



BOLETÍN OFICIAL

PROVINCIA DE CÁCERES

(S U M A R I O)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

Ganadores Certámenes Literarios	Página 3
Aprobación proyecto de obra 81/305-2016 "CC-49 Ceclavín a Ctra. EX.109, 2ª fase (Provincia)	Página 5

AYUNTAMIENTOS

Aliseda

Aprobación inicial modificación Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de agua para uso agrícola	Página 6
--	----------

Arroyomolinos de la Vera

Exposición de padrones.....	Página 7
-----------------------------	----------

Cáceres

Vehículo abandonado en depósito municipal	Página 8
---	----------

Carrascalejo

Delegación funciones de Alcaldía	Página 9
Aprobación inicial modificación de la relación de puestos de trabajo..	Página 10

Morcillo

Convocatoria arrendamiento finca rústica	Página 11
Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos n.º 3/2016...	Página 13

Navalvillar de Ibor

Convocatoria para la creación, mediante el sistema de Oposición, de una Bolsa de Empleo puesto Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Página 14
Convocatoria para creación, mediante el sistema de Oposición, de una Bolsa de Empleo de Peón de servicios múltiples.....	Página 25
Convocatoria para creación, mediante el sistema de Oposición, de una Bolsa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.....	Página 34

Navas del Madroño

Aprobación inicial modificaciones presupuestarias.....	Página 45
Licitación Contrato Privado Arrendamiento Pastos.....	Página 46



Plasencia

EXTRACTO de la convocatoria de concesión de subvenciones destinadas a las becas de plazas para el centro infantil "Dulce Chacón", para el curso 2016/2017 Página 48

Rosalejo

Aprobación definitiva expediente transferencia de créditos 3/2016 ... Página 49

Aprobación definitiva expediente transferencia de créditos 5/2016.... Página 50

Aprobación definitiva expediente crédito extraordinario 7/2016 Página 51

Saucedilla

Revocación parcial expediente de arrendamiento de inmueble de propiedad municipal Página 52

Talayuela

Delegación funciones de Alcaldía Página 54

Torrejuncillo

Adjudicación contrato de obras consistentes en pavimentaciones y redes... Página 55

Torremocha

Modificación de la RPT puesto de Secretaría/Intervención Página 56

Trujillo

Notificación retirada de vehículo abandonado en la vía pública Página 57

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

Anuncio. Ganadores Certámenes Literarios

La Ilma. Sra. Dña. Rosario Cordero Martín, Presidenta de esta Excm. Diputación Provincial, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN

Visto el fallo de los Jurados de los Certámenes Literarios, celebrados el 1 de junio en Coria y el 2 de junio en Cáceres.

HE RESUELTO, en uso de las facultades que me están conferidas:

Aceptar el otorgamiento de los Jurados constituidos según las Bases de la convocatoria y designar ganadores a las personas que a continuación se relacionan, adjudicándoles los premios siguientes:

XLI Premio "Cáceres" de Novela Corta, dotado con 9.000,00€ y publicación de la obra: Dña. Beatriz Olivenza Bernardo , con N.I.F:00409668-S, por su obra: "El diablo salió de la niebla".

XXVI Premio "Ciudad de Coria" de cuentos, dotado con 3.000,00 € y publicación de la obra: Dña. Consuelo Sierra López , con N.I.F: 50704652-W ,por su obra: "La mirada del orangután" .

XIX Premio "Flor de Jara" de poesía, dotado con 6.000,00 € y publicación de la obra: Dña. Eva Arribas Yárnoz, con N.I.F: 44617090-B , por su obra: "Filiación".

XXXVI Premio de Periodismo "Dionisio Acedo.

En prensa escrita, dotado con 3.000,00 €: D. Víctor Martínez Gómez , con N.I.F:50476184-Q ,por su trabajo : "El esqueleto nuclear dde los 2000 millones de euros".

En Medios audiovisuales, dotado con 3.000,00 €: D. Raúl Bueno Herrera, con D.N.I :12389046-G, por su trabajo "Acetre 40 años".

XII Premio "El Brocense" de Microrrelatos:

1- Educación Secundaria (E.S.O), dotado con 1.000,00 € :

Primer premio:

D. Víctor Fresco Perales con N.I.F por su obra: "Psicoterapia para menores".

1º Accésit, dotado con 500,00 €: Dña. María de Dios Narciso , con N.I.F: por su obra: "Leones hambrientos".

2º Accésit, dotado con 500,00 €: Dña. Andrea García Tíscar , con N.I.F:29528135-E , por su obra:"La valla desaparecerá algún día".



3º Accésit dotado con 500,00 €: Dña. Aída Bachiller Domínguez con N.I.F:32725974-X , por su obra: " Otra amiga menos" .

2- En Bachillerato, dotado con 1.000,00 €:

Primer premio: D. Pablo Sánchez González con N.I.F: por su obra: "Café literario".

1º Accésit, dotado con 500,00 € :Dña. Salma Kabbani Alonso , con N.I.F:05978313-S por su obra: "Memorias"

2º Accésit, dotado con 500,00 € .Dña. Celia del Amo Martínez con N.I.F:05955948-Y por su obra : "Viendo en la oscuridad"

3º Accésit, dotado con 500,00 € : D.Fernando Gutiérrez Millán , con N.I.F: 49523959-Z por la obra: "La caza del fugitivo"

Profesores que avalan los trabajos ganadores:

-Bachillerato: dotado con 500,0 €. Dña. Maria Jesús Gutiérrez Martín, con N.I.F:

-Secundaria: dotado con 500,00 € D. Alfonso Pomet, con N.I.F:

Ordenar su publicación en el B.O.P de la provincia de Cáceres

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 89.3º de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente. Lo decreta, manda y firma V.I de lo que como Secretario, certifico.

