

Y para que sirva de notificación en legal forma a la empresa demandada COCALIM SLU, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento, así como que dispone del contenido de la demanda en la Secretaría de este Servicio.

En Cáceres a uno de Octubre de dos mil doce.-LA SECRETARIO/A JUDICIAL.

5609

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL

### CÁCERES

EXTRACTO de las Resoluciones Presidenciales adoptadas durante el mes de julio de 2012.

- Reconocer obligaciones y abonar cantidades al Grupo Popular y Grupo Socialista de la Corporación en concepto de asignación fija y variable correspondiente al mes de julio de 2012.
- Aprobar y abonar certificaciones de obras.
- Abonar facturas y gastos varios.
- Encomendar las funciones de Viceintervención, durante los meses de julio y agosto a dos empleadas públicas de la Corporación, en caso de ausencia de cualquiera de ellas, se sustituirán mutuamente.
- Reconocer trienios cumplidos a empleados públicos de la Corporación.
- Delegar en una Diputada Provincial la asistencia a la Junta Rectora de IFECA del día cinco de julio de dos mil doce.
- Ordenar la deducción proporcional de retribuciones a varios empleados públicos de la Corporación por incumplimiento de horario.
- Devolver fianzas definitivas constituidas por varios contratistas adjudicatarios de obras.
- Aprobar planes de seguridad y salud en el trabajo presentados por varias empresas adjudicatarias de obras.
- Abonar cantidad a las personas que se relacionan, en ejecución de Sentencia y Auto del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N.º 2 de Cáceres.
- Abonar cantidad a una empleada pública de la Corporación en concepto de días de vacaciones no disfrutados por razones del servicio.
- Autorizar la realización de obras solicitada por particulares, ayuntamientos y empresas, sometiéndose a los condicionantes referidos en las resoluciones.
- Rectificar Resolución Presidencia de fecha veintiuno de junio de dos mil doce, cambiando el Coordinador en materia de Seguridad y Salud de una obra.
- Contratar temporalmente a: una Empleada de Limpieza y Office con destino en el Palacio Provincial y a un Mecánico con destino en el Parque Móvil y Talleres, ambos integrantes de la bolsa de trabajo de Diputación.
- Convocar y autorizar la celebración de acciones formativas perteneciente al Plan de Formación Propio y Agrupado para 2012.
- Adjudicar contrato privado de Seguro colectivo de accidente de los Empleados Públicos de la Corporación. Disponer el gasto y notificar la resolución.
- Adjudicar contratos marcos de suministro de material fungible de oficina y para impresión en los Centros de la Diputación Provincial de Cáceres a varias empresas.
- Nombrar a varios empleados públicos de la Corporación para dar Asistencia y/o Asesoramiento a varios Ayuntamientos.
- Reconocer obligación y ordenar el pago a varios Ayuntamientos de las subvenciones concedidas con cargo a la partida denominada «Subvenciones Inversiones a Desarrollar».
- Conceder anticipos sin intereses a varios empleados de la Corporación.
- Autorizar asistencia y/o conceder licencia retribuida y abonar cantidad a varios empleados de la Corporación como consecuencia de gastos de desplazamientos, dietas, asistencia a distintos Eventos, Comisiones de Servicios y por el desarrollo de sus funciones habituales.
- Iniciar procedimientos de adjudicación y contratar obras por procedimiento negociado sin publicidad y/o procedimiento abierto.
- Autorizar el disfrute del permiso solicitado por una empleada pública de la Corporación de manera fraccionada.
- Proceder a la creación de conceptos presupuestario y no presupuestario de ingresos en el ejercicio de 2012.

- Conceder a una empleada pública de la Corporación ayuda por escolaridad correspondiente al año académico 2011-2012.
- Abonar a varios empleados públicos de la Corporación gratificación por los trabajos extraordinarios realizados.
- Formalizar la suspensión temporal de obras hasta el mes de septiembre en el municipio de Jarilla.
- Adscribir el puesto de Auxiliar Administrativo 00120 (RPT de funcionarios) a la Dirección del Área de Infraestructura y Cooperación Municipal.
- Resolver que por necesidades del servicio una empleada pública de la Corporación desempeñe funciones de Auxiliar Administrativa en el Servicio de Administración General.
- Adjudicar obras a varias empresas y designar directores técnicos de las mismas.
- Aprobar actuación con cargo a la aplicación presupuestaria denominada «Programas Edificios Provinciales» y la Memoria Valorada.
- Aprobar justificación de los gastos realizados y reconocer una obligación y abonar subvenciones/aportaciones ya concedidas.
- Contratar expedientes de obras mediante Contrato Menor.
- Designar a varios empleados públicos de la Corporación, como responsables de varios contratos de obras, así como de los contratos de servicios de redacción de proyectos y dirección de obras.
- Reconocer obligación y liquidar subvenciones concedidas en virtud de convenios.
- Modificar la composición de las Mesas de Contratación.
- Reconocer la obligación y ordenar el pago en concepto de honorarios devengados por varios Técnicos una vez supervisados por la Oficina de Supervisión de Proyectos.
- Adjudicar encargos de redacción de proyectos o memorias valoradas de obras a varios Técnicos y empresas.
- Adjudicar la Dirección Facultativa de una obra.
- Autorizar, comprometer el gasto y reconocer la obligación de abonar cantidad como consecuencia de la realización de acciones formativas.
- Autorizar, comprometer el gasto y aprobar la factura por la divulgación del Plan de Formación.
- Aprobar provisionalmente varios proyectos de obras, sus presupuestos y los pliegos de prescripciones técnicas, considerarlos aprobados definitivamente si no se presentan reclamaciones.
- Atribuir a un empleado público de la Corporación las funciones de Gerente de la Sociedad Agropecuaria Provincial, S.A.
- Aprobar las cuentas justificativas presentadas por las Centrales Sindicales CSIF, USO, CC.OO. y el Comité de Empresa de la Excm. Diputación Provincial, correspondiente a la ayuda económica de 2011.
- Incoar procedimiento de revocación y reintegro parcial de la subvención concedida al extinto O.A.D.L., y crear el concepto presupuestario que estime oportuno la Intervención de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
- Acceder a lo solicitado por varios ayuntamientos y conceder subvenciones. Autorizar y disponer el gasto con cargo a la partida denominada «Subvenciones a Ayuntamientos y Mancomunidades Integrales-Guiartex».
- Concertar contrato de trabajo a tiempo parcial con una empleada de la Corporación y la contratación a tiempo parcial de un Portero-Ordenanza, integrante de la Bolsa de Trabajo.
- Autorizar la realización de trabajos de superior categoría a varios empleados públicos de la Corporación.
- Deducir cantidad abonada por error a un empleado público de la Corporación y abonar cantidad al empleado público que le correspondía.
- Adscribir en comisión de servicios al puesto de Jefe de Salida del Parque del SEPI en Coria a un empleado público de la Corporación.
- Atribuir a una Técnica de Administración las funciones relacionadas en la Resolución Presidencial, dentro del Área de Desarrollo Rural, Medio Ambiente e Instituciones Férales.
- Atribuir a una Auxiliar Administrativa las funciones relacionadas en la Resolución Presidencial, dentro del Área de Desarrollo Rural, Medio Ambiente e Instituciones Férales.
- Iniciar expediente administrativo para la celebración de un Acuerdo Marco para la homologación de Empresas que prestarán el servicio de limpieza en los distintos centros y dependencias de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
- Imputar el gasto salarial de un empleado público como Director del Proyecto, al Proyecto Taejo Internacional 0337\_TI\_II\_4\_E, desde el 1 de julio de 2012 hasta el fin del mismo.
- Desistir del recurso contencioso-administrativo interpuesto frente a la Resolución dictada por la Directora General de Cooperación Local.
- Autorizar la participación de un empleado público de la Corporación como colaborador en el Órgano de selección de tres puesto de Auxiliares de Apoyo al Proyecto ISLA 2013.
- Conceder a una trabajadora de la Corporación ayuda económica por natalidad.
- Adscribir definitivamente a una empleada pública de la Corporación al Servicio de Asesoramiento a Entidades Locales.
- Aceptar la renuncia como Gerente de la Sociedad Agropecuaria, de un empleado público y atribuirle las funciones de Veterinario adscrito a dicha Sociedad.

