	3.000,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos.	17.200,00 €
4	Transferencias Corrientes.	249.758,40 €
5	Ingresos Patrimoniales.	19.879,00 €



Martes, 18 de febrero de 2025

	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00 €
7	Transferencias de Capital.	13.361,64 €
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00 €
9	Pasivos Financieros.	0,00 €
	TOTAL INGRESOS	363.339,04 €

ESTADO DE GASTOS

CAP	GASTOS	2025
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	193.173,00 €
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	134.464,03 €
3	Gastos Financieros.	650,00 €
4	Transferencias Corrientes.	16.090,37 €
5	Fondo de Contingencia.	0,00 €
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	18.961,64 €
7	Transferencias de Capital.	0,00 €



Martes, 18 de febrero de 2025

B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros.	0,00 €
9	Pasivos Financieros.	0,00 €
TOTAL GASTOS		363.339,04 €

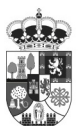
PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2025. (Art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril).

A) FUNCIONARIOS.

Denominación plaza	N.º plazas	Grupo
SECRETARIO/A - INTERVENTOR/A (Agrupado al Ayto de Segura de Toro)	1	A1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	C

B) ORGANOS DE GOBIERNO.

Denominación plaza	N.º plazas	Dedicación
ALCALDESA-PRESIDENTA	1	Parcial
TENIENTE DE ALCALDE	1	Parcial



Martes, 18 de febrero de 2025

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

Denominación plaza	N.º plazas
PERSONAL LABORAL TEMPORAL PCEME	5
PERSONAL LABORAL TEMPORAL PLAN INTEGRAL DIPUTACIÓN	1
PERSONAL LABORAL TEMPORAL PLAN ACTIVA CULTURA	1
PERSONAL LABORAL TEMPORAL PLAN PROVINCIAL EMPLEO DIPUTACIÓN	3
PERSONAL LABORAL TEMPORAL PLAN EMPLEO EELL DIP.	2
PERSONAL LABORAL TEMPORAL PLAN ESPECIAL EMPLEO DIP.	1
PERSONAL LABORAL TEMPORAL FOMENTO EMPLEO	1

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.

Gargantilla, 17 de febrero de 2025
Dolores Peña Carril
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

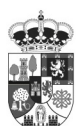
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Huélagá

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General 2025.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Huélagá para el ejercicio 2025, y comprensivo aquel del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

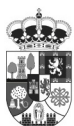
ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	263.966,89 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	252.126,89 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal.	96.509,55 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.	120.773,34 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros.	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.	34.844,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	11.840,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales.	11.840,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros.	0,00 €



Martes, 18 de febrero de 2025

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.	0,00 €
TOTAL	263.966,89 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	263.966,89 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	263.966,89 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos.	63.577,70 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos.	1.000 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos.	37.077,40 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.	154.872,79 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales.	7.439,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales.	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros.	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.	0,00 €
TOTAL	263.966,89 €

Así mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del Texto Refundido de 18 de abril de 1986, se hace pública la plantilla de funcionarios/as y personal laboral del Ayuntamiento, cuya relación es la siguiente:



Martes, 18 de febrero de 2025

A) FUNCIONARIOS/AS.

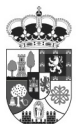
Núm. plantilla	Denominación	PLAZAS	SITUACIÓN	GRUPO	NCD
1	Secretaría-Intervención.	1	Titular. Agrupada con Huelaga	A1	26

B) PERSONAL LABORAL FIJO.

2	Auxiliar de Administrativo/a	1	Titular		
---	------------------------------	---	---------	--	--

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Huélaga, 11 de febrero de 2025
Álvaro Calvo Prieto
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigalejo

ANUNCIO. Modificación de ordenanzas.

No habiéndose presentado reclamaciones, reparos o alegaciones al anuncio publicado en el BOP n.º 246, de 23 de diciembre de 2024, sobre exposición pública de la modificación de la ordenanza reguladora de las ayudas por natalidad, se considera definitivamente aprobada conforme previene el artículo 49, en relación con el 70, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 196 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el texto resultante íntegramente a continuación:

ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES DE LAS AYUDAS PARA NACIMIENTO O ADOPCIÓN DE HIJOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Madrigalejo tiene a la familia como eje fundamental de su acción como administración pública. Somos conscientes de que el nacimiento o adopción de un niño/a conlleva unos gastos iniciales a los que las familias tienen que hacer frente.

El descenso en la natalidad es un grave problema de nuestra sociedad frente al que se tienen que implementar medidas concretas, si bien la incorporación de ciudadanos de otras nacionalidades ha conseguido aumentar la tasa de natalidad, este incremento es insuficiente para lograr un crecimiento deseable.

El Ayuntamiento de Madrigalejo no es ajeno a esta situación, producida entre otras causas por la incorporación de la mujer a la vida laboral. En esta línea existen iniciativas adoptadas por otras administraciones (autonómica y estatal) para conciliar la vida laboral y familiar.

Con el objetivo último de fomentar la natalidad y con el inmediato de dar una ayuda a las familias de Madrigalejo, en la medida de los recursos de los que dispone este Ayuntamiento, se pretende subvencionar a las familias que tengan hijos/as mediante la puesta en marcha de la presente ordenanza.



Martes, 18 de febrero de 2025

Artículo 1. Objeto y fundamento.

La presente ordenanza tiene su fundamento en las competencias que el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, otorga a la administración municipal con el fin de satisfacer las necesidades y aspiraciones de los/as vecinos/as de Madrigalejo.

A su vez se interviene de conformidad con el artículo 28, en relación con la disposición transitoria segunda de la citada norma, disposiciones que permiten al Ayuntamiento realizar actividades complementarias de las propias de otras Administraciones, entre las que se encuentra la promoción a la mujer.

Serán objeto de subvención los nacimientos o adopciones acaecidos desde el 1 de enero de 2022.

Artículo 2. Naturaleza, cuantía y compatibilidad de las ayudas.

Las subvenciones que se otorguen conforme a la presente ordenanza tienen la naturaleza de subvención directa conforme a lo establecido en el artículo 22.2 c) de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

La prestación consistirá en una ayuda económica de 3.000,00 €.

La percepción de esta prestación será compatible con otras ayudas concedidas por el Estado, por la Comunidad Autónoma de Extremadura, o por otras Administraciones.

Artículo 3. Beneficiarios/as.

Podrán solicitar la subvención las siguientes personas:

- Los progenitores o adoptantes del hijo, titulares del Libro de Familia.
- En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, será beneficiario el progenitor que tenga la custodia del hijo/a.
- Los extranjeros que cumplan los requisitos de las presentes bases podrán ser beneficiarios siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero (BOE n.º 10, de 12 de enero) sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, y su integración social.

