

Jueves, 16 de enero de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Bases para la Convocatoria de Pruebas Selectivas para la cobertura del puesto de trabajo de Director/a de la Oficina de Desarrollo Urbano y Ciudad Histórica, reservado a Personal Directivo.**

Con fecha 15 de enero de 2025, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, ha dictado Resolución aprobando las siguientes Bases, que se hacen públicas para general conocimiento.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano administrativo que la dictó, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o bien, formular directamente recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, recurso este último que no podrá interponerse hasta que sea resuelto, en su caso, expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto; todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la propia Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás disposiciones en vigor; sin perjuicio de que puede interponer cuantos recursos estimen convenientes en defensa de sus derechos.

Cáceres, 15 de enero de 2025  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Jueves, 16 de enero de 2025

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A DE LA OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y CIUDAD HISTÓRICA, RESERVADO A PERSONAL DIRECTIVO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, del puesto de trabajo reservado a personal directivo y naturaleza laboral, denominado Director/a de la Oficina de Desarrollo Urbano y Ciudad Histórica del Ayuntamiento de Cáceres, código 030001000, asociado a la plaza del mismo nombre, que en el mes de marzo de 2025, quedará vacante en la plantilla de personal directivo profesional, dotada presupuestariamente, con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo.

Tendrá carácter de personal directivo y naturaleza laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.4 del texto refundido por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, siendo de aplicación lo dispuesto en el capítulo II del título II de Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección y demás normativa que le resulte de aplicación.

Su designación, que será discrecional, atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata, en relación con las funciones a realizar y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y la concurrencia.

Son funciones inherentes a la Dirección de la Oficina de Desarrollo Urbano y Ciudad Histórica del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres las que a continuación se relacionan:

1. Impulso, coordinación y control de los servicios adscritos a la Oficina de Desarrollo Urbano y Ciudad Histórica, de acuerdo con las directrices que emanen de la Alcaldía o de la Concejalía Delegada del Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Cáceres.
2. Planificación conjunta de la actividad de la Oficina como marco para la definición de los programas operativos de las dependencias que la integran y coordinación de la ejecución de los mismos, con seguimiento y evaluación continua de sus resultados.
3. Gestión integradora y dinamizadora de los recursos de la Oficina de Desarrollo Urbano, tanto personales, como materiales y tecnológicos.

Jueves, 16 de enero de 2025

4. Realización de propuestas en materia de mejora de los servicios y de estructuras orgánicas, racionalización de procesos y cambios en la modalidad de gestión de los servicios. Optimización de los procedimientos de gestión urbanística, atención a la ciudadanía y administración electrónica.

5. Organización del apoyo técnico a la Oficina de Gestión Urbana. Le corresponderá la elaboración de protocolos de trabajo, programas de gestión urbanística y la revisión y actualización de las ordenanzas para la adaptación a la ley LOTUS. Asimismo, y sin perjuicio de las competencias en materia de control del gasto que ostenta la Alcaldía de la Corporación o, en su caso, el Concejal en quien delegue, le corresponderá la elaboración, el seguimiento y el control del presupuesto anual que se le asigne. Asistirá igualmente a la Comisión Informativa correspondiente como asesor/a de la misma.

6. Actuar como órgano de comunicación y colaboración entre las autoridades políticas y el personal municipal adscrito al Área.

Además de las funciones de dirección encomendadas a la Dirección de la oficina de Desarrollo Urbano y Ciudad Histórica, de acuerdo a la titulación requerida y en función de la organización de los servicios y la disponibilidad de recursos, la dirección podrán realizarse las siguientes funciones técnicas propias de la titulación de arquitectura, excluyendo las actuaciones que constituyan actos administrativos decisivos que obliguen a los interesados (acuerdos y resoluciones, requerimientos y notificaciones, actos vinculantes, etc.).

– Planeamiento. Dirección y asesoramiento de trabajos urbanísticos, redacción de estudios urbanos, redacción de planeamiento, informes urbanísticos de los procedimientos a tramitar (informes técnicos requeridos para las aprobaciones, informes de alegaciones, bases de redacción, etc.).