- Reincorporar a un empleado público de la Corporación a Intervención para que desempeñe las funciones que le corresponden.
- Declarar jubilado a un empleado público por cumplimiento de la edad reglamentaria.
- Cesar en el servicio activo a un empleado público de la Corporación con fecha de diez de diciembre de dos mil doce por jubilación.
- Conceder subvenciones a: Asociación de Pensionistas y Jubilados «Nicolás de Ovando» de Brozas; Asociación Cultural la Molinera de Holguera, Asociación Extremeña del Motor y Ayuntamiento de Conquista de la Sierra.
- Convalidar el gasto realizado y en consecuencia autorizar y disponer el gasto, reconocer la obligación y ordenar el pago en concepto de honorarios devengados por varios técnicos una vez recepcionadas las obras favorablemente.
- Nombrar miembros de la Comisión de Valoración de las solicitudes para ocupar plaza de colegiales residentes en el Colegio Mayor Universitario «Francisco de Sando».
- Designar Director Técnico de una obra.
- Abonar a un empleado de la Corporación diferencia de retribuciones complementarias por el desempeño de funciones de superior categoría.
- Aprobar los precios contenidos en las relaciones valoradas, disponer el gasto, reconocer la obligación y ordenar el pago de cantidades contenidas en citadas relaciones con cargo a la partida «Expropiaciones».
- Avocar competencia delegada en la Junta de Gobierno de aportación a IFENOR.
- Nombrar a una Ingeniera Técnica Agrícola, empleada de la Corporación para que proceda a la valoración de un terreno.
- Adscribir al Servicio de Ingeniería un puesto de Delineante y será reforzado de forma coyuntural por una empleada de la Corporación cuando sea necesario.
- Delegar la concesión de subvenciones en la Junta de Gobierno.
- Informar favorablemente el Plan General Municipal de Almaraz.
- Desempeñar una empleada pública de la Corporación funciones de promoción de eco-turismo en el Servicio de Turismo de la Diputación Provincial de Cáceres.
- Aprobar la constitución de aval que garantice la prórroga en la ejecución y justificación de las actuaciones de Tercera Anualidad del Plan de Competitividad Turística de la Reserva de la Biosfera de Monfragüe.
- Aprobar el reconocimiento y liquidación de una obligación a favor del Banco de Crédito Local de España, S.A., por el arrendamiento financiero con opción de compra de vehículos para el SEPEI.
- Convocar a la Junta de Gobierno en sesión ordinaria para el día veintiséis de julio de dos mil doce a las diez horas.
- Convocar al Pleno de la Corporación en sesión ordinaria para el día veintiséis de julio de dos mil doce a las once horas y treinta minutos.
- Reconocer una obligación y ordenar el pago de nóminas de indemnizaciones devengadas por los Sres. Diputados Provinciales en concepto de asistencias a plenos, comisiones, mesas de contratación, dietas y gastos de locomoción.
- Conceder a empleados públicos y pensionistas ayudas para asistencia sanitaria.
- Conceder prórroga a varias empresas para la ejecución de obras.
- Requerir a una compañía aseguradora para el pago improrrogable en el plazo de un mes a la notificación de la Resolución, del quantum indemnizatorio de los Autos del Procedimiento Ordinario 147/2010.
- Aprobar determinadas normas en materia de recursos humanos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- Declarar jubilado a un empleado público de la Corporación, teniendo en cuenta su solicitud de jubilación anticipada a los sesenta y cuatro años.
- Aprobar estudio de viabilidad y anteproyecto denominado Implantación de Centros de Gestión de Residuos de Construcción y Demoliciones en Cáceres Sur y someter el expediente a información pública.
- Ordenar la aprobación del gasto y adjudicar obras, servicios y/o contratar actuaciones mediante contrato menor y abonar previa presentación de factura debidamente conformada.
- Iniciar expediente de desafectación y cesión de uso de un inmueble propiedad de Diputación al Ayuntamiento de Cáceres.
- Instruir procedimiento para el reintegro de cantidad no justificada de un Convenio y crear el concepto presupuestario.
- Admitir la documentación presentada por un Ayuntamiento para proceder al abono de la subvención concedida.
- Cesar a los miembros del Consejo Asesor de Publicaciones de la Institución Cultural «El Brocense».
- Aceptar la petición de una empleada pública, de jubilación anticipada a los sesenta y cuatro años y transformar contrato de relevo en contrato de sustitución por jubilación anticipada.
- Declarar incumplimiento de contrato de explotación de la Hospedería «La Serrana». Aprobar la liquidación e incautar la totalidad de la garantía constituida en su día.
- Aprobar la convocatoria del XV Certamen de Artes Plásticas Sala «El Brocense».
- Trasladar a un empleado público, temporalmente, por necesidades del servicio al edificio de Pintores, 10.
- Informar favorablemente el expediente de exención del puesto de Secretaría-Intervención de la Mancomunidad Riberos del Tajo.