Artículo 4. Requisitos.

Para poder optar a estas ayudas se deberán cumplir los siguientes requisitos:



Martes, 18 de febrero de 2025

- a. Ser español/a, o extranjero/a con residencia legal en España.
- b. Estar empadronados ambos beneficiarios en el municipio de Madrigalejo al menos durante un año anterior a la fecha de nacimiento o adopción, y los 2 años posteriores al nacimiento o adopción tanto los beneficiarios como el hijo, salvo en el caso de familia monoparental, donde este requisito solamente operará para el beneficiario o beneficiaria solicitante.
- c. Estar al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, autonómica, y con la Seguridad Social.
- d. Estar al corriente de cualquier tipo de obligaciones con el Ayuntamiento de Madrigalejo. En el caso de resultado positivo, el expediente podrá proseguir su trámite, reteniéndose las cantidades adeudadas hasta saldar su importe.

Artículo 5. Imputación del gasto y devengo.

La imputación del gasto se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria habilitada al efecto, debiendo variar la cantidad mediante las oportunas modificaciones presupuestarias debidamente autorizadas. La concesión de la subvención queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

Reconocido el derecho, el devengo se realizará con un primer pago del 50,00 %. Transcurrido un año desde la fecha del reconocimiento, la persona solicitante podrá instar el abono del segundo 50,00 %. Comprobado por los servicios municipales que la persona solicitante mantiene las condiciones recogidas en el artículo 4 de esta ordenanza, se aprobará y liquidará el pago del segundo 50,00 %.

Artículo 6. Obligaciones de los/as beneficiarios/as.

1. La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicional y sin reparos del contenido de las bases recogidas en la presente ordenanza.
2. Las personas beneficiarias están obligadas a comunicar al Ayuntamiento cualquier circunstancia que modifique los requisitos para obtener la subvención.
3. Reintegrar la subvención concedida cuando se incumplan los requisitos para su concesión establecidos en las presentes bases.

Artículo 7. Reintegro.

El incumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases conlleva el reintegro de la subvención. El régimen jurídico del reintegro de subvenciones será el establecido en el título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre (BOE n.º 276, de 18 de noviembre) General de Subvenciones.



Martes, 18 de febrero de 2025

Artículo 8. Procedimiento de concesión. Solicitudes.

Las solicitudes, ajustadas al modelo que estará a disposición de los interesados en la sede electrónica y oficinas municipales, serán dirigidas a la Alcaldía del Ayuntamiento de Madrigalejo, se presentarán en el Registro General bien directamente o mediante los procedimientos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE n.º 236, de 2 de octubre), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 9. Documentación que se deberá adjuntar a la solicitud.

Junto con la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del DNI / Tarjeta de Residencia.
- Copia del Libro de Familia o documento acreditativo del nacimiento / adopción.
- Copia de los documentos a los que hace referencia el artículo 4, apartados a) y c).
- Convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio, en su caso.

A esta documentación se incorporarán de oficio los documentos a los que hace referencia el artículo 4, apartados b) y d)

Artículo 10. Plazos para solicitar la ayuda.

El plazo para solicitar la ayuda será dentro del mes siguiente a la fecha de nacimiento, o del inicio de la convivencia en caso de adopción.

Artículo 11. Instrucción del expediente y valoración de las solicitudes.

Subsanadas que hayan sido, en su caso, las deficiencias detectadas por los servicios municipales, se procederá a comprobar los requisitos determinados en las presentes bases, y se remitirá el expediente al órgano competente para su resolución.

Artículo 12. Resolución.

Corresponde a la Alcaldía la interpretación del contenido de la presente ordenanza y la resolución del expediente, en competencia delegable, y pondrá fin a la vía administrativa. La resolución se adoptará en el plazo máximo de 6 meses, entendiéndose denegada por silencio administrativo si en dicho plazo no se ha realizado la práctica de la notificación.



Martes, 18 de febrero de 2025

Artículo 13. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente ordenanza se estará a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre (BOE n.º 276, de 18 de noviembre) General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (BOE n.º 176, de 25 de julio) por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y en la Ordenanza municipal reguladora de las ayudas y subvenciones (BOP n.º 29, de 12 de febrero de 2008)

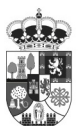
Disposición final única.

La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (BOE n.º 80, de 3 de abril), Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma, y tendrá vigencia indefinida, hasta su derogación o modificación expresa.

Madrigalejo, 12 de febrero de 2025

José Antonio Rey Martín

CONCEJAL DELEGADO DE ÁREA



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal por la que se regula la Tasa por ocupación de la vía pública.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de febrero de 2025, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal por la que se regula la tasa por ocupación de la vía pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres; al fin de que los/as interesados/as puedan presentar las reclamaciones y observaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

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

<http://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

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

Malpartida de Cáceres, 14 de febrero de 2025

Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 1/2025.

Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos n.º 1/2025, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio.

Ver Anexo adjunto.

Miajadas, 14 de febrero de 2025

Antonio Díaz Alías

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de febrero de 2025



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

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Miajadas, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 14 de febrero de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 1/2025, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

1.- Créditos Extraordinarios		
Partida	Denominación	Aumento
1532.62300	Adquisición de autohormigonera autocargable	85.910,00
	Total Créditos Extraordinarios	85.910,00

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

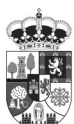
BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

2.- Bajas de Créditos		
Partida	Denominación	
912.48901	Órganos de Gobierno. Transferencia a grupos políticos.	85.910,00
	Total Bajas de Créditos	85.910,00

Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Página 1 de 1

Firmado por: ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 14-02-2025 14:51:03	
Código Seguro de Verificación (CSV): B8D5E0D9BFA42C32A149F3EDD9FB9032		
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/B8D5E0D9BFA42C32A149F3EDD9FB9032		
Fecha de sellado electrónico: 14-02-2025 14:51:05	- 1/1 -	Fecha de emisión de esta copia: 14-02-2025 14:54:37



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Monroy

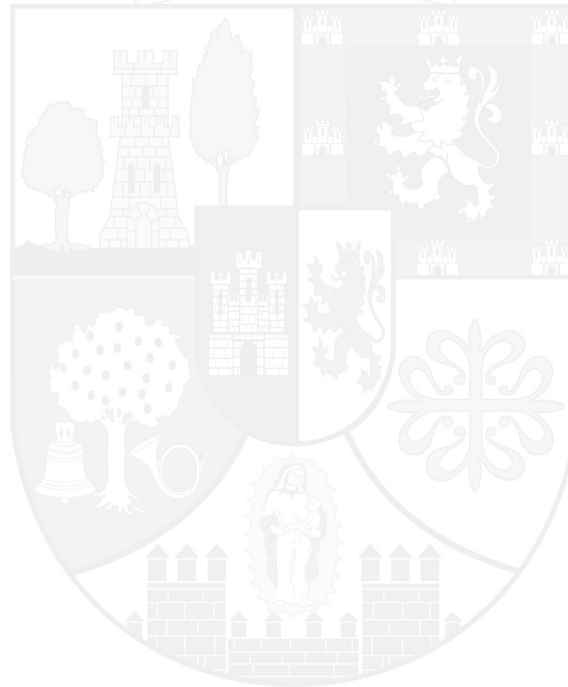
EDICTO. Padrón Cotos de Caza 2023.