Cáceres, a 4 de julio del 2016

EL SECRETARIO, PD: Res .Pres. 1/2/201,
LA VICESECRETARIA, Ana de Blas Abad

3062



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

Anuncio. Aprobación proyecto de obra 81/305-2016 "CC-49 Ceclavín a Ctra. EX.109, 2ª fase (Provincia)

El Sr. Diputado de Infraestructuras de esta Excma. Diputación Provincial, en uso de las facultades que le están conferidas ha resuelto aprobar el siguiente Proyecto de obras:

N.º OBRA	DENOMINACIÓN
81/305-2016	CC-49 CECLAVÍN A CTRA. EX.109, 2ª FASE (PROVINCIA)

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

CACERES, 7 de julio de 2016.

SECRETARIO,

AUGUSTO CORDERO CEBALLOS

3061



AYUNTAMIENTO

ALISEDA

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de agua para uso agrícola

El Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de fecha 13 de julio de 2016, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de agua para uso agrícola en Aliseda

Lo que se hace público a efectos de examinar los expedientes por los interesados y presentar las correspondientes reclamaciones durante el plazo de 30 días.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones se entenderá elevado automáticamente a definitiva.

Aliseda a 13 de julio de 2016.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

José Luis Sanguino Fondón.

3048



AYUNTAMIENTO

ARROYOMOLINOS DE LA VERA

ANUNCIO. Exposición de padrones

Quedan expuestos al público por término de quince días, para oír reclamaciones, los siguientes padrones:

- Agua domiciliaria 1º trimestre año 2016.
- Basura domiciliaria 1º semestre año 2016.
- Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales 3º trimestre año 2015.

Arroyomolinos de la Vera a 13 de julio de 2016.

El Alcalde,
Anastasio Zarza Mateos.

3043



AYUNTAMIENTO

CÁCERES

ANUNCIO. Vehículo abandonado en depósito municipal

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992) se hace pública notificación del requerimiento que se hace desde la Jefatura de la Policía Local de Cáceres a los titulares de los vehículos, cuyos datos se relacionan en la parte inferior, para que en el plazo de un mes procedan a la retirada de los citados vehículos que se encuentran en el Depósito Municipal desde hace mas de dos meses, con la advertencia de que en el caso de no atender a este requerimiento, se procederá de acuerdo con el artículo 86 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, a su destrucción y descontaminación por parte de un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos.

El expediente que ha dado lugar a este requerimiento, obra en la Sección de Tramitación de la Jefatura de la Policía Local de Cáceres, sita en Avd. Alemania s/n, ante la cual le asiste el derecho de alegar por escrito lo que estime conveniente dentro del plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

MATRICULA
5173-BWH

MARCA Y MODELO
RENAULT MEGANE

TITULAR
TOMÁS AMADO FERNÁNDEZ

Cáceres, 6 de julio de 2016.

Concejal delegado de tráfico y seguridad vial,

Rafael Mateos Pizarro.

3065



AYUNTAMIENTO

CARRASCALEJO

ANUNCIO. Delegación funciones de Alcaldía

Con motivo de ausentarme de la Localidad y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 23.3 de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y Ley 57/2003, de 6 de diciembre y 46.1, 47 y 48 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y demás disposiciones aplicables, POR EL PRESENTE HE RESUELTO:

Delegar todas mis funciones en el primer Teniente de Alcalde de esta Entidad, D. JORGE SÁNCHEZ CERRATO, por tener que ausentarme de la Localidad en el periodo de tiempo comprendido entre los días 18 a 24 de Julio de 2016, ambos inclusive.

Notifíquese la presente resolución al interesado.

Carrascalejo a 14 de julio de 2016.

EL ALCALDE,

Amador Álvarez Álvarez.

3049



AYUNTAMIENTO

CARRASCALEJO

ANUNCIO. Aprobación Inicial modificación de la relación de puestos de trabajo

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 1 de julio de 2016, se aprobó inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Carrascalejo (Cáceres).

Conforme determina el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Se considerará definitivamente aprobada la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Carrascalejo a 12 de julio de 2016.

El Alcalde,

Amador Álvarez Álvarez.

3050



AYUNTAMIENTO

MORCILLO

ANUNCIO. Convocatoria arrendamiento finca rústica

De conformidad con el acuerdo Plenario de fecha 30 de mayo de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso, para el arrendamiento por lotes de la finca rústica Dehesa Vieja, denominada "Campillo, Cañada de Viales, Barrancas y Vega Herrera", ubicadas en las parcelas 12, 16, 17, 18, 19, 31, 44, 46, 51, 52, 53, 66, 69, 70 y 87 del polígono 3; parcelas 5177, 5183, 5184, 5188, 5189, 5198, 5200, 5211, 5216, 5231, 5232, 5233, del polígono 502, todas del paraje "Dehesa Vieja", conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Ayuntamiento de Morcillo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia. Secretaría