- Delegar las funciones de Presidente de la Excm. Diputación de Cáceres en el Vicepresidente 1º de la Corporación, por ausencia.
- Dejar sin efecto el nombramiento de Director Técnico de una obra, al no existir previsión de crédito para cubrir el pago de los honorarios.
- Nombrar interinamente Profesores de Conservatorio «García Matos» de Plasencia.
- Resolver que una empleada pública de la Corporación desempeñe funciones de Promotora de Actividades en el Servicio Institución Cultural «El Brocense».
- Aprobar la primera edición del programa «ProvocARTE».
- Ordenar la formalización en firme de pagos cuyos importes deberán ser repuestos al funcionario habilitado.
- Reconocer la existencia de obligaciones y ordenar el pago a favor de las Entidades mencionadas en la Resolución, en concepto de subvención «GUIARTEX» año 2012.
- Aprobar la solicitud de Sexta prórroga de la Tercera Anualidad del Plan de Dinamización del Producto turístico de Villuercas, Ibores, Jara.
- Abonar cantidades a una empleada pública de la Corporación en concepto de retribuciones de julio y agosto de 2011 y nombrarla funcionaria interina Profesora del conservatorio de Música «García Matos».
- Aprobar la valoración efectuada por la Comisión de Valoración de solicitudes, para ocupar plaza de colegiales residentes en el Colegio Mayor «Francisco de Sande» y publicar las relaciones descritas en la valoración, en los paneles de información y en la página Web del Colegio Mayor.
- Proceder a incrementar la dotación de Anticipo de Caja Fija, propuesta por la ITI, Jefa del Parque Móvil, para el vigente ejercicio económico 2012.
- Nombrar miembros del Consejo Asesor de Publicaciones de la Institución Cultural «El Brocense».
- Autorizar en 2012 el desempeño de funciones de superior categoría, como Jefes de Salida, a todos los Conductores-Bomberos de la Corporación que sean requeridos por el Consorcio SEPEI.
- Resolver el contrato de obra adjudicado a la empresa ELECTRICIDAD MARSAL, S.L. y devolver la garantía constituida mediante aval bancario.
- Devolver fianzas definitivas a dos empresas adjudicatarias de servicios.
- Abonar liquidación de intereses de fianzas y avales, amortización de préstamos, intereses y otros gastos de funcionamiento comunicados por varias entidades bancarias.
- Adjudicar contrato de Servicio de Asistencia Técnica para la Actualización del Sistema de Información Geográfica e IDE-DIP Cáceres, en ejecución de la actuación elegible aprobada en el ámbito b.1) del Proyecto «Creación y Puesta en Marcha del Sig Corporativo» en el marco del programa «Puesta en marcha Consorcio Medio XXI»; disponer el gasto, notificar la resolución y publicarla en el perfil del contratante.
- Ordenar la aprobación del gasto para la contratación de una actuación en «Los Conciertos de Pedrilla», adjudicar la contratación y abonar la misma previa presentación de la factura debidamente conformada.
- Aprobar las Bases para la convocatoria del XV Certamen de Artes Plásticas Sala «El Brocense» 2012 y ordenar su publicación en el Boletín de la Provincia de Cáceres.
- Aprobar Convenio de colaboración entre el Consorcio idenTIC y la Diputación provincial de Cáceres para el proyecto de atención y sostenimiento de la red de Telecentros en la provincia de Cáceres para el 2012.

Cáceres, 24 de septiembre de 2012.- El Secretario, Augusto Cordero Ceballos.

5605

EXTRACTO de las Resoluciones Presidenciales adoptadas durante el mes de agosto de 2012.

- Reconocer y liquidar obligaciones a favor de diversos proveedores, asociaciones, federaciones y otras entidades.
- Aprobar justificación de los gastos realizados, reconocer una obligación y abonar subvenciones/ aportaciones ya concedidas.
- Ordenar la formalización en firme de pagos cuyos importes deberán ser repuestos al funcionario habilitado.
- Reconocer obligaciones y abonar cantidades al Grupo Popular y Grupo Socialista de la Corporación en concepto de asignación fija y variable correspondiente al mes de agosto de 2012.
- Devolver fianzas definitivas por varios contratistas adjudicatarios de obras.
- Iniciar procedimientos de adjudicación y contratar obras por procedimiento negociado sin publicidad.
- Adjudicar obras a varias empresas, por ser la oferta más ventajosa y designar Directores Técnicos de las mismas.
- Adjudicar obras a varias empresas, designar Directores Técnicos de las mismas y ordenar a las empresas adjudicatarias la constitución de la fianza.
- Nombrar interinamente para el Proyecto Isla 2013, a cuatro Técnicos / as Superiores en Formación, una Técnica en Gestión y Administración, una Técnica de Inclusión, un Técnico Superior en Informática, cuatro Técnicos / as Superiores en Orientación y tres Auxiliares de Apoyo a Proyectos.
- Conceder a empleados públicos y pensionistas ayudas para asistencia sanitaria.
- Aprobar y abonar certificaciones de obras.