Confeccionado el Padrón de Cotos de Caza de este término municipal, correspondiente al ejercicio 2023, se expone al público por plazo de quince días naturales, en las dependencias municipales, para su examen y presentación de reclamaciones por los/as interesados/as.

Monroy, 12 de febrero de 2025

Sandra María Bernal Bernal

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases Reguladoras Premios "Día del Zarrío" Carnaval 2025.

BDNS (Identif): 814219.

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/814219>

BASES REGULADORAS PREMIOS "DÍA DEL ZARRIO" CARNAVAL 2025.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto desarrollar el procedimiento para la concesión de los premios que se repartirán en la actividad del "Día del Zarrío", organizada por la Concejalía de Cultura dentro del programa del Carnaval 2025 (Martes de Carnaval: 4 de marzo de 2025).

Esta actividad conlleva dos premios:

MARTES 4 DE MARZO: DÍA DEL ZARRIO. El Desfile Popular del Día del Zarrío finaliza con la entrega de dos premios para los disfraces más originales:

- Premio infantil: Vale de 40 euros para gastar en el comercio local (ropa, zapatería, deporte, papelería o librería). Para participantes hasta 12 años (incluido).
- Premio para adultos/as: Cesta de productos típicos adquiridos en una tienda local, por valor de 40 euros. Para participantes a partir de 13 años.

Como habitualmente busca esta Concejalía de Cultura e Igualdad, este planteamiento tiene un doble objetivo:

- Cultural: La programación del Carnaval se asienta en actividades populares y tradiciones que queremos conservar y difundir. Es además un recurso que favorece la



Martes, 18 de febrero de 2025

inclusión social, ya que esta fiesta se organiza de forma grupal y dinamiza las diferentes asociaciones y peñas de nuestra localidad.

- Económico: El reparto de los diferentes premios quiere apoyar e impulsar la economía local de nuestro pueblo a través de la promoción de las compras en el comercio de Moraleja, así como sensibilizar a la población sobre la importancia que tiene activar el consumo local, cuyo beneficio repercute en toda la localidad.

2. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

El crédito presupuestario total para todos los premios del día de “El Zarrío” 2025 asciende a un importe de 80 € del Presupuesto municipal, contemplado en la aplicación presupuestaria “Carnaval”.

3. PARTICIPANTES.

Podrán participar en esta convocatoria todas las personas que lo deseen, participen en el desfile de ese día y cumplan con las bases.

4. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN.

La gestión del procedimiento del Concurso se realizará desde la Concejalía de Cultura, POR SORTEO, que se realizará ante los/as participantes del concurso en la plaza de los Toros, una vez finalice el Pasacalles. El procedimiento es el siguiente:

- Se dará difusión de la programación de forma digital, a través de las diferentes redes sociales municipales, y con el reparto de la cartelería por la localidad.
- Para el desfile del Día del Zarrío no es necesaria la inscripción previa pero sí es requisito indispensable ir ataviado con la indumentaria propia para el día. Para ello, es necesario una conjunción de ropa variopinta, mezclas diversas, etc...
- A cada uno/a de los/as participantes se les hará entrega de un ticket que repartirá la organización a las personas que vayan “disfrazadas” para el sorteo de ambos premios, una vez finalizado el desfile en la Plaza de los Toros.
- La matriz de los tickets numerados entregados a cada participante serán introducidos en una BOLSA-URNA que contendrá tantas matrices como participantes.



Martes, 18 de febrero de 2025

- Dichas matrices serán extraídas públicamente por una mano inocente ante la presencia de la Concejala de Cultura u otro/a Concej/a que la sustituya.
- De la Bolsa-Urna, se extraerá la matriz ganadora que corresponderá con el/a poseedor/a del ticket premiado, siendo este/a el/a participante ganador/a en cada modalidad.

5 .COMPRA Y CANJEO DE LOS BONOS.

- La ganadora o ganador del Premio Infantil del Zarrio podrá canjear su bono en los establecimientos de Moraleja que no sean hostelería.
- En el momento de la compra se entregará el bono y sólo podrá ser gastado en una misma compra, en fecha y lugar concreto.
- Para que pueda ser aplicado el bono, antes del pago de la compra, un/a adulto/a deberá presentar su DNI y el/a del/a menor para confirmar que la identidad que consta en el DNI es la misma que la que figura como titular del bono.
- Para gastar el bono descuento será necesario realizar una compra igual o superior al valor del bono regalo.

No se podrán acumular bonos de diferentes personas.

6. PLAZO DE CANJEO Y CONSUMO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE MORALEJA.

El consumo del bono infantil se podrá realizar hasta el 30 de abril de 2025 en cualquier tienda de Moraleja de ropa, calzado, deportes, complementos, perfumería o librería.

7. PUBLICIDAD.

Medios de notificación o publicación. Las presentes bases se publicarán en la Bases Nacional de Subvenciones, junto a un extracto en el B.O.P. de Cáceres. El resto de actos de desarrollo y ejecución del concurso serán publicados en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal, así como en otros medios habituales de publicidad: cartelería, redes sociales, etc...

El Ayuntamiento de Moraleja se reserva el derecho a utilizar fotografías presentadas a concurso, sin limitación de tiempo o lugar, en actividades sin ánimo de lucro, para exposiciones, actos de divulgación, y en cuantos trabajos de edición se realicen desde ellos. Los datos personales que nos proporcionan serán incorporados y tratados en un fichero del



Martes, 18 de febrero de 2025

que es responsable el Ayuntamiento de Moraleja y cuyo objeto es procedes a la gestión de la solicitud que realiza. Es obligatorio rellenar correctamente todos los datos. La falta o incorrección de alguno de ellos podría impedir el trámite de su solicitud.

Sus datos no serán cedidos a terceros, excepto las cesiones previstas en la ley. Conforme a la ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos, tiene derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos proporcionados.