2. Domicilio. Plaza Mayor, n.º 1.

3. Localidad y Código Postal. Morcillo. 10811.

4. Teléfono: 927 67 15 02

5. Telefax: 927 67 16 49

6. Correo electrónico: morcillo@morcillo.es

7. Fecha límite de obtención de documentación e información: Durante los 15 días de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: 2016-02-05.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: El arrendamiento por lotes de la finca rústica Dehesa Vieja, denominada "Campillo, Cañada de Viales, Barrancas y Vega Herrera", propiedad de este Ayuntamiento, calificada como bien patrimonial y ubicadas en las parcelas 12, 16, 17, 18, 19, 31, 44, 46, 51, 52, 53, 66, 69, 70 y 87 del polígono 3; parcelas 5177, 5183, 5184, 5188, 5189, 5198, 5200, 5211, 5216, 5231, 5232, 5233, del polígono 502, todas del paraje "Dehesa Vieja", de este Municipio, para destinarlas a aprovechamiento de pastos para ganado,

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación.

a) Importe anual ofrecido. Hasta 10 puntos (a la oferta más ventajosa económicamente se le otorgará la puntuación máxima, otorgándose puntos al resto proporcionalmente).



b) Por compromiso de mejoras en la finca que se va a explotar: Hasta 5 puntos (de los caminos de acceso: 3 puntos; mejoras en el cerramiento y/o vallado 5 puntos. Su puntuación será discrecional y justificada).

c) Por compromiso de fomentar el empleo en el Municipio. Por comprometerse a contratar personas con difícil integración en el mercado de trabajo: Hasta 5 puntos (discapacitados: 4 puntos, jóvenes y mujeres: 3 puntos y parados de larga duración: 1 punto.

4. Importe del arrendamiento:

a) Importe neto: 45 euros/hectárea/año.

5. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación. Quince días desde la publicación en el BOP.

b) Lugar de presentación:

1. ^a Entidad: Ayuntamiento de Morcillo

2. ^a Domicilio: Plaza Mayor, nº 1

3. ^a Localidad y código postal: Morcillo. 10811.

7. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de Morcillo

b) Domicilio: Plaza Mayor, nº 1

c) Localidad: Morcillo

d) Fecha: Tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones salvo que sea sábado, en cuyo caso se celebrará el día siguiente hábil.

8. Gastos de anuncios. Serán por cuenta de los adjudicatarios.

Morcillo a 5 de julio de 2016.

La Alcaldesa,

María del Prado Sánchez Sánchez.

3051

AYUNTAMIENTO

MORCILLO

EDICTO. Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos n.º 3/2016

De conformidad con lo acordado por el PLENARIO de este Ayuntamiento, queda APROBADO DEFINITIVAMENTE el expediente de modificación de créditos n.º 3/2016, siendo su detalle y resumen el que sigue:

ATENCIONES NO DOTADAS EN EL PRESUPUESTO (Créditos extraordinarios).

PARTIDA	CRÉDITO PRECISO
3321 212 00	1.154,34
414 681 00	4.200,00
920 130 02	233,51
	TOTAL: 5.587,85

ATENCIONES INSUFICIENTEMENTE DOTADAS EN EL PRESUPUESTO (Suplementos de crédito).

PARTIDA	CRÉDITO PRECISO
164 212 00	309,56
241 131 06	4.000,00
330 480 00	445,00
330 480 01	445,00
342 212 00	1.472,55
920 120 09	666,42
920 214 00	2.500,00
943 466 06	469,62
	TOTAL: 10.308,15

- 1.- De bajas de partidas dotadas: 6.099,49
- 2.- Por mayores ingresos obtenidos: 0,00
- 3.- Del Remanente de Tesorería: 9.796,51

TOTAL: 15.896,00

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con los artículos 20 y 22 del mismo texto reglamentario y con el artículo 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Morcillo a 5 de julio de 2.016.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA.

3052



AYUNTAMIENTO

NAVALVILLAR DE IBOR

ANUNCIO. Bases Convocatoria mediante el sistema de Oposición, plaza Auxiliar de Ayuda a Domicilio

BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE IBOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación, mediante el sistema de Oposición, de una Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para la cobertura de un puesto de personal laboral temporal en el servicio de ayuda a domicilio y medidas complementarias del Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor.

2. Las funciones a desempeñar por los seleccionados serán las propias del perfil profesional de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a quien corresponde ayudar, en el ámbito socio-sanitario, y en el domicilio, a personas con especiales necesidades de salud física, psíquica y social, aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno. Dentro de este ámbito profesional, habrán de ejercer su actividad en la organización, ejecución y control de actividades de atención socio-sanitaria directa a las personas y a su entorno en el domicilio.

3. Los específicos objetivos del Servicio de referencia, y las tareas y prestaciones concretas que habrán de atender los seleccionados serán, a título meramente orientativo, sin carácter exhaustivo, se citan las siguientes tareas, prestaciones y atenciones domiciliarias básicas:

* Atenciones de carácter personal:

- Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual.
- Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.
- Ayuda para comer y control de la medicación.
- Realización de curas sencillas. Quedan excluidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar.
- Compañía en el domicilio.

- Compañía en traslados fuera del domicilio.
- Gestiones varias relacionadas con la vida cotidiana del usuario, en especial recogida y entrega de documentación diversa.
- * Atenciones de carácter doméstico:
- * Limpieza cotidiana de la vivienda (dependencias de uso habitual por el beneficiario):
 - Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario disponga de los medios técnicos necesarios (esencialmente, lavadora y plancha).
 - Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.
 - Cocinado de alimentos.
 - Apoyo a la organización y orden en el hogar.
 - Otras labores propias de la vida cotidiana para las que el usuario se vea incapacitado, excluyendo aquellas que requieran la intervención de un especialista (pintor, fontanero, electricista, albañil...).
- * Estimulación, promoción y prevención:
 - Estimulación y promoción de hábitos saludables.
 - Adquisición y recuperación de capacidades.
 - Prevención de discapacidades.
 - Organización económica y familiar.