- Aprobar prórroga y ampliar plazos de ejecución y justificación de subvención concedida a varios Ayuntamientos.
- Reconocer la obligación y ordenar el pago en concepto de honorarios devengados por varios Técnicos y/o Empresas, una vez supervisados por la Oficina de Supervisión de Proyectos.
  - Convalidar el gasto realizado y en consecuencia autorizar y disponer el gasto, reconocer la obligación y ordenar el pago en concepto de honorarios devengados por varios técnicos una vez recepcionadas las obras favorablemente.
  - Adjudicar la Dirección Facultativa de varias obras.
  - Autorizar, comprometer el gasto y reconocer la obligación de abonar cantidad como consecuencia de la realización de acciones formativas.
  - Devolver fianzas definitivas a varias empresas adjudicatarias de suministro y/o servicios.
  - Nombrar a un empleado público de la Corporación, suplente de la vocal titular designada para formar parte del tribunal de selección de personal de la Mancomunidad Sierra de San Pedro-Los Baldíos.
- Aprobar la cuenta justificativa presentada por la Junta de Personal, correspondiente a la ayuda económica de 2011.
  - Reconocer trienios cumplidos a empleados públicos de la Corporación.
  - Aprobar planes de seguridad y salud en el trabajo presentados por varias empresas adjudicatarias de obras.
  - Contratar obras mediante Procedimiento Negociado sin Publicidad, incluidas en el Programa de Inversiones de esta Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
    - Reconocer obligaciones y ordenar el pago a favor de varias Asociaciones, Fundaciones y Federaciones en virtud de Convenios.
    - Conceder subvenciones a varios Ayuntamientos, Entidades Locales Menores y Mancomunidades Integrales de la provincia de Cáceres, autorizar y disponer el gasto con cargo a la aplicación presupuestaria: "Subvención a Ayuntamientos y Mancomunidades Integrales-Guiartex".
      - Abonar cantidades por indemnización de servicios a miembros del Tribunal designado para la valoración del concurso-oposición libre convocado para cubrir un puesto de Técnico /a en Gestión y Administración y un puesto de Técnico de Inclusión para el Proyecto Isla 2013.
      - Ordenar la aprobación del gasto para contratar varias actuaciones dentro del programa "ProvocArte", adjudicar las contrataciones y abonar las misma previa presentación de las facturas debidamente conformadas.
      - Adjudicar a varias empresas contrato de servicios y/o suministros, disponer el gasto, notificar la resolución y publicarla en el perfil del contratante.
      - Iniciar expedientes de contratación de suministros y llevar las adjudicaciones por procedimiento negociado sin publicidad y/o procedimiento abierto.
      - Conceder prórroga en el plazo de ejecución de los contratos, a varias empresas adjudicatarias de servicios y/o suministros.
      - Abonar a varios empleados públicos de la Corporación gratificación por los trabajos extraordinarios realizados.
      - Aprobar precios contenidos en relación valorada y autorizar, disponer el gasto y reconocer la obligación en concepto de indemnización, a favor de los afectados por ocupación de terreno para la ejecución de obra.
      - Proceder a la continuación del expediente en fase de ejecución de obras denominado " Construcción de las Infraestructuras y Explotación del Servicio y Eliminación de los Residuos de Construcción y Demolición en la Zona Norte de la Provincia de Cáceres"y ordenar se proceda al inicio de las obras.
      - Declarar desierto el puesto de Técnico /a Superior en Dinamización Empresarial para el Proyecto ISLA 2013.
      - Aprobar expedientes administrativos de contratación de servicios y/o suministros, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, disponer la apertura de los procedimientos de adjudicación por procedimiento negociado sin publicidad y aprobar los gastos correspondientes.
      - Reconocer obligación y abonar a varios Ayuntamientos el primero o segundo 50% o el total de la subvención concedida con cargo a la partida denominada " Subvenciones Inversiones a Desarrollar 2011- 2012".
      - Inadmitir la reclamación presentada por la empresa Ureña Torrecilla Consultores S.L. y dar cuenta a la Mesa de Contratación de la resolución.
      - Encomendar las funciones de Tesorero a un empleado público de la corporación Jefe del Negociado de Tesorería, hasta la incorporación del titular de dicho puesto de trabajo.
        - Desestimar el Recurso de Alzada interpuesto por una opositora.
        - Nombrar a una empleada pública de la corporación Auxiliar Administrativa.
      - Aprobar la constitución de aval que garantice la ejecución y justificación de las actuaciones de Cuarta Anualidad del Plan de Competitividad Turística de la Reserva de Monfragüe.
      - Ordenar la aprobación del gasto y adjudicar obras, servicios y/o contratar actuaciones mediante contrato menor y abonar previa presentación de factura debidamente conformada.
      - Resolver que una empleada publica de la corporación por jubilación, reintegre cantidad en los plazos especificados en la resolución.
        - Proceder a la devolución de cantidad por no ejecución de obras, indicada por el Jefe de Servicio de Planificación, con cargo al concepto presupuestario 7011" SUBV. Mº POLÍTICA T. DAÑOS I.F.Y O.C.N.I. 1-3-10".
        - Designar estructura técnica de gestión del Geoparque de Villuercas-Ibores-Jara.
        - Autorizar asistencia o conceder licencia retribuida y abonar cantidad a varios empleados de la Corporación como consecuencia de gastos de desplazamientos, dietas, por asistencia a distintos Eventos, Comisiones de Servicios y por el desarrollo de sus funciones habituales.

- Aprobar justificación de los gastos realizados y reconocer la obligación a un Ayuntamiento en relación con el Programa de Equipamiento Municipal 2011.
- Abonar cantidad en concepto de indemnización por fallecimiento a los familiares de un empleado público de la Corporación.
  - Reconocer obligación y ordenar el pago a favor de varias Organizaciones no Gubernamentales (ONGs), para proyectos de cooperación y educación para el desarrollo.
  - Reconocer obligación y ordenar el pago a favor de varias Asociaciones sin ánimo de lucro de la provincia de Cáceres, para el desarrollo de proyectos en materia de acción social.
  - Reconocer la existencia de obligaciones y ordenar el pago a favor de las Entidades mencionadas en la Resolución, en concepto de subvención "GUIARTEX" año 2012.
  - Proceder a la devolución del primer 50% de la subvención concedida por la Junta de Extremadura, al Plan de Mejoras de Infraestructuras Eléctricas Municipales "PIEM 2010"
    - Autorizar el disfrute del permiso solicitado por un empleado público de la Corporación de manera fraccionada.
    - Resolver discrepancia en el sentido de aprobar las cuentas justificativas presentadas por las centrales sindicales GID y TECAE,, correspondiente a la ayuda económica de 2011.
    - Contratar temporalmente a un Arquitecto y una Pinche de Cocina, integrantes de la Bolsa de Trabajo existente en la Excm. Diputación Provincial.
    - Desestimar recurso de alzada interpuesto por un aspirante al concurso-oposición de tres plazas de Auxiliares de Apoyo al Proyecto ISLA 2013.
    - Cambiar la titularidad del Servicio de Teleasistencia de varios ciudadanos.
    - Ordenar la deducción proporcional de retribuciones a una empleada pública de la Corporación por incumplimiento de horario.
  - Abonar indemnizaciones por razón del servicio a miembros y colaboradores de Tribunales.
  - Nombrar a una Arquitecta Técnica, empleada de la Corporación para que proceda a la elaboración de un informe pericial sobre una finca, a petición de un Ayuntamiento.
  - Aprobar provisionalmente varios proyectos de obras, sus presupuestos y los pliegos de prescripciones técnicas, considerarlos aprobados definitivamente si no se presentan reclamaciones.
  - Contratar obras mediante Procedimiento Negociado sin Publicidad, incluidas en el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal y de Carreteras de esta Excm. Diputación Provincial
  - Contratar obra mediante Procedimiento Negociado sin Publicidad, incluida en el Programa de Mejora del entorno natural y la calidad medioambiental. Acción 1 de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
  - Conceder licencia por razón de su inscripción como pareja de hecho a un empleado de la Corporación.
  - Aprobar la memoria valorada de obras en el edificio " Julián Murillo" y autorizar la ejecución de las mismas.
  - Abonar nóminas de indemnización devengadas por los Sres. Diputados Provinciales durante el mes de Julio, en concepto de asistencia a plenos, comisiones, dietas y gastos de desplazamientos
  - Declarar aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión, de 1 puesto de Técnico/a en Dinamización y Gestión de Proyectos, 1 puesto de Personal Técnico en Dinamización y Gestión de Proyectos y Aplicaciones SIG, 1 puesto de Personal Técnico Superior Especialista en Información y Comunicación, 1 puesto de Personal Técnico Especialista en Sistema de Información Geográfica, 3 puestos de Técnicos/as en Administración de Empresas y 1 puesto de Auxiliar de Apoyo.
    - Autorizar la realización de trabajos de superior categoría a varios empleados públicos de la Corporación.
    - Resolver el cese temporal y excepcional del cierre del Registro General los sábados y acordar en consecuencia la no apertura de la sede de la Corporación Provincial.
    - Delegar en la Junta de Gobierno, la concesión de subvenciones nominativas a Ayuntamientos, con cargo a la aplicación presupuestaria denominada " Servicio de Asistencia a Entidades Locales. Subvención nominativa a Ayuntamientos, pago a proveedores".
      - Conceder subvenciones a: Federación Provincial de Empresarios de la Construcción de Cáceres ( FECONS), Federación de Asociaciones de Mayores de la Comarca del Valle del Jerte, Comité Organizador de la Sociedad Española de Enfermería de Quemados y Cirugía Plástica, Banco de Alimentos de Cáceres, Ayuntamiento de Valverde de la Vera, Ayuntamiento de Villar del Pedroso, Ayuntamiento de Romangordo, Asociación de Pensionistas San Sebastián de Acehúche, Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, Asociación de Fibrosis Quística, Ayuntamiento de Torrejón el Rubio, Club Linex-Magic Extremadura, Instituto de Gestión Gordios, Ayuntamiento de Riobobos.
      - Nombrar a un docente para impartir una acción formativa, perteneciente al Plan de Formación 2012.
      - Abonar liquidación de intereses de fianzas y avales, amortización de préstamos, intereses de préstamos y otros gastos de funcionamiento comunicado por una entidad bancaria.
      - Convocar y autorizar la celebración de una acción formativa perteneciente al Plan de Formación Propio y Agrupado para 2012.
      - Reconocer la obligación en concepto de honorarios devengados por un técnico, en concepto de Dirección Facultativa de Obra, una vez recepcionada favorablemente.
      - Adjudicar encargo de redacción del Proyecto de obra a una Empresa adjudicataria de obra..
      - Autorizar la realización de obra solicitada por una empresa adjudicataria, sometiéndose a los condicionantes referidos en la resolución.