Moraleja, 11 de febrero de 2025

Soledad Tovar Iglesias

CONCEJALA DE CULTURA



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Palomero

ANUNCIO. Expediente modificación de créditos n.º 02/2024.

Acuerdo del Pleno de fecha 23.12.2024, del Ayuntamiento de Palomero, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 02/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 02/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
171	619.00	Obras Parque	0 €	3.000 €	3.000 €
338	480.00	Asociaciones	0 €	5.000 €	5.000 €
342	625.00	Mobiliario	0 €	12.000 €	12.000 €
		TOTAL			20.000 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, en los siguientes términos:



Martes, 18 de febrero de 2025

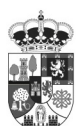
Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	870	00	Remanente Líquido de Tesorería	20.000 €
			TOTAL 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, 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.

Palomero, 11 de febrero de 2025
Antonio Ignacio Martín Caballero
ALCALDE-PRESIENTE



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Rosalejo

EDICTO. Juez/a de Paz Sustituto/a.

El Ayuntamiento de Rosalejo ha iniciado el expediente para la elección de Juez/a de Paz Sustituto/a.

En su virtud, se hace público que se abre el plazo de presentación de instancias que será de QUINCE DÍAS HÁBILES a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Los/as interesados/as que reúnan las condiciones de capacidad y compatibilidad señaladas por el art. 13 y siguientes del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de Jueces de Paz, podrán recoger y presentar la instancia en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, situado en Plaza Mayor 2.

Lo que se publica de acuerdo con lo que dispone el artículo 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz.

Rosalejo, 12 de febrero de 2025
María Eugenia González Orden
ALCALDESA



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua

ANUNCIO. Aprobación Lista definitiva y fecha de examen Oficial de Primera Servicios Múltiples.

Expirado el plazo de presentación de instancias al proceso de selección, que se sustancia en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, para proveer una plaza de Oficial de Primera Servicios Múltiples mediante concurso-oposición por turno libre, vacante en la Plantilla Orgánica de Personal laboral, prevista en la Oferta de Empleo Público Ejercicio 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía de 29 de octubre de 2024, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía de 18 de noviembre de 2024 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0229, de 26 de noviembre de 2024, y la convocatoria en el B.O.E. núm. 292 de 4 de diciembre de 2024. En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0013, de 21 de enero de 2025 la lista provisional de admitidos/as al proceso selectivo, y ante la ausencia de reclamaciones por no inclusión en dicha lista,

HE RESUELTO

PRIMERO. Elevar a definitiva la relación provisional de personas admitidas del proceso de selección, conforme a lo preceptuado en la Cláusula Cuarta de las Bases reguladoras, del siguiente tenor:

ADMITIDOS/AS:

- Alcón Mata, Santiago D.N.I Núm.533XXXXXX
- Paniagua Gutiérrez, Pedro Jesús D.N.I Núm. 761XXXXXX
- Tena Morán, Joaquín D.N.I Núm.444XXXXXX

EXCLUIDOS/AS: Ningún/a excluido/a.



Martes, 18 de febrero de 2025

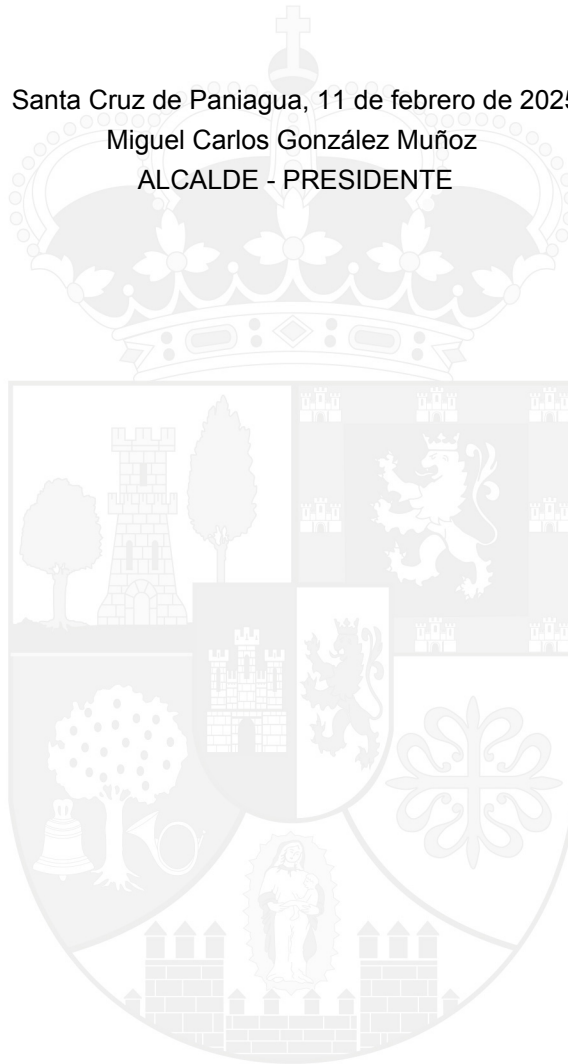
SEGUNDO. Disponer la publicación de esta Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

<https://santacruzdepaniagua.sedelectronica.es>

y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

TERCERO: Determinar el comienzo de las pruebas el día 26 de febrero de 2025, a las 10:00 horas en la Casa de Cultura Municipal, sita en calle Escorial de Santa Cruz de Paniagua (Cáceres).

Santa Cruz de Paniagua, 11 de febrero de 2025
Miguel Carlos González Muñoz
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua

ANUNCIO. Designación miembros del Tribunal de selección para plaza de Oficial de Primera Servicios Múltiples.

Expirado el plazo de presentación de instancias al proceso de selección, que se sustancia en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, para proveer una plaza de Oficial de Primera Servicios Múltiples mediante concurso-oposición por turno libre, vacante en la Plantilla Orgánica de Personal laboral, prevista en la Oferta de Empleo Público Ejercicio 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía de 29 de octubre de 2024, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía de 18 de noviembre de 2024 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0229, de 26 de noviembre de 2024, y la convocatoria en el B.O.E. núm. 292 de 4 de diciembre de 2024. En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

Designar a los/as miembros del Tribunal de Selección, para la plaza de Oficial de Primera Servicios Múltiples, siguientes:

Presidente/a: D. José Luis Perlado Alonso.

Suplente: Dña. M.ª Mercedes Padín Rosco.

Secretario/a titular: D. José Carlos Bote Saavedra.

Secretaria suplente: D. Valentín Macías Hernández.

Vocal titular 1: D. Rafael Sánchez Casquero.