Quedan excluidas de las tareas citadas todas aquellas prestaciones que no sean cometidos específicos del perfil profesional de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal, o norma asimilada vigente en cada momento. Específicamente, quedan excluidas las funciones o tareas de carácter propiamente sanitario que requieran de la necesaria especialización, tales como la realización de ejercicios específicos de rehabilitación o mantenimiento, colocar o quitar sondas, poner inyecciones, o cualquier otra de similar naturaleza.

4. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Oposición, dadas las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.



- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los extranjeros extracomunitarios con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera 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. En 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, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer el certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1.379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre de 2008), con arreglo a lo dispuesto en la Resolución de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (BOE de 17 de diciembre de 2008) , o, alternativamente, documento acreditativo de experiencia en el desarrollo de las tareas contempladas en la base primera..

f) Haber recibido, o estar en condiciones de recibir, una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, en los términos fijados en el artículo 19.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

2. De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del concreto puesto de trabajo, mediante la oportuna certificación médica.

TERCERA.- INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACION.-

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, ajustadas al modelo previsto en el ANEXO I de estas Bases, y dirigidas al Sr. Alcalde, deberán presentarse, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Segunda anterior, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Las instancias habrán de ser presentadas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación:

- En el caso de españoles, fotocopia compulsada del D.N.I. En caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Fotocopia compulsada del certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1.379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre de 2008), o, en su caso, certificado de entidad o centro formativo expreso de reunir los requisitos necesarios para su obtención y documento oficial expedido por Administración Pública competente acreditativo de haber solicitado el certificado ante la entidad correspondiente, o, alternativamente, documento acreditativo de experiencia en el desarrollo de las tareas contempladas en la base primera.

3. No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Las personas con discapacidad, a que se refiere el apartado 2 de la Base Segunda, deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

CUARTA.- TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de este municipio dictará resolución, en el plazo máximo de un 5 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos mediante relación nominal de los mismos (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación de las causas de exclusión).

2. La precedente resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo único e improrrogable de 5 días naturales para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, puedan subsanar el/los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia en la que se aprueben las listas definitivas de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:



- Relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación de las causas de exclusión).
- Lugar y fecha de la prueba de la Fase de Oposición.
- Composición del Órgano de Selección.

3. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

5. Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.-

1. El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

a. Presidente:

- Un funcionario de carrera o personal laboral fijo.

b. Vocales:

- Un funcionario de carrera o personal laboral fijo, responsable de los Servicios Sociales de este municipio.
- Un funcionario de carrera o personal laboral, que preste sus servicios en materia de Desarrollo Local.
- Un funcionario de carrera o personal laboral fijo, responsable de los Servicios Sociales de este municipio.

c. Secretario:

- El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

2. El Órgano de Selección será nombrado mediante la precitada resolución de la Alcaldía-Presidencia referente a las listas definitivas de admitidos y excluidos.

3. La pertenencia de los respectivos miembros al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. La composición del Órgano de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer los mismos titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo para la creación de la presente Bolsa de Empleo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

5. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.
6. El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.
7. El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.
8. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, o similar, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores para plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, o similar.
9. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
10. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Órgano de Selección, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica vigente.
11. El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.
12. El Órgano de Selección podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada



de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

13. Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

14. Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del Órgano de Selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los interesados, ante el Alcalde-Presidente.

SEXTA.- FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 10,00 PUNTOS).-

1. Constará de un ejercicio eliminatorio:

- Ejercicio Teórico Escrito Tipo-Test: Responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 30 minutos.

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \text{Aciertos} * 0,33$$

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. El Órgano de Selección publicará, mediante exposición del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos Municipal, las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes en el procedimiento selectivo.

2. En el supuesto de empates en las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, éstos serán resueltos por sorteo.

3. La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos en la Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales.

4. El Órgano de Selección hará pública la propuesta de acuerdo a la Alcaldía-Presidencia sobre aprobación de la presente Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para la prestación de servicios en el Servicio de Ayuda a Domicilio, a fin de hacer posible la agilización en el proceso de contratación laboral. Dicha propuesta será vinculante para el citado órgano de gobierno municipal, que aprobará la relación de aspirantes con expresión del orden de llamamiento.

OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. Aprobada la Bolsa de Empleo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de contrataciones laborales de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para la prestación de servicios en el Servicio de Ayuda a Domicilio y Medidas Complementarias de Ayuda a Domicilio a los efectos de la presente convocatoria, el Excmo. Navalvillar de Ibor procederá a la contratación de los aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la Bolsa de Empleo.

2. La Bolsa de Empleo tendrá vigencia a partir de la extinción de cualesquiera otras bolsas de empleo o listas de espera aprobadas anteriormente que, en su caso, puedan existir con el mismo objeto.

3. La Bolsa de Empleo tendrá carácter no rotativo.

4. El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

5. Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al personal de este Ayuntamiento.

6. Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

7. Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación mediante comparecencia en este Ayuntamiento, en horario de 9 horas a 14 horas, y en un plazo máximo de un día hábil (excluidos los sábados) desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

8. Serán eliminados de la Bolsa de Empleo los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren por 2 veces la propuesta de contratación.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no comparecieren ante este Ayuntamiento dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.