- Anular varias actuaciones del Plan de Dinamización del Producto Turístico de Villuercas, Ibores, Jara, aprobar nuevas actuaciones acordadas por los miembros de la Comisión de Seguimiento e iniciar expedientes de contratación de las mismas.
- Aprobar Proyecto de obra "Ampliación de Embarcadero del Tajo Internacional", su presupuesto, el Pliego de Prescripciones Técnicas, iniciar trámites para incoar el expediente de contratación y designar Director Facultativo de Obras.
- Encomendar a una empleada pública de la Corporación funciones de superior categoría, como Auxiliar Administrativo del Registro General.
- Instruir procedimiento para proceder a reconocer el derecho a favor de la Agencia Estatal de Administración Tributaria a la diferencia de cuota tributaria dejada de ingresar mas los intereses de demora y ordenar su pago; correspondiente al IRPF del ejercicio 2010 del extinto Organismo Autónomo para el Desarrollo Local.
- Denegar la petición formulada por un familiar de una antigua empleada de la Corporación.
- Desistir el procedimiento de contratación, del expediente de contratación de servicios y suministros nº 24/2012, para la celebración del Acuerdo Marco para la homologación de Empresas que prestarán el servicio de limpieza en los distintos Centros y Dependencias de la Excm. Diputación de Cáceres, proceder a la externalización de los trabajos de limpieza, ordenar la tramitación anticipada del expediente administrativo y la redacción de los pliegos que han de regir el presente acuerdo.
- Proceder al pago de cantidades a los Socios-Beneficiarios, del Proyecto "Cultural Diversity: Roma cultural and arts in Europe", enmarcado dentro del Programa Cultural 2007-2012 de la Institución Cultural "El Brocense".

Cáceres, 24 de septiembre de 2012.- El Secretario, Augusto Cordero Ceballos.

5606

EXTRACTO de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de septiembre de dos mil doce.

- Tomar conocimiento de adscripciones concretas a Comisiones Informativas de miembros de la Corporación.
- Aprobar los Estatutos del Consorcio "Cáceres, Ciudad Histórica".
- Renunciar a la adhesión de la Diputación de Cáceres a la Red de Ciudades Saludables, así como a la integración en los órganos de gobierno de la RECS y a los derechos y obligaciones derivados de la adhesión a la misma.
- Aprobar la adhesión al Club de productos Birding in Extremadura.
- Aprobar la Cuenta General del Ente Local del Ejercicio 2011.
- Aprobar el Convenio de colaboración entre el Instituto de la mujer de Extremadura y la Excm. Diputación Provincial de Cáceres para la coordinación y colaboración interadministrativa en la prestación de servicios a favor de la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, en la provincia de Cáceres.
- Aprobar expediente de modificación de la Tasa por la prestación por el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres de los servicios de gestión y recaudación de ingresos de derecho público y otros ingresos de derecho privado que se le encomienden.
- Aprobar el Convenio de delegación de la gestión tributaria y recaudación de los Ayuntamientos de Aدهuela del Jerte, Carcaboso, Carrascalejo, Trujillo, Valdecañas de Tajo y Villar de Pedroso en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.
- Aprobar el Convenio de colaboración para la prestación del servicio de gestión y recaudación de multas por infracciones a la ley sobre tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial, entre el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y los Ayuntamientos de Garrovillas de Alconétar, Hoyos y Puerto de Santa Cruz.
- Aprobar el Convenio de delegación de la gestión y recaudación con las Mancomunidades de "Comarca de Trujillo" y Sierra de Montánchez" en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.
- Aprobar el Convenio de delegación de la gestión y recaudación con la Comunidad de Regantes de la Margen Derecha del río Jerte de Plasencia en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.
- Aprobar el cambio de denominación de obras de varios ayuntamientos correspondientes al programa de inversiones 2012
- Aprobar el expediente de Modificación presupuestaria número 40/2012 por suplemento de créditos en el presupuesto de Diputación.
- Aprobar las encomiendas del programa de Inversiones 2012.
- Aprobar el Proyecto "Modelo Gestión Sostenible", desarrollo del Plan de Mejora de la Calidad del Agua 2013.
- Aprobar el cambio titularidad de la obra número 62/003/2012.
- Aprobar el expediente de Modificación presupuestaria número 41/2012 por suplemento de créditos en el presupuesto de Diputación.
- Subsanan error del Plan de obras y Servicios 2012.

Cáceres a 27 de septiembre de 2012.- El Secretario, Augusto Cordero Ceballos.