– Gestión urbanística. Tareas técnicas de propias de la gestión urbanística para el desarrollo del planeamiento y las políticas municipales como la Agenda Urbana Local (redacción de proyectos de reparcelación, normalización de fincas, redacción de convenios urbanísticos, valoraciones, etc.) sin participación en las resoluciones o acuerdos.

– Autorizaciones de obras y actividades. Podrá redactar los informes técnicos requeridos para el otorgamiento de autorizaciones urbanísticas, así como establecer los criterios de normalización y redacción de informes, aplicación normativa, y proponer al órgano correspondiente las modificaciones o interpretaciones precisas para armonizar o aclarar la aplicación de la normativa vigente. Podrá redactar informes técnicos y propuestas para las comisiones a las que asese.

– Disciplina e inspección urbanística. Podrá emitir informes técnicos, declaraciones de ruina, etc.

Jueves, 16 de enero de 2025

– Bienes públicos y patrimonio. Informes y actuaciones técnicas sobre el inventario y patrimonio como concesión de bienes de dominio público, deslindes, inventario o tasaciones y valoraciones en expedientes de adquisición y enajenación de bienes y de expropiación forzosa.

– Contratación pública. Podrá redactar pliegos y actos de preparación del contrato, formar parte de la mesa de contratación y jurados, ser responsable de contratos en materia de su competencia.

Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el I Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres 2015-2017 del Ayuntamiento de Cáceres, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2015.

Asimismo se pone de manifiesto el compromiso adoptado por el Ayuntamiento de Cáceres en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

Por último y en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: “Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres”.

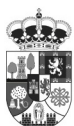
### SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para tomar parte en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.

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

El acceso al empleado público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión



Jueves, 16 de enero de 2025

Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España, podrán participar en igualdad de condiciones que los españoles.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título universitario de Grado o los títulos de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o equivalente o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto al que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeña en caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

2.2. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto que solicitan así como las condiciones generales de la presente convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### TERCERA. INSTANCIAS.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad e identificación del lugar que señalen a efectos de notificaciones, así como manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y se presentarán:

- En el Registro General o Auxiliares de este, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: <https://sede.caceres.es>

Jueves, 16 de enero de 2025

- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>

durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. Las personas aspirantes acompañarán a su instancia:

- a. “Currículum vitae” en el que figuren relacionados:
  - Titulaciones académicas y profesionales de las personas aspirantes.
  - Experiencia obtenida por la realización de actividades profesionales desarrolladas que guarden relación directa o afín con el puesto objeto de la convocatoria.
  - Experiencia en elaboración de estudios en materia de Urbanismo y Edificación.
  - Experiencia en el asesoramiento, iniciativa, análisis urbanístico y formulación de los instrumentos de planeamiento urbanístico a las Administraciones Públicas.
  - Experiencia en gestión de patrimonio histórico, en la Administración Pública, Consorcios, Mancomunidades y Fundaciones Públicas o Privadas que tengan por objeto la gestión del patrimonio histórico.
  - Experiencia en la organización, coordinación y dirección de equipos de trabajo.
  - Cursos de formación directamente relacionados con el puesto objeto de la convocatoria.
  - Másteres realizados relacionados con el Urbanismo y el Desarrollo Urbano.

Todo ello a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, adjuntando la documentación que acredite de modo fehaciente las circunstancias y méritos alegados, mediante originales o copias compulsadas.

- b. Las personas aspirantes deberán elaborar una Memoria o Proyecto de Dirección en el que se incluyan los objetivos a cumplir y la metodología para alcanzar los mismos, mejoras, líneas de actuación, todo ello dentro de las funciones asignadas a la Oficina de Desarrollo Urbano y Ciudad Histórica.

3.3. En la valoración de las personas aspirantes se atenderá a criterios de mérito, capacidad, idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata, en relación con las funciones a realizar.