9. Los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, con carácter previo, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes incluidos en la Bolsa de Empleo deberán presentar, con carácter previo a su contratación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Segunda, no aportados a la finalización del plazo de presentación de instancias:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones o tareas propias de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio. En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al concreto puesto de trabajo.
- Declaración jurada, o promesa, de no haber sido se parado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera 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. En 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, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

DÉCIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras Bolsas de Empleo o Listas de Espera de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o de Auxiliar de Hogar que pudieran estar vigentes a los efectos de la presente convocatoria.
2. El listado de la Bolsa de Empleo tendrá una vigencia hasta el 30 de julio del año 2019.
3. En el supuesto de que, finalizado el plazo anterior, no se hubiere aprobado una nueva Bolsa, su vigencia quedará prorrogada tácitamente hasta que por Alcalde-Presidente se adopte el correspondiente acuerdo.

DÉCIMO PRIMERA.- PUBLICIDAD.

A las presentes Bases, y convocatoria, se dará la debida publicidad mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.



DÉCIMO SEGUNDA.- INCIDENCIAS.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

DÉCIMO TERCERA- RÉGIMEN IMPUGNATORIO.

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DÉCIMO QUINTA- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación y reglamentación de general aplicación a las Entidades Locales.

DILIGENCIA para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor en fecha 15 de julio de 2016,

El Secretario-Interventor.



A N E X O I
MODELO DE INSTANCIA

D. _____, con D.N.I. _____, nº de teléfono _____ y domicilio a efecto de notificaciones en C/ _____, nº _____, de la localidad de _____, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor comparece y

EXPONE:

1. Que, enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor para la creación, mediante el sistema de Oposición, de una bolsa de empleo de auxiliares de ayuda a domicilio para la cobertura de un puesto de personal laboral temporal en el servicio de ayuda a domicilio y medidas complementarias del Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor.

2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras de la creación de la citada Bolsa de Empleo, que acepto en su totalidad.

3. Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la Base Segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación prescrita en la Base Tercera, que a continuación se relaciona, y me comprometo a aportar, en el momento de la contratación, la documentación que se detalla en la Base Décima:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. (españoles) ó documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, según art. 57 Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (extranjeros).
- Fotocopia compulsada del certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1.379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre de 2008), o, en su caso, certificado de entidad o centro formativo expresivo de reunir los requisitos necesarios para su obtención y documento oficial expedido por Administración Pública competente acreditativo de haber solicitado el certificado ante la entidad correspondiente, o, alternativamente, documento acreditativo de experiencia en el desarrollo de las tareas contempladas en la base primera.

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor para la creación, mediante el sistema de Oposición, de una bolsa de empleo de auxiliares de ayuda a domicilio para la cobertura de un puesto de personal laboral temporal en el servicio de ayuda a domicilio y medidas complementarias del Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor.

En Navalvillar de Ibor, a ____ de _____ de _____

Fdo.

3068



AYUNTAMIENTO

NAVALVILLAR DE IBOR

ANUNCIO. Convocatoria para creación, mediante el sistema de Oposición, de una Bolsa de Empleo de Peón de servicios múltiples

BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA LA COBERTURA DE SUPLENCIAS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE IBOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación, mediante el sistema de Oposición, de una Bolsa de Empleo de Peón de servicios múltiples del Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor a fin de hacer posible, cuando surgieren supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral para la cobertura de bajas laborales o vacacionales en este concreto personal.
2. El perfil de "Peón de servicios múltiples" es el de una persona con habilidades, conocimientos y experiencia en diversos oficios. Por ello, se valorará la combinación en mayor o menor grado de habilidades en jardinería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, pintura, herrería, almacén y limpieza.
3. Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas por su orden de puntuación al objeto de su nombramiento, para prestar servicios en el puesto que corresponda con la jornada y duración adecuadas a las necesidades que motiven su contratación en cada caso.
4. El contrato finalizará cuando cese la necesidad que lo justificó. El horario y las restantes condiciones de empleo serán los establecidos por el Ayuntamiento para el correspondiente puesto.
5. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Oposición, dadas las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.



- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los extranjeros extracomunitarios con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera 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. En 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, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo (disposición adicional sexta del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

f) Haber recibido, o estar en condiciones de recibir, una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, en los términos fijados en el artículo 19.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

2. De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del concreto puesto de trabajo, mediante la oportuna certificación médica.

TERCERA.- INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACION.-

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, ajustadas al modelo previsto en el ANEXO I de estas Bases, y dirigidas al Sr. Alcalde, deberán presentarse, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Segunda anterior, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Las instancias habrán de ser presentadas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación:

- En el caso de españoles, fotocopia compulsada del D.N.I. En caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Las personas con discapacidad, a que se refiere el apartado 2 de la Base Segunda, deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

CUARTA.- TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de este municipio dictará resolución, en el plazo máximo de 5 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos mediante relación nominal de los mismos (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación de las causas de exclusión).

2. La precedente resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo único e improrrogable de 5 días naturales para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, puedan subsanar el/los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia en la que se aprueben las listas definitivas de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

- Relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación de las causas de exclusión).
- Lugar y fecha de la prueba de la Fase de Oposición.
- Composición del Órgano de Selección.



3. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

5. Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.-

1. El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

a. Presidente:

- Un funcionario de carrera o personal laboral fijo.

b. Vocales:

- Un funcionario de carrera o personal laboral fijo, responsable de los Servicios Sociales de este municipio.

- Un funcionario de carrera o personal laboral, que preste sus servicios en materia de Desarrollo Local.

- Un funcionario de carrera o personal laboral fijo.

c. Secretario:

- El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

2. El Órgano de Selección será nombrado mediante la precitada resolución de la Alcaldía-Presidencia referente a las listas definitivas de admitidos y excluidos.

3. La pertenencia de los respectivos miembros al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. La composición del Órgano de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer los mismos titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo para la creación de la Bolsa de Empleo de Peón de Servicios Múltiples.

5. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.

6. El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.
7. El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.
8. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a plazas de Peón de Servicios Múltiples, o similar, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores para plazas de Peón de Servicios Múltiples, o similar.
9. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
10. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Órgano de Selección, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica vigente.
11. El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.
12. El Órgano de Selección podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.



13. Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

14. Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del Órgano de Selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los interesados, ante el Alcalde-Presidente.

SEXTA.- FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 10,00 PUNTOS).-

1. Constará de un ejercicio eliminatorio:

- Ejercicio Teórico Escrito Tipo-Test: Responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 30 minutos.

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \text{Aciertos} * 0,33$$

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. El Órgano de Selección publicará, mediante exposición del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos Municipal, las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes en el procedimiento selectivo.

2. En el supuesto de empates en las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, éstos serán resueltos por sorteo.

3. La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos en la Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales.

4. El Órgano de Selección hará pública la propuesta de acuerdo a la Alcaldía-Presidencia sobre aprobación de Bolsa de Empleo de Peón de Servicios Múltiples, a fin de hacer posible, cuando surgieren supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral, así como la cobertura de bajas laborales en este concreto personal. Dicha propuesta será vinculante para el citado órgano de gobierno municipal, que aprobará la relación de aspirantes con expresión del orden de llamamiento.

OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. Aprobada la Bolsa de Empleo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de contrataciones laborales temporales de Peones de Servicios Múltiples, el Excmo. Ayuntamiento de Navavillar de Ibor procederá a la contratación de los aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la Bolsa de Empleo.

2. La Bolsa de Empleo tendrá vigencia a partir de la extinción de cualesquiera otras bolsas de empleo o listas de espera aprobadas anteriormente que, en su caso, puedan existir con el mismo objeto.

3. La Bolsa de Empleo tendrá carácter no rotativo.

4. El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

5. Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al personal de este Ayuntamiento.

6. Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

7. Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación mediante comparecencia en este Ayuntamiento, en horario de 9 horas a 14 horas, y en un plazo máximo de un día hábil (excluidos los sábados) desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

8. Serán eliminados de la Bolsa de Empleo los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren por 2 veces la propuesta de contratación.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no comparecieren ante este Ayuntamiento dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.

9. Los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, con carácter previo, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes incluidos en la Bolsa de Empleo deberán presentar, con carácter previo a su contratación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Segunda, no aportados a la finalización del plazo de presentación de instancias:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones o tareas propias de un Peón de servicios múltiples. En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al concreto puesto de trabajo.



- Declaración jurada, o promesa, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera 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. En 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, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

DÉCIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras Bolsas de Empleo o Listas de Espera de Peón de servicios múltiples que pudieran estar vigentes.
2. El listado de la Bolsa de Empleo tendrá una vigencia hasta el 30 de julio del año 2019.
3. En el supuesto de que, finalizado el plazo anterior, no se hubiere aprobado una nueva Bolsa, su vigencia quedará prorrogada tácitamente hasta que por el Alcalde-Presidente se adopte el correspondiente acuerdo.

DÉCIMO PRIMERA.- PUBLICIDAD.

A las presentes Bases, y convocatoria, se dará la debida publicidad mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DÉCIMO SEGUNDA.- INCIDENCIAS.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

DÉCIMO TERCERA.- RÉGIMEN IMPUGNATORIO.

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DÉCIMO QUINTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación y reglamentación de general aplicación a las Entidades Locales.

DILIGENCIA para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Navavillar de Ibor en fecha 15 de julio de 2016,

El Secretario-Interventor.



A N E X O I
MODELO DE INSTANCIA

D. _____, con D.N.I. _____, nº de
teléfono _____ y domicilio a efecto de notificaciones en C/ _____
_____, nº _____, de la localidad de _____, ante el Sr. Alcalde-
Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor comparece y

EXPONE:

1. Que, enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor para la creación, mediante el sistema de Oposición, de una Bolsa de Empleo de Peón de servicios múltiples, a fin de hacer posible, cuando surgieren supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral, así como la cobertura de bajas laborales de este concreto personal.

2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras de la creación de la citada Bolsa de Empleo, que acepto en su totalidad.

3. Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la Base Segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación prescrita en la Base Tercera, que a continuación se relaciona, y me comprometo a aportar, en el momento de la contratación, la documentación que se detalla en la Base Décima:

· Fotocopia compulsada del D.N.I. (españoles) ó documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, según art. 57 Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (extranjeros).

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor para la creación, mediante el sistema de Oposición, de una Bolsa de Empleo de Peón de servicios múltiples.