5611

## A N U N C I O

El Ilmo. Sr. Presidente de esta Excm. Diputación Provincial D. Laureano León Rodríguez con fecha 26/09/12, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

## C O N V O C A T O R I A

PROPUESTA DE BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO INSERCIÓN SOCIAL Y LABORAL 2013 (ISLA 2013)

Base 1ª.- Objeto de la convocatoria:

Como consecuencia de haber quedado desierto el puesto de Técnico/a Superior en Dinamización Empresarial convocado por esta Diputación Provincial (BOP de fecha 14 de marzo de 2012, modificada posteriormente en BOP de 26 de abril, 10 de mayo y 6 de junio de 2012. La Corporación propone la provisión mediante el sistema de concurso-oposición libre, de 1 puesto de trabajo para el proyecto ISLA 2013, cofinanciado al 80% por el Fondo Social Europeo.

a.- El puesto de trabajo que se oferta tiene la denominación de:

1 Técnico/a Superior en Dinamización Empresarial

b.- Las características son las siguientes:

Titulación requerida para el acceso al puesto: Licenciatura/Grado en Sociología o Grado en Educación Social.

Otros méritos valorables: Experiencia en Desarrollo Local o Desarrollo Comunitario. Formación en Gestión Empresarial y Autoempleo. Conocimientos, planificación y ejecución de proyectos en el ámbito local.

Destino: Cáceres

Duración: Hasta la terminación del Proyecto.

Régimen jurídico: interinidad prevista en el artículo 10.1 c) del Estatuto Básico del Empleado Público (ejecución de programas de carácter temporal)

Retribuciones: 1.850 euros

Funciones y Tareas: Trabajaré en la promoción de la cooperación territorial utilizando técnicas de participación, sensibilización y dinamización.

Funciones: Identificación de empresas para la práctica profesional y realización de convenios para las mismas. Identificación de las entidades y colectivos implicados en la formación y el empleo, organización de jornadas, seminarios y otras herramientas de participación. Dinamizar el territorio y el tejido empresarial de la zona.

c.- Regulación jurídica:

La Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local y demás normativa de general aplicación, el Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

Base 2ª.- Condiciones de los aspirantes

Para tomar parte en la convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/las nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.



- Y los/las extranjeros/as extracomunitarios que residen legalmente en España.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - c) Estar en posesión del título exigido para el acceso en la Base Primera.
  - d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  - e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de empleos o cargos públicos mediante sentencia firme.
- Estos requisitos habrán de acreditarse una vez realizada la selección.

#### Base 3ª.- Instancias y Admisión

En las instancias solicitando tomar parte en la convocatorias los/las candidatos/as deberán hacer constar nombres y apellidos, domicilio y número del documento nacional de identidad. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2ª, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

Las instancias, a las que se adjuntará fotocopia del título exigido y de los méritos que concurren en los aspirantes, se dirigirán a la Presidencia de la Excm. Diputación de Cáceres y se presentarán en el Registro General de ésta, en horario de 9.00 a 14.00, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo treinta y ocho de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en la página web y en el tablón de anuncios de la Diputación.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Excm. Diputación Provincial puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Además de la documentación exigida deberá presentarse, en la misma fecha :

Un curriculum vitae, según modelo.

Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para su baremación.

Informe de vida laboral emitido por el INSS o certificado de haberlo solicitado.

Los méritos alegados por los solicitantes deberán referirse siempre a fechas anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia y deberán acreditarse mediante la presentación de documentos originales o copias y que estén unidas a la solicitud. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Excm. Diputación de Cáceres dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, dicha resolución que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia (BOP), la página web y en el Tablón de Edictos, se hará pública la lista, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación, a efectos de subsanación y reclamaciones que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública de la forma anteriormente expuesta.

#### Base 4ª.- Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador que se conformará con respecto a los principios del art. 60 de la Ley 7/2007 de Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición del tribunal será la siguiente, concretándose por Resolución Presidencial las personas integrantes:

Presidente/a: Un/una empleado/a público/a designado por la Presidencia de la Corporación.

Vocales:

Un Empleado/a de la Junta de Extremadura.

Dos Empleados/as públicos/as de la Excm. Diputación Provincial

Secretario/a: La Dirección del Área de RR.HH. o funcionario/a en quien delegue.

A la selección podrán asistir en calidad de observadores un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales representativas de la Diputación Provincial de Cáceres.

Asimismo, se establece que el Tribunal Calificador encargado de la selección podrá requerir la presencia de un Técnico asesor para que informe a la misma, que tendrá la consideración de Vocal.

Los/as vocales, el presidente/a, así como el secretario/a habrán de estar en posesión de titulación igual o superior a la exigida a los candidatos/as para participar en el procedimiento.

Para la válida constitución del Tribunal Calificador en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo indispensable la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a del mismo.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. También deberán abstenerse los miembros del Tribunal que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a plazas de la especialidad que se convoca de esta Diputación, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los/ las aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

El día de la constitución del Tribunal, cada uno/a de los miembros del mismo, declarará formalmente si se halla o no incurso en alguna de las circunstancias acabadas de señalar.

#### Base 5ª.- Actuación de los aspirantes y comienzo de los ejercicios

El orden de actuación de los/las aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será por orden alfabético de apellidos y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el B.O.P., en el Tablón de Anuncios de la Diputación y a través del portal web de la Excm. Diputación.

Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/las que hubieran superado los ejercicios ya realizados, se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y, en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

#### Base 6ª.- Procedimiento de selección

El procedimiento selectivo consistirá en la realización de dos fases:

1) Fase de oposición. Constará de dos pruebas, con un valor total de 20 puntos:

1.1. Prueba Escrita (máximo 12 puntos): Consistirá en un ejercicio tipo test relacionado con las funciones a desarrollar. Este test tendrá unas cincuenta cuestiones de respuesta múltiple que versarán sobre el temario que aparece en el anexo. La valoración de la prueba se hará según la fórmula Puntuación Total:  $[\text{Aciertos} - [\text{Errores}/(\text{número de alternativas de respuesta} - 1)] * 0,24$

Cada 6 preguntas blancas se restará un acierto.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, de tal forma que, pasarán a la siguiente prueba las 15 primeras puntuaciones, siempre que hayan obtenido una puntuación mínima de 6 puntos.

1.2. Prueba Práctica (máximo 8 puntos): Consistirá en una prueba práctica de tipo oral, donde se desarrollarán uno o más supuestos prácticos elegidos por el tribunal y relacionados con los temas del puesto de trabajo, que se presentan en el anexo. La persona aspirante tendrá un tiempo de preparación previo de 40 minutos, y un tiempo máximo de exposición oral de 20 minutos para su desarrollo, sin perjuicio de que, por los miembros del tribunal puedan realizarse cuantas preguntas se estimen oportunas.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se superará con una puntuación mínima de 4 puntos.