Jueves, 16 de enero de 2025

3.4. Únicamente se tendrán en cuenta los requisitos y méritos que se cumplan en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y posibles reclamaciones. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas del proceso.

4.2. Terminado el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.

#### QUINTA. ÓRGANO TÉCNICO DE VALORACIÓN

5.1. Al objeto de valorar a las personas candidatas, se constituye un órgano técnico de valoración, que tendrá la categoría primera, que se establece en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, integrado por los siguientes miembros:

Presidencia:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

Tres empleados/as públicos/as expertos/as en la materia designados/a mediante sorteo público.

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía, que tendrá voz y no voto.

Jueves, 16 de enero de 2025

Dicho órgano técnico quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

5.2. A dicho órgano le corresponde la realización de la valoración de los méritos presentados por los/as aspirantes, así como establecer un informe de valoración con la propuesta de candidatos/as que se consideren más idóneos para ser elevado al órgano convocante.

En el expediente habrán de quedar acreditados los fundamentos de dicha propuesta.

5.3. La Presidencia del órgano técnico de valoración será la encargada de la ordenación e instrucción del procedimiento.

#### SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN.

El procedimiento de selección consistirá en una valoración de méritos en los términos que a continuación se relacionan:

6.1. BAREMO DE MÉRITOS. La puntuación máxima total será de 50 puntos.

a.1) Formación: Máximo 10 puntos.

1. Cursos de formación directamente relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria: 0.10 puntos por crédito (máximo 4 puntos).
2. Másteres relacionados con el Urbanismo y el Desarrollo Urbano. Puntuación máxima 2 puntos.
3. Estar en posesión de una titulación oficial complementaria a la exigida en la convocatoria: Puntuación máxima 4 puntos.

a.2) Memoria-Proyecto de Dirección: Máximo 20 puntos.

1. Grado de conocimiento de las funciones encomendadas al puesto objeto de la convocatoria, concreción y análisis de la realidad (máximo 6 puntos).
2. Planteamiento de mejoras y metodología (máximo 6 puntos).
3. Cronograma de objetivos, estrategias y líneas de actuación (máximo 8 puntos)

a.3) Experiencia: Máximo 20 puntos.

Jueves, 16 de enero de 2025

1. Realización de actividades profesionales desarrolladas que guarden relación directa o afín con el puesto objeto de la convocatoria, que se acreditará mediante vida laboral y certificación expedida por órgano competente de la Empresa, Administración Pública o Entidad en la que haya prestado los servicios.

Se computará 2 puntos por año. Puntuación máxima 8 puntos.

Los periodos inferiores al año se prorratearán en función de los meses trabajados.

2. Experiencia en elaboración de estudios técnicos o científicos en materia de Urbanismo y Edificación, que deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Número mínimo de folios del/los estudio/s 50 a una cara.
- En lo que respecta a los estudios científicos deberán cumplir con el requisito anterior habiendo sido presentados en jornadas, conferencias y congresos de ámbito nacional o internacional al margen de su relación profesional.

Por cada estudio se asignará 1 punto. Puntuación máxima 4 puntos.

Al estudio deberá adjuntarse certificación acreditativa de la Entidad responsable de la organización de las jornadas, conferencias y congresos.

3. Experiencia en el asesoramiento, iniciativa, análisis urbanístico y formulación de los instrumentos de planeamiento urbanístico a las Administraciones Públicas.

Se computará 1 punto por año. Puntuación máxima 2 puntos.

Los periodos inferiores al año se prorratearán en función de los meses trabajados.

En el ámbito privado deberá adjuntarse copia del contrato de servicio de asistencia técnica formalizado con la Administración Pública correspondiente y certificado de buena ejecución. Debiendo especificarse en la certificación las funciones descritas con anterioridad, así como las fechas de inicio y de fin.

En el sector público deberá adjuntarse certificado del Secretario General o Jefe de Servicio correspondiente que acredite los extremos descritos con anterioridad y la fecha de inicio y de fin.