En Navalvillar de Ibor, a ____ de _____ de _____

Fdo.-

3069



AYUNTAMIENTO

NAVALVILLAR DE IBOR

ANUNCIO. Convocatoria para creación, mediante el sistema de Oposición, de una Bolsa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio

BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO PARA LA COBERTURA DE SUPLENCIAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE IBOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación, mediante el sistema de Oposición, de una Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para la prestación de servicios en el Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Navalmillar de Ibor a fin de hacer posible, cuando surgieren supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral para la cobertura de bajas laborales o vacacionales en este concreto personal.

2. Las funciones a desempeñar por los seleccionados serán las propias del perfil profesional de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a quien corresponde ayudar, en el ámbito socio-sanitario, y en el domicilio, a personas con especiales necesidades de salud física, psíquica y social, aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno. Dentro de este ámbito profesional, habrán de ejercer su actividad en la organización, ejecución y control de actividades de atención socio-sanitaria directa a las personas y a su entorno en el domicilio.

3. Los específicos objetivos del Servicio de referencia, y las tareas y prestaciones concretas que habrán de atender los seleccionados serán, a título meramente orientativo, sin carácter exhaustivo, se citan las siguientes tareas, prestaciones y atenciones domiciliarias básicas:

* Atenciones de carácter personal:

- Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual.
- Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.
- Ayuda para comer y control de la medicación.
- Realización de curas sencillas. Quedan excluidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar.

- Compañía en el domicilio.
- Compañía en traslados fuera del domicilio.
- Gestiones varias relacionadas con la vida cotidiana del usuario, en especial recogida y entrega de documentación diversa.
- * Atenciones de carácter doméstico:
- * Limpieza cotidiana de la vivienda (dependencias de uso habitual por el beneficiario):
 - Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario disponga de los medios técnicos necesarios (esencialmente, lavadora y plancha).
 - Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.
 - Cocinado de alimentos.
 - Apoyo a la organización y orden en el hogar.
 - Otras labores propias de la vida cotidiana para las que el usuario se vea incapacitado, excluyendo aquellas que requieran la intervención de un especialista (pintor, fontanero, electricista, albañil...).
- * Estimulación, promoción y prevención:
 - Estimulación y promoción de hábitos saludables.
 - Adquisición y recuperación de capacidades.
 - Prevención de discapacidades.
 - Organización económica y familiar.

Quedan excluidas de las tareas citadas todas aquellas prestaciones que no sean cometidos específicos del perfil profesional de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal, o norma asimilada vigente en cada momento. Específicamente, quedan excluidas las funciones o tareas de carácter propiamente sanitario que requieran de la necesaria especialización, tales como la realización de ejercicios específicos de rehabilitación o mantenimiento, colocar o quitar sondas, poner inyecciones, o cualquier otra de similar naturaleza.

4. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Oposición, dadas las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.



- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los extranjeros extracomunitarios con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera 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. En 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, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer el certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1.379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre de 2008), con arreglo a lo dispuesto en la Resolución de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (BOE de 17 de diciembre de 2008) , o, alternativamente, documento acreditativo de experiencia en el desarrollo de las tareas contempladas en la base primera..

f) Haber recibido, o estar en condiciones de recibir, una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, en los términos fijados en el artículo 19.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

2. De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del concreto puesto de trabajo, mediante la oportuna certificación médica.

TERCERA.- INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACION.-

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, ajustadas al modelo previsto en el ANEXO I de estas Bases, y dirigidas al Sr. Alcalde, deberán presentarse, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Segunda anterior, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases

en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Las instancias habrán de ser presentadas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación:

- En el caso de españoles, fotocopia compulsada del D.N.I. En caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Fotocopia compulsada del certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1.379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre de 2008), o, en su caso, certificado de entidad o centro formativo expresivo de reunir los requisitos necesarios para su obtención y documento oficial expedido por Administración Pública competente acreditativo de haber solicitado el certificado ante la entidad correspondiente, o, alternativamente, documento acreditativo de experiencia en el desarrollo de las tareas contempladas en la base primera.

3. No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Las personas con discapacidad, a que se refiere el apartado 2 de la Base Segunda, deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

CUARTA.- TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de este municipio dictará resolución, en el plazo máximo de 5 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos mediante relación nominal de los mismos (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación de las causas de exclusión).

2. La precedente resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo único e improrrogable de 5 días naturales para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, puedan subsanar el/los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia en la que se aprueben las listas definitivas de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:



- Relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación de las causas de exclusión).
- Lugar y fecha de la prueba de la Fase de Oposición.
- Composición del Órgano de Selección.

3. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

5. Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.-

1. El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

a. Presidente:

- Un funcionario de carrera o personal laboral fijo.

b. Vocales:

- Un funcionario de carrera o personal laboral fijo, responsable de los Servicios Sociales de este municipio.
- Un funcionario de carrera o personal laboral, que preste sus servicios en materia de Desarrollo Local.
- Un funcionario de carrera o personal laboral fijo.

c. Secretario:

- El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

2. El Órgano de Selección será nombrado mediante la precitada resolución de la Alcaldía-Presidencia referente a las listas definitivas de admitidos y excluidos.

3. La pertenencia de los respectivos miembros al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. La composición del Órgano de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer los mismos titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo para la creación de la Bolsa de Empleo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

5. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.
6. El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.
7. El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.
8. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, o similar, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores para plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, o similar.
9. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
10. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Órgano de Selección, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica vigente.
11. El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.
12. El Órgano de Selección podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada



de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

13. Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

14. Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del Órgano de Selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los interesados, ante el Alcalde-Presidente.