Vocal suplente 1: D.ª María José Polo Conde.

Vocal titular 2: D.ª Paula Anaya Durán.

Vocal suplente 2: D.ª Raquel Melón Camino.



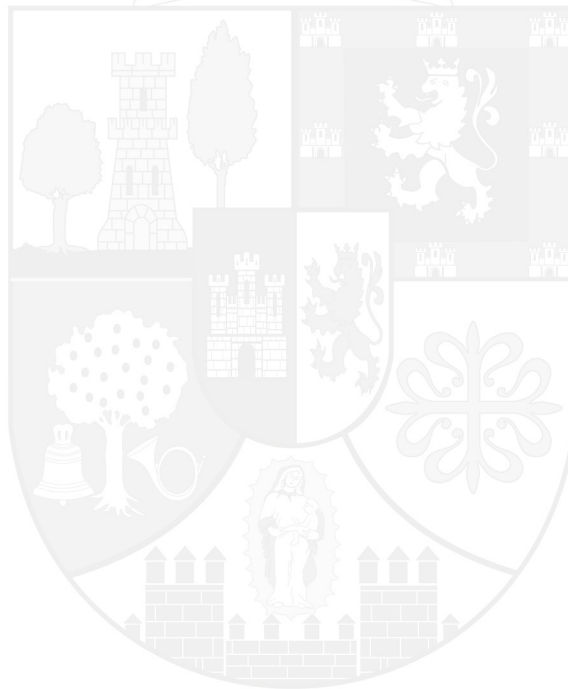
Martes, 18 de febrero de 2025

Vocal titular otra Admón. 3: Dña. M.ª Luisa Fonseca González.

Vocal Suplente otra Admón. 3: D. Tomás Díaz Correas.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento. El presente acto es definitivo en vía administrativa, y frente al mismo cabe interponer en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo -y en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre- recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Santa Cruz de Paniagua, 11 de febrero de 2025
Miguel Carlos González Muñoz
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios TajoSalor

ANUNCIO. Bases Plaza Psicólogo/a Programa Atención a las familias.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de UNA plaza de Psicólogo/a, dentro del Programa de Atención a las Familias, en la Mancomunidad de Municipios TajoSalor, y asimismo se procederá a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil dicha plaza cuando esta pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones, sustituciones, y cualquier necesidad esporádica.

El desempeño del puesto de trabajo se realizará bajo absoluta objetividad, imparcialidad e independencia, cumpliendo con el régimen de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y con lo dispuesto al respecto en la indicada resolución de subvención nominativa.

SEGUNDA. Modalidad del contrato.

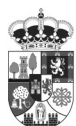
La modalidad de los contratos es la de contrato temporal, regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato será interino, a tiempo completo y hasta la incorporación de la titular de la plaza (excedencia forzosa).

La jornada de trabajo será de lunes a viernes. El horario de trabajo será entre las 8:00 y las 15:00 horas y una tarde a la semana según necesidades del servicio.

Se fija una retribución bruta a jornada completa de 2.280,00 euros aproximadamente (14 pagas).

TERCERO. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:



Martes, 18 de febrero de 2025

- a. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión del Título de Licenciado/a o Grado en Psicología.
- f. Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen.
- g. Carnet de conducir y vehículo propio. En el supuesto de carecer de dicho carnet y/o de vehículo propio, deberá tener plena disponibilidad para desplazarse por la comarca Tajo-Salor.
- h. Certificado que acredite la carencia de delitos de naturaleza sexual.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios Tajo-Salor, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación



Martes, 18 de febrero de 2025

Íntegra de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de la Mancomunidad Tajo-Salor:

<https://tajosalor.sedelectronica.es/>

A la solicitud dirigida al Sr. Presidente de la Mancomunidad se acompañará:

- Fotocopias de los documentos acreditativos de los requisitos establecidos en la Base Tercera.
- Currículum Vitae.
- Fotocopias de los documentos correspondientes a los méritos aportados.
- Fotocopias de los contratos de trabajos e Informe original de Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los/as aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los/as aspirantes.

Los documentos originales se exigirán sólo al/la aspirante que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria.

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de la Mancomunidad Tajo-Salor <https://tajosalor.sedelectronica.es/>

QUINTA. Derechos de examen.

1. Se fijan unos derechos de examen, conforme a la categoría profesional a la que se opta:

- Subgrupo A1: 40 €.

Serán satisfechos por los/as aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de cualquiera de las siguientes cuentas bancarias cuyo titular es la Mancomunidad Tajo-Salor. Entidades: Caja Rural de Extremadura ES6530090105432768676823 o UnicajaBanco ES4621037133080030006916 especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y/o plaza por la que se opta.

2. Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.



Martes, 18 de febrero de 2025

3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del/a interesado/a.

4. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

5. La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

SEXTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Mancomunidad, dictará resolución en el plazo máximo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de la sede electrónica de la Mancomunidad Tajo-Salor <https://tajosalor.sedelectronica.es/>, se concederá un plazo de dos días hábiles para la subsanación.

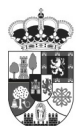
Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 5 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de la Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que, igualmente será objeto de publicación la sede electrónica de la Mancomunidad Tajo-Salor <https://tajosalor.sedelectronica.es/>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de la Mancomunidad Tajo-Salor <https://tajosalor.sedelectronica.es/>; . Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal calificador.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.



Martes, 18 de febrero de 2025

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente/a.	Un/a funcionario/a del Grupo A1 de la Junta de Extremadura.
Vocal.	Un/a funcionario/a del Grupo A1 de la Junta de Extremadura.
Vocal.	Un/a funcionario/a del Grupo A1 la Diputación de Cáceres.
Vocal.	Un/a trabajador/a laboral fijo Grupo A1 de la Mancomunidad.
Secretario/a.	El de la Mancomunidad o miembro de la misma en quien delegue.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de un ejercicio teórico, tipo test de 25 preguntas, el cual se valorará de 0 a 10 puntos; cada respuesta acertada se puntuará con 0,40 puntos, cada respuesta errónea se penalizará con -0,10 y las respuestas en blanco no se tendrán en cuenta. La prueba tendrá una duración de 30 minutos.

Las preguntas de este ejercicio versarán sobre el temario según Anexo II.



Martes, 18 de febrero de 2025

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as del concurso-posición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El ejercicio será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

B) FASE DE CONCURSO:

1. TITULACIÓN ACADEMICA (máximo 1 punto).

1.1. Máster en Psicología General Sanitario o estar en posesión de la habilitación sanitaria. (1 punto).

2. CURSOS DE FORMACIÓN (máximo 1 punto).

2.1. Por asistencia y/o impartición de cursos que guarden relación directa con la plaza convocada, impartidos u homologados por la Administración pública u Organismos y organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores, Universidades y colegios profesionales o centros privados homologados. (máximo 1 punto).