2) Fase de concurso. El baremo que se aplicará será el siguiente:

**Titulación:**

Por estar en posesión de otro título universitario distinto al exigido en las bases, y relacionado con el puesto de trabajo a la que se presenta: 1 punto.

**Valoración de servicios prestados:**

Por servicios prestados en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres o en sus Organismos Autónomos, en otras Administraciones Públicas en puesto igual al que se convoca o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.

Por servicios prestados en la empresa privada en puesto igual al que se convoca o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación: 0,03 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

Este extremo se acreditará mediante la correspondiente certificación de cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social más aquellos documentos, contratos, certificaciones de empresa o Administración Pública, nóminas, etc., en que se especifiquen la categoría del puesto desempeñado. No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los interesados

**Cursos:**

Por impartir o asistir a cursos organizados por centros de carácter público o cursos que estén financiados con fondos públicos o cursos realizados en centros privados para lo cual el interesado haya sido autorizado, por cualquier Administración Pública y relacionados con el puesto de trabajo que se provee, así como cursos que potencien las habilidades sociales y recursos humanos, hasta un máximo de 4 puntos:

**Por asistencia:**

A cursos realizados de hasta 10 horas: 0,02 puntos por curso.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos presentados por los aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

**Por impartición:**

Cursos de hasta 10 horas: 0,03 puntos por curso.

Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos impartidos por los aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,03 puntos.

A estos efectos se considerarán cursos los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares.

**Base 7ª.- Calificación Definitiva, Relaciones de aprobados y Presentación de documentos.**

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en todo caso en el Tablón de Anuncios de la Corporación, relación de opositores/as con la calificación final, sumadas las fases de oposición y concurso.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número mayor de aspirantes que los puestos de trabajo convocados.

En el supuesto de producirse empates se atenderá primero a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y si persiste algún empate se resolverá atendiendo a la mayor antigüedad en la prestación de servicios en la Diputación Provincial de Cáceres, en sus Organismos Autónomos, en otras Administraciones Públicas y a la mayor edad del/ de la aspirante; observándose el orden de preferencia de la enumeración que antecede.

Si se produce renuncia del/de la aspirante seleccionado/a antes de su nombramiento interino, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria del/de la aspirante que siga al propuesto/a para su posible nombramiento.

Se propondrá al Presidente de la Excm. Diputación de Cáceres el nombramiento interino del candidato o candidata aprobado/a por el Tribunal.

Tras la publicación del resultado de este proceso de selección las personas seleccionadas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de nombramiento interino, para presentar en el Registro de Entrada de la Diputación Provincial los documentos justificativos que, para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda de la convocatoria así como todos los méritos valorados por el Tribunal. Todos los documentos se presentarán debidamente compulsados.

Si dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a interinamente, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia en que solicitó tomar parte en la convocatoria

Concluido el proceso selectivo quien lo hubiera superado será nombrado interinamente.

Base 8ª.- Formalización y vigencia del nombramiento interino.

Una vez formalizado el nombramiento interino y efectuada el alta en la Seguridad Social, la persona que sea nombrada desempeñará su trabajo mientras se consideren necesarias las funciones para las que ha sido nombrada interinamente y, además, exista crédito dentro del Proyecto al que sea asignado.

Base 9ª.- Protección de datos.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/las aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al fichero automatizando «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/las candidatos/as que pretendan acceder a puestos de trabajo vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Recursos Humanos para gestionar y publicar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria, salvo que los/las aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

La Excm. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el/la aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado/a y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/ la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de esta Institución Provincial, sita en Plaza de Santa María, s/n. 10071-Cáceres. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/la aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Base 10ª.- Incidencias.

En el supuesto de producirse vacantes de estas plazas, se cubrirán temporalmente teniendo en cuenta el orden de puntuación obtenido en la presente convocatoria.

La bolsa de trabajo que se constituya, anulará las anteriores de esta categoría y tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria, la cual, una vez finalizada, dará lugar a una nueva bolsa. Todo ello conforme a lo establecido en el párrafo anterior, y de acuerdo con las normas aprobadas al respecto (Acuerdo Regulador de las Bolsas de Trabajo Temporal suscrito con fecha 5 de octubre de 2005, entre esta Diputación Provincial y las Organizaciones Sindicales representativas así como acuerdos de desarrollo del mismo o bien normas que sustituyan a las anteriores).

La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: la Ley 7/2007, la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1.991, 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 funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/ 1.995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

## ANEXO

Temario orientativo para el puesto de trabajo de Técnico Superior en Dinamización Empresarial.

1.I. El Procedimiento Administrativo Común: concepto y clases. II. Fases del Procedimiento Administrativo. III. El silencio administrativo.

2.I. Personal Laboral al Servicio de las Administraciones Públicas. II. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos.

3.I. Contratación Pública: Procedimientos de contratación y adjudicación. II. Ejecución, modificación y suspensión. III. Invalidez y Extinción.

4.I. La Unión Europea: objetivos de la UE y funcionamiento. II. Los Fondos Estructurales: especial atención al Fondo Social Europeo. III. La Estrategia Europa 2020: objetivos principales y directrices.

5.I. Normativa actual en materia de Dependencia. II. Mejora de la calidad de vida, creación de empleo y cohesión económica y social en el ámbito local, preferentemente en el ámbito de las personas dependientes.

6. Normativa, legislación y ayudas al empleo y el autoempleo en Extremadura

7.I. La planificación estratégica en las Administraciones Públicas: Planes, Programas y Proyectos. II. Diseño y gestión de Proyectos: enfoque de marco lógico y otras tecnologías sociales. III. Ejecución de proyectos. IV. Fase de Evaluación. V. La Investigación Evaluativa

8. Modelos, métodos y técnicas de la investigación social

9.I. La Animación Sociocultural: concepto de Animación Sociocultural, objetivos y funciones. II. Técnicas participativas de dinamización social. III. Concepto de grupo. IV. Técnicas de grupo. V. Técnicas de dinamización grupal para el trabajo cooperativo.

10. Proyecto de Inserción Social y Laboral 2013

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 26 de septiembre de 2012.- El Secretario, Augusto Cordero Ceballos.

5683

## ANUNCIO

El Sr. Vicepresidente Tercero de esta Excm. Diputación Provincial D. Emilio José Borrega Romero, con fecha 05/10/12, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

## RESOLUCIÓN

Transcurrido el plazo legalmente establecido para la subsanación de defectos en las solicitudes presentadas para tomar parte en el concurso-oposición libre convocado por esta Excm. Diputación para la provisión interina prevista en el art. 10.1 c) de la Ley 7/2007 (ejecución de programas de carácter temporal) de **3 puestos de Técnicos/as en Administración de Empresas**. (B.O.P. 20/04/12, modificado en B.O.P. de fecha 06/06/12).