4. Experiencia en gestión de Patrimonio Histórico en la Administración Pública, Consorcios, Mancomunidades y Fundaciones Públicas o Privadas que tengan por objeto la gestión del Patrimonio Histórico. Máximo 4 puntos.

Para su acreditación deberá adjuntarse certificación expedida por el Secretario de la Administración Pública o Entidades anteriormente indicadas.

Se computará 1 punto por año.

Los periodos inferiores al año se prorratearán en función de los meses trabajados.

Jueves, 16 de enero de 2025

5. Experiencia en la organización, coordinación y dirección de equipos de trabajo.

Se entenderán por equipo de trabajo la plantilla de personal adscrita con un número mínimo de cinco efectivos e indicación del perfil profesional del personal a cargo, así como de las funciones directivas que ha desempeñado la persona candidata. Puntuación máxima 2 puntos.

Deberá acreditarse:

En el ámbito privado mediante certificación de la Entidad o Empresa correspondiente.

En el sector público mediante certificado del Secretario General o Jefe de Servicio correspondiente.

Se computará 1 punto por año.

Los periodos inferiores al año se prorratearán en función de los meses trabajados.

6.2. Los méritos se acreditarán mediante documentos originales, fotocopias debidamente compulsadas de los mismos o bien, mediante inclusión del código seguro de verificación de acuerdo con lo previsto en la Ley 59/2013, de 19 de diciembre, de firma electrónica, que permita la verificación de la integridad de la copia del documento presentado.

El órgano técnico de valoración podrá requerir a las personas interesadas cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente. Así mismo, el órgano técnico de valoración se reserva el derecho a comprobar con los órganos que expidan las certificaciones la veracidad del contenido de las mismas cuando a juicio de dicho órgano se considere necesario.

### SÉPTIMA. ADJUDICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

7.1. El Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, previo informe de valoración, emitido por el órgano técnico, con la propuesta de candidatos/as que se consideren más idóneos/as, dictará resolución motivada con referencia al cumplimiento, por parte de la persona candidata elegida, de los requisitos y de los criterios de selección a que se refiere la base sexta de esta convocatoria, así como a la competencia para proceder al mismo.

No obstante, podrá declararse desierta la convocatoria cuando ninguna de las personas aspirantes reúna los requisitos exigidos o no son consideradas idóneas para el desempeño del mismo.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público, el/la candidato/a finalmente contratado/a estará sujeto a evaluación con arreglo

Jueves, 16 de enero de 2025

a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que se le fijen.

7.2. La persona candidata será nombrada y cesada libremente por el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente y su nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.3. El/la aspirante seleccionado/a será nombrado/a personal directivo profesional y sujeto a una relación laboral especial de alta dirección, por tiempo indefinido. Se regirá por las cláusulas establecidas en el contrato y por lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, 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 Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás normativa que le resulte de aplicación.

El cese del personal directivo se producirá por cualquiera de las causas previstas en el apartado 5º del artículo 22 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

#### OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1 La persona seleccionada deberá aportar los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) La comprobación o constancia de los datos de identidad se realizará de oficio por el órgano técnico de valoración, salvo que la persona interesada se opusiera a ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso, deberá presentar copia compulsada o mediante código seguro de verificación del documento acreditativo de identidad.
- b) Título, fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración responsable indicando no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto asignado. Este certificado deberá expedirse por el facultativo de Medicina General de la Seguridad Social que corresponda a la persona interesada, y en caso de que no esté acogido a cualquier régimen de la Seguridad Social se expedirá por los Servicios Provinciales del Ministerio de Sanidad o de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.

Jueves, 16 de enero de 2025

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos a que se refiere el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

#### NOVENA. INCOMPATIBILIDADES

El personal directivo estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### DÉCIMA. RECURSOS.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano administrativo que la dictó, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o bien, formular directamente recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, recurso este último que no podrá interponerse hasta que sea resuelto, en su caso, expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto; todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la propia Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás disposiciones en vigor; sin perjuicio de que puede interponer cuantos recursos estimen convenientes en defensa de sus derechos.

Página 11 de 11