- De 20 a 40 horas 0,025 puntos.
- De 41 a 100 horas 0,05 puntos.
- De más de 101 horas 0,10 puntos.

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 2 puntos).

3.1. Por trabajos realizados como Psicólogo/a en algún de los Programas Atención a Familias de Extremadura, o de alguna Comunidad Autónoma de España (máximo 1 punto).

- 0,05 puntos por mes completo de servicio prestado.

3.2. Por trabajos realizados como Psicólogo/a en el Sector Público o en la empresa privada (máximo 1 punto).

- 0,025 puntos por mes completo de servicio prestado.



Martes, 18 de febrero de 2025

En el supuesto de la Experiencia laboral se deberá presentar además del contrato de trabajo, la vida laboral del trabajador/a expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

NOVENA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de que haya coincidencia de puntuaciones, el empate se dirimirá siguiendo los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
2. En caso de que persista el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional apartado 3.1) y si continua el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado 3.2).
3. Si persiste el empate, este se dirimirá por sorteo mediante la aplicación informática:

<https://www.sortea2.com/sorteos>

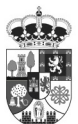
que celebrará el tribunal en el momento de conocer el empate.

DÉCIMA. Relación de aprobados/as, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del/a candidato/a para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Quedando como suplentes (bolsa) el resto de aspirantes por orden de la puntuación obtenida. Cualquier propuesta de aprobados/as que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, mediante fotocopias compulsadas.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.



Martes, 18 de febrero de 2025

Téngase en cuenta que hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el/a aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

UNDÉCIMA. Incidencias.

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Arroyo de la Luz, 7 de febrero de 2025
Carlos Caro Domínguez
PRESIDENTE



Martes, 18 de febrero de 2025



Mancomunidad Tajo-Salor
C/ Oscura, nº10 • 10900 • Arroyo de la Luz
927 271 890
www.tajosalor.es

PLAZA DE PSICÓLOGO/A, DENTRO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

ANEXO I

SOLICITUD

1.- IDENTIFICACION

APELLIDOS Y NOMBRE		
DNI		
Domicilio:	Nº	Piso
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Teléfono:	Correo Electrónico:	

EXPONE:

--

SOLICITA:

--

En _____, a _____ de _____ de 201__
Firma

D/Dª _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD TAJO-SALOR
MANCOMUNIDAD TAJO SALOR. C/ OSCURA, 10. 10900 ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)



Martes, 18 de febrero de 2025



MANCOMUNIDAD
Tajosalor

Mancomunidad Tajo-Salor
C/ Oscura, nº10 • 10900 • Arroyo de la Luz
927 271 890
www.tajosalor.es

ANEXO II

Temario:

1. Marco normativo que regula los Programas de Atención a las Familias en la Comunidad de Extremadura.
2. Marco normativo por el que se regula el Sistema de Protección a de la Infancia y la Adolescencia a nivel estatal.
3. El maltrato infantil. Definición, tipología de malos tratos. Procedimientos de actuación ante los malos tratos a la infancia y adolescencia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
4. Factores de protección y riesgo en la dinámica familiar.
5. Parentalidad Positiva en la educación familiar.
6. Diagnostico psicológico en el ámbito de Servicios Sociales.
7. Intervención Psicológica. Técnicas de evaluación y herramientas cognitivo-conductuales para la modificación de conductas.
8. La perspectiva Sistémica en la Intervención con familias.
9. Teoría del apego. Tipos y consecuencias.
10. La entrevista psicológica.

Cód. Verificación: AK5EPY0ZTE498M1JHES1KOP3
Verificación: <https://tajosalor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as - excluidos/as en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, Dos plazas de Conductor/a Oficial / Peón.

Iniciado por la Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo el procedimiento selectivo para la provisión para ESTABILIZACIÓN (D.A. 6.ª Y 8.ª DE LA LEY 20/2021) de las plazas de TRACTOR MANCOMUNADO-PEONES; por Resolución de Presidencia de fecha 30/10/2024 las Bases de la Convocatoria y convocadas las pruebas selectivas. Publicada la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 249, de 27 de DICIEMBRE de 2024, en la sede electrónica de la Mancomunidad:

<https://campoaranuelo.sedelectronica.es/>

y en el Tablón de Anuncios físico de la entidad.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as.

ADMITIDOS PROVISIONALMENTE

NOMBRE	NIF
BARROSO CASTILLO, FRANCISCO JAVIER	***717***
GARCÍA GÓMEZ, URBANO	***128***



Martes, 18 de febrero de 2025

EXCLUIDOS PROVISIONALMENTE

NINGUNO

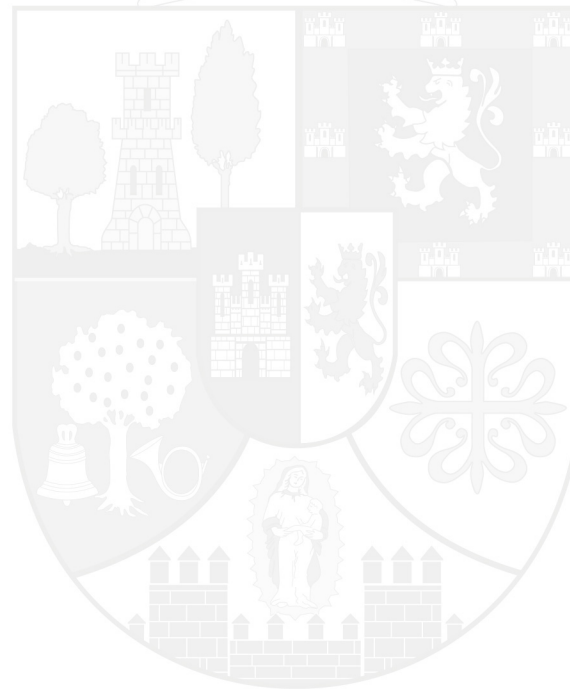
SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://campoaranuelo.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de DIEZ días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Majadas de Tietar, 14 de febrero de 2025

Eugenio Trebejos Gutiérrez

PRESIDENTE



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara

ANUNCIO. Bases por la que se regulará la provisión de un puesto de Dinamizador/a Deportivo/a.