Vista la propuesta de la Dirección del Área de Recursos Humanos.

El Vicepresidente tercero, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, ha resuelto declarar aprobada las listas definitivas de admitidos y excluidos, encontrándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la Oficina de Información y en la página Web.

La realización del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el día 16 de octubre de 2012, a las 17,30 horas, en la Sala Europa de la Institución Cultural «El Brocense», sita en Ronda de San Francisco s/n, y el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «A».

De conformidad con lo dispuesto en las Bases de la convocatoria, el Tribunal ha acordado establecer que el número de preguntas del primer ejercicio de la fase de oposición sea de 50 más 5 de reserva.

Los opositores deben ir provistos del D.N.I. y de bolígrafo azul o negro.

Lo que se hace público para general conocimiento

Cáceres, 5 de octubre de 2012.- El Secretario, Augusto Cordero Ceballos.

5792

## A N U N C I O

El Sr. Vicepresidente Tercero de esta Excm. Diputación Provincial D. Emilio José Borrega Romero, con fecha 05/10/12, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

## RESOLUCION

Transcurrido el plazo legalmente establecido para la subsanación de defectos en las solicitudes presentadas para tomar parte en el concurso-oposición libre convocado por esta Excm. Diputación para la provisión interina prevista en el art. 10.1 c) de la Ley 7/2007 (ejecución de programas de carácter temporal) de **1 puesto de Personal Técnico Superior Especialista en Información y Comunicación (TIC), adscrito al proyecto OTALEX II** (B.O.P. 20/04/12, modificado en B.O.P. de fecha 06/06/12).

Vista la propuesta de la Dirección del Área de Recursos Humanos.

El Vicepresidente tercero, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, ha resuelto declarar aprobada las listas definitivas de admitidos y excluidos, encontrándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la Oficina de Información y en la página Web.

La realización del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el día 18 de octubre de 2012, a las 17 horas, en el Aula de Informática del Edificio de Pintores, 10, y el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "A".

De conformidad con lo dispuesto en las Bases de la convocatoria, el Tribunal ha acordado establecer que el número de preguntas del primer ejercicio de la fase de oposición sea de 50 más 5 de reserva.

Los opositores deben ir provistos del D.N.I. y de bolígrafo azul o negro.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 5 de octubre de 2012.- El Secretario, Augusto Cordero Ceballos.

5795

## A N U N C I O

El Sr. Vicepresidente Tercero de esta Excm. Diputación Provincial D. Emilio José Borrega Romero, con fecha 03/10/12, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

## RESOLUCION

Transcurrido el plazo legalmente establecido para la subsanación de defectos en las solicitudes presentadas para tomar parte en el concurso-oposición libre convocado por esta Excm. Diputación para la provisión interina prevista en el art. 10.1 c) de la Ley 7/2007 (ejecución de programas de carácter temporal) de **1 puesto de Personal Técnico en Dinamización y Gestión de Proyectos y Aplicaciones (SIG) adscrito al proyecto RETALER II y 1 puesto de Personal Técnico Especialista en Sistema de Información Geográfica (SIG) adscrito al proyecto OTALEX II.** (B.O.P. 20/04/12, modificado en B.O.P. de fecha 06/06/12).

Vista la propuesta de la Dirección del Área de Recursos Humanos.

El Vicepresidente tercero, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, ha resuelto declarar aprobada las listas definitivas de admitidos y excluidos, encontrándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la Oficina de Información y en la página Web.

La realización del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el día 17 de octubre de 2012 en la Sala Europa de la Institución Cultural "El Brocense", sita en Ronda de San Francisco s/n, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "A", y el llamamiento a los opositores se realizará en el horario que se indica:

## PUESTO

## HORA LLAMAMIENTO PRIMERA EJERCICIO

Personal Técnico Dinamización y Gestión de  
Proyectos y Aplicaciones (SIG)

16,30

Personal Técnico Especialista en Sistema de Información Geográfica (SIG)

18,00

De conformidad con lo dispuesto en las Bases de la convocatoria, el Tribunal ha acordado establecer que el número de preguntas del primer ejercicio de la fase de oposición sea de 50 más 5 de reserva.

Los opositores deben ir provistos del D.N.I. y de bolígrafo azul o negro.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 3 de octubre de 2012.- El Secretario, Augusto Cordero Ceballos.

5796

#### ANUNCIO

El Sr. Vicepresidente Tercero de esta Excma. Diputación Provincial D. Emilio José Borrega Romero, con fecha 05/10/12, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

#### RESOLUCIÓN

Transcurrido el plazo legalmente establecido para la subsanación de defectos en las solicitudes presentadas para tomar parte en el concurso-oposición libre convocado por esta Excma. Diputación para la provisión interina prevista en el art. 10.1 c) de la Ley 7/2007 (ejecución de programas de carácter temporal) de **1 puesto de Técnico/a Superior en Dinamización y Gestión de Proyectos, adscrito al proyecto TAEJO INTERNACIONAL II.** (B.O.P. 20/04/12, modificado en B.O.P. de fecha 06/06/12).

Vista la propuesta de la Dirección del Área de Recursos Humanos.

El Vicepresidente tercero, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, ha resuelto declarar aprobada las listas definitivas de admitidos y excluidos, encontrándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la Oficina de Información y en la página Web.

La realización del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el día 15 de octubre de 2012, a las 17,30 horas, en la Sala Europa de la Institución Cultural "El Brocense", sita en Ronda de San Francisco s/n, y el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "A".

De conformidad con lo dispuesto en las Bases de la convocatoria, el Tribunal ha acordado establecer que el número de preguntas del primer ejercicio de la fase de oposición sea de 50 más 5 de reserva.

Los opositores deben ir provistos del D.N.I. y de bolígrafo azul o negro.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 5 de octubre de 2012.- El Secretario, Augusto Cordero Ceballos.

5797

#### ANUNCIO MEMORIA VALORADA

El Sr. Diputado de Área de Infraestructura, Cooperación Municipal e Industria de esta Excma. Diputación Provincial, en uso de las facultades que le están conferidas ha resuelto aprobar la siguiente Memoria Valorada de obra:

Nº OBRA,. 99/001/2012

DENOMINACIÓN.- ACONDICIONAMIENTO DEL BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL" (PERALEDA DE SAN ROMAN). Financiada con fondos Feder.

Sometiéndose dicha Memoria Valorada a información pública, durante el plazo de OCHO DIAS, para posibles alegaciones que en su caso se presenten.

Cáceres, 2 de octubre de 2012.- El Secretario, Augusto Cordero Ceballos.

5654