BASES POR LA QUE SE REGULARÁ LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A, PARA LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS VILLUERCAS IBORES JARA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Al amparo de la Resolución de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de 5 de octubre de 2022 por la que se conceden las subvenciones convocadas mediante la Resolución de 24 de junio de 2022, de la Secretaría General, por la que se efectúa la convocatoria de las ayudas del Programa de Dinamización Deportiva de Extremadura para el periodo 2022/2025, al amparo de la Orden de 3 de febrero de 2022, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el desarrollo del Programa de Dinamización Deportiva de Extremadura, se convoca la provisión de un puesto de Dinamizador/a Deportivo/a, mediante el sistema de concurso-oposición, para el Programa de Dinamización Deportiva de esta Mancomunidad.

2. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español/a o, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, tener nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea. Igualmente, podrán participar en el proceso selectivo, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuges de españoles y



Martes, 18 de febrero de 2025

nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea (siempre que no estén separados de derecho), sus descendientes y de sus cónyuges (siempre que no estén separados de derecho) y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

2. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Poseer el Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o la Licenciatura correspondiente, o contar con titulación homologada (Disposición adicional 1ª de la Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura).
4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puesto al que se aspira.
5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
6. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de ser llamado para ocupar el puesto de trabajo.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo.

3. FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS.

El régimen de la jornada de trabajo será a tiempo completo, en el horario que se establezca adaptado a las necesidades del servicio, de lunes a domingo, con los descansos legalmente establecidos para desarrollar las actuaciones siguiendo los criterios de flexibilidad y racionalidad orientados siempre a la mejora de la calidad del servicio.

El período de contratación será hasta el fin de la subvención desde la fecha de contratación. El ámbito de trabajo de las personas contratadas será la Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara.



Martes, 18 de febrero de 2025

Los/as Dinamizadores/as Deportivos/as desarrollarán las funciones establecidas en el artículo 7 de la Orden de 3 de febrero de 2022, así como otras que se les pueda asignar en relación con el fomento de la práctica deportiva entre los/as habitantes de la Mancomunidad o de promoción de la práctica deportiva dentro del Geoparque Mundial de la UNESCO Villuercas Ibores Jara.

4. SOLICITUDES.

La instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, se presentará según modelo Anexo I, en el plazo de 5 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, se publicará también en la página web de la Mancomunidad:

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

y en la sede electrónica:

<http://mancomunidadvilluercasiboresjara.es/>

Las instancias irán dirigidas al Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas Ibores Jara, y en las mismas se hará constar que se reúnen todos y cada uno de las condiciones exigidas en la Base Segunda. Se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad, sito en Logrosán (Cáceres), Calle Iglesias, número 32, en horario de oficina (9:00 a 14:00 horas) de lunes a viernes, o por cualquiera de los medios que se disponen en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este último supuesto los interesados deberán adelantar obligatoriamente, siendo causa de exclusión su incumplimiento, dentro del plazo de presentación de instancias, copia de la solicitud por correo electrónico:

administracion@villuercasiboresjara.es

o por fax al número 927 36 04 78, sellada por el Organismo correspondiente.

A la solicitud se le acompañará:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del permiso de conducir, clase B-1.
- Fotocopia del Título Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o la Licenciatura correspondiente.



Martes, 18 de febrero de 2025

- Informe original de Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

La presentación de la instancia fuera del plazo establecido supondrá causa de exclusión del/a aspirante del proceso selectivo.

5. LISTA DE ADMITIDOS/AS. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación del motivo de exclusión. La resolución que se publicará en el tablón de edictos de la Mancomunidad, en la Sede Electrónica:

<http://mancomunidadvilluercasiboresjara.sedelectronica.es/>

así como en página web:

www.villuercasiboresjara.es

Se concederá un plazo de 3 días naturales para posibles subsanaciones de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los/as interesados/as. Durante este plazo no se admitirán documentos relativos a la fase de concurso, solamente los precisos para subsanar la citada causa de exclusión. Finalizado el plazo de subsanaciones, el Sr. Presidente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluido, que se publicará en el tablón de edictos de la Mancomunidad, en la Sede Electrónica:<http://mancomunidadvilluercasiboresjara.sedelectronica.es/>, así como en página web www.villuercasiboresjara.es.

6. COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El tribunal calificador de las pruebas selectivas será designado conforme a lo dispuesto en la legislación vigente y estará compuesto por:

Presidente/a: Un/a Funcionario/a o empleado/a público/a con ejercicio en alguno de los municipios de la Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara.

Vocales:

- Tres Graduados o Licenciados en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte en ejercicio con destino en algunos de los municipios de la Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara o con destino en un centro público de la Mancomunidad.



Martes, 18 de febrero de 2025

Secretaría: Un/a Secretario/a Interventor/a con ejercicio en alguno de los municipios de la Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes, siendo siempre necesario la presencia del/la Presidente/a y del/la Secretario/a.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos/as se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/as interesados/as podrán promover recusación en los casos previstos en el artículo 24 del mismo texto legal.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de procedimiento administrativo, citada.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. PROCESO DE SELECCIÓN.

1. Fase de Concurso. La puntuación en este apartado será la suma de los apartados de experiencia y formación, con un máximo de 5 puntos.

1.1. Experiencia. Por trabajos anteriores. Hasta un máximo de 3 puntos.

1.1.1. Por servicios prestados como Dinamizador/a Deportivo/a en el Programa de Dinamización Deportiva de la Junta de Extremadura para Mancomunidades, por cada mes completo trabajado en jornada laboral completa de al menos 35 horas semanales: 0,10 puntos. Hasta un máximo de 3 puntos.

1.1.2. Por servicios de naturaleza deportiva de cualquier clase prestados en otras Administraciones Públicas con objeto de dinamizar en la práctica de actividad física a la población, por cada mes completo trabajado en jornada completa de al menos 35 horas semanales: 0,05 puntos. Hasta un máximo de 2 puntos.



Martes, 18 de febrero de 2025

1.1.3. Por otros trabajos prestados como monitor o animador deportivo, o trabajos relacionados con la actividad deportiva en entidades privadas, por cada mes completo trabajado en jornada laboral completa de al menos 35 horas semanales, 0,025 puntos. Hasta un máximo de 1,5 puntos.

La suma de los tres subapartados anteriores no podrá superar el máximo establecido para el apartado de Experiencia, establecido en 3 puntos.

En los casos de que el contrato sea por jornada inferior a 35 horas semanales se aplicará la puntuación en la parte proporcional que corresponda, siempre tomando en cuenta la base de las 35 horas semanales como jornada completa.

Justificación de estos méritos:

Será necesario presentar fotocopia del contrato de trabajo o nombramiento, además de la vida laboral, debiendo encontrarse reflejado en la misma el periodo de trabajo. Se acompañará igualmente certificación administrativa si se dispusiera de ella, acreditativa de las funciones desarrolladas.

1.2. Formación. Hasta un máximo de 2 puntos.

1.2.1. Por Titulación: Por titulaciones universitarias diferentes de las alegadas para el acceso a la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos:

- Grados o Licenciaturas: 1 punto.
- Diplomatura: 0,5 puntos.

Se presentará copia de los títulos alegados.

1.2.2. Por cursos certificados (donde quede claramente establecido el número total de horas realizadas) por instituciones públicas, universidades, federaciones deportivas, relacionados con la actividad física y deportiva hasta un máximo de 2 puntos:

- Por doctorados, masters y postgrado específico del ámbito deportivo y su gestión: 0,35 puntos.
- Por cursos y jornadas con duración superior a 300 horas: 0,15 puntos por curso.
- Por cursos y jornadas con duración de 101 horas a 300 horas ambos inclusive: 0,10 puntos por curso.
- Por cursos y jornadas con duración de 51 a 100 horas ambos inclusive: 0,05 puntos por curso.



Martes, 18 de febrero de 2025

La valoración de certificaciones de rango superior excluye la valoración de otras de rango inferior cuando éstas sean necesarias para la obtención de la superior.

De igual modo no se valorarán certificaciones de carreras universitarias no acabadas y/o certificados de asignaturas independientes. Tampoco se valorarán cursos con menos horas de las establecidas, ni inacabados, ni aquellos en los que no consten las horas realizadas, ni módulos de cursos.

Se presentará copia de los documentos alegados.

CALIFICACIÓN.

La calificación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del proceso selectivo.

De producirse empate, el Tribunal decidirá a favor de la persona con mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado experiencia profesional. De persistir el empate se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

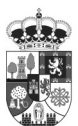
Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de los/as aspirantes, el Tribunal lo hará público en el tablón de edictos de la Mancomunidad, en la Sede Electrónica <http://mancomunidadvilluercasiboresjara.sedelectronica.es/>, así como en página web www.villuercasiboresjara.es:

- Aspirante cuya contratación se propone con indicación de la puntuación obtenida.
- Aspirantes que quedan en bolsa de trabajo con indicación del número de orden y la puntuación obtenida.

Seguidamente elevará dicha relación al Sr. Presidente, formulando la correspondiente propuesta de contratación según lo dispuesto en el artículo 61º.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).

Se concederá un plazo de 3 días hábiles desde la publicación en el mismo, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los/as interesados/as.

Dentro del plazo de 3 días hábiles desde la publicación de la relación donde conste la persona seleccionada, ésta deberá aportar, en el Registro General de documentos de la Mancomunidad



Martes, 18 de febrero de 2025

Integral, los siguientes documentos:

- Documentos originales o fotocopias compulsadas de los aportados.
- Original y fotocopia del D.N.I.
- Certificado en el que conste que No aparece en la Base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso de selección, no hayan obtenido plaza, a efectos de posteriores contrataciones para cubrir temporalmente la vacante que pudiera producirse.

Así, en caso de que la persona seleccionada cause baja por cualquier motivo, la Mancomunidad podrá contratar, a los/as aspirantes que sucesivamente, hayan obtenido las mejores puntuaciones en el proceso selectivo.

En tal caso, la Presidencia, ofertará la contratación por riguroso orden de puntuación de la relación de candidatos/as.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del/la aspirante de la lista de espera, salvo que concurra en el/la aspirante alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Estar ocupando otro puesto de trabajo

La lista de espera de la bolsa de trabajo estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas.

CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las



Martes, 18 de febrero de 2025

publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. Los usuarios tendrán el derecho, ante esta entidad de acceder, actualizar, rectificar o suprimir sus datos u otras acciones para el control de su privacidad; y en caso de disconformidad, podrán también interponer reclamación ante la autoridad de control, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

INCIDENCIAS.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no contemplados en estas bases.

Logrosán, 13 de febrero de 2025
Marco Gustavo Estrella Verdugo
PRESIDENTE



Martes, 18 de febrero de 2025



Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas – Ibores - Jara

ANEXO I

SOLICITUD

D./Dña....., mayor de edad,
con domicilio a efecto de notificaciones en.....,
C/....., provisto de DNI nº....., nº de
teléfono....., y dirección de correo
electrónico.....

Declaro bajo juramento:

A. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato.

B. No encontrarme inhabilitado/a, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas.

C. No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad.

D. No constar en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

E. Poseer vehículo propio y estar en posesión del Permiso de conducir B- 1.

Documentación que se acompaña: (*Marcar con una X la documentación que se acompaña)

<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada del D.N.I.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada del permiso de conducir, clase B-1.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada del Título Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o la Licenciatura correspondiente.
<input type="checkbox"/>	Informe de vida laboral (en original ejemplar o fotocopia compulsada).
<input type="checkbox"/>	Documentos acreditativos de los méritos alegados, en los términos establecidos en la base 7ª.

En.....a.....de.....de 2025.

Fdo.:

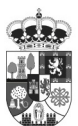
SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL VILLUERCAS- IBORES- JARA.

Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas-Ibores-Jara

c/ Iglesia, 32, Logrosán. 10120 (Cáceres). Tfno. 927 159 812. Fax: 927 360 478



Cód. Validación: 01F3KMD04KFSZ0HQEK6C0NE
Verificación: <https://mancomunidadvilluercasiboresjara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8



Martes, 18 de febrero de 2025

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes San José

ANUNCIO. Convocatoria Junta General Ordinaria 2025.

La junta de Gobierno de esta Comunidad y en virtud de lo establecido en las Ordenanzas de la Comunidad y conforme a los Artículos 44 y 45 de los Estatutos, se le convoca a la JUNTA GENERAL ORDINARIA, la cual tendrá lugar D. M., el próximo día 16 de marzo de 2025 a las 11 horas en primera convocatoria y a las 11:30 horas en segunda y última convocatoria, en EL CENTRO SOCIAL con el siguiente,

ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura y aprobación del acta anterior 2024.
2. Obras realizadas durante el Ejercicio 2024.
3. Aprobación de cuentas Ejercicio 2024.
4. Obras a realizar en 2025.
5. Información de la nueva dirección de correo electrónico de la Comunidad.
6. Revisión de cuotas.
7. Deliberación y aprobación, en su caso, del gasto necesario para iniciar el expediente de modificación de características de los aprovechamientos de riego que nos exige la Confederación Hidrográfica del Tajo.
8. Estado actual de las negociaciones con Adif.
9. Ruegos y preguntas.

Grimaldo, 10 de febrero de 2025

M.^a Gloria García Díaz
SECRETARIA