SEXTA.- FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 10,00 PUNTOS).-

1. Constará de un ejercicio eliminatorio:

- Ejercicio Teórico Escrito Tipo-Test: Responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 30 minutos.

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \text{Aciertos} * 0,33$$

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. El Órgano de Selección publicará, mediante exposición del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos Municipal, las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes en el procedimiento selectivo.

2. En el supuesto de empates en las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, éstos serán resueltos por sorteo.

3. La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos en la Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales.

4. El Órgano de Selección hará pública la propuesta de acuerdo a la Alcaldía-Presidencia sobre aprobación de Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para la prestación de servicios en el Servicio de Ayuda a Domicilio, a fin de hacer posible, cuando surgieren supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral, así como la cobertura de bajas laborales en este concreto personal. Dicha propuesta será vinculante para el citado órgano de gobierno municipal, que aprobará la relación de aspirantes con expresión del orden de llamamiento.

OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. Aprobada la Bolsa de Empleo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de contrataciones laborales temporales de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para la prestación de servicios en el Servicio de Ayuda a Domicilio y Medidas Complementarias de Ayuda a Domicilio, el Excmo. Ayuntamiento de Navavillar de Ibor procederá a la contratación de los aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la Bolsa de Empleo.

2. La Bolsa de Empleo tendrá vigencia a partir de la extinción de cualesquiera otras bolsas de empleo o listas de espera aprobadas anteriormente que, en su caso, puedan existir con el mismo objeto.

3. La Bolsa de Empleo tendrá carácter no rotativo.

4. El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

5. Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al personal de este Ayuntamiento.

6. Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

7. Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación mediante comparecencia en este Ayuntamiento, en horario de 9 horas a 14 horas, y en un plazo máximo de un día hábil (excluidos los sábados) desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

8. Serán eliminados de la Bolsa de Empleo los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren por 2 veces la propuesta de contratación.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no comparecieren ante este Ayuntamiento dentro del plazo establecido al efecto.



- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.

9. Los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, con carácter previo, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes incluidos en la Bolsa de Empleo deberán presentar, con carácter previo a su contratación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Segunda, no aportados a la finalización del plazo de presentación de instancias:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones o tareas propias de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio. En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al concreto puesto de trabajo.
- Declaración jurada, o promesa, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera 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. En 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, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

DÉCIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras Bolsas de Empleo o Listas de Espera de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o de Auxiliar de Hogar que pudieran estar vigentes.
2. El listado de la Bolsa de Empleo tendrá una vigencia hasta el 30 de julio del año 2019.
3. En el supuesto de que, finalizado el plazo anterior, no se hubiere aprobado una nueva Bolsa, su vigencia quedará prorrogada tácitamente hasta que por la Alcaldía- Presidencia se adopte el correspondiente acuerdo.

DÉCIMO PRIMERA.- PUBLICIDAD.

A las presentes Bases, y convocatoria, se dará la debida publicidad mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.



DÉCIMO SEGUNDA.- INCIDENCIAS.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

DÉCIMO TERCERA- RÉGIMEN IMPUGNATORIO.

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DÉCIMO QUINTA- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación y reglamentación de general aplicación a las Entidades Locales.

DILIGENCIA para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento de Navalmillar de Ibor en fecha 15 de julio de 2016,

El Secretario-Interventor.



A N E X O I
MODELO DE INSTANCIA

D. _____, con D.N.I. _____, nº de teléfono _____ y domicilio a efecto de notificaciones en C/ _____, nº _____, de la localidad de _____, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor comparece y

EXPONE:

1. Que, enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor para la creación, mediante el sistema de Oposición, de una Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, a fin de hacer posible, cuando surgieren supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral, así como la cobertura de bajas laborales en este concreto personal.

2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras de la creación de la citada Bolsa de Empleo, que acepto en su totalidad.

3. Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la Base Segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación prescrita en la Base Tercera, que a continuación se relaciona, y me comprometo a aportar, en el momento de la contratación, la documentación que se detalla en la Base Décima:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. (españoles) o documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, según art. 57 Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (extranjeros).

- Fotocopia compulsada del certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1.379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre de 2008), o, en su caso, certificado de entidad o centro formativo expresivo de reunir los requisitos necesarios para su obtención y documento oficial expedido por Administración Pública competente acreditativo de haber solicitado el certificado ante la entidad correspondiente, o alternatively, documento acreditativo de experiencia en el desarrollo de las tareas contempladas en la base primera.

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor para la creación, mediante el sistema de Oposición, de una Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para la prestación de servicios en el Servicio de Ayuda a Domicilio y Medidas Complementarias de Ayuda a Domicilio del Centro Municipal de Servicios Sociales.

En Navalvillar de Ibor, a ____ de _____ de _____

Fdo.-

3070



AYUNTAMIENTO

NAVAS DEL MADROÑO

ANUNCIO. Aprobación inicial modificaciones presupuestarias

Aprobados inicialmente, por acuerdo de Pleno de 13 de julio de 2016, los expedientes de modificación números 5 y 6 del vigente Presupuesto General 2016, se exponen los mismos al público por plazo de 15 días hábiles desde la inserción del presente anuncio en el BOP, a los efectos de que, de conformidad con lo previsto en los arts. 168 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los interesados legitimados, en los términos dispuestos en el art. 170.1 del mencionado Texto Refundido, y por los motivos enumerados en el punto 2 de dicho artículo, puedan presentar contra los mismos las reclamaciones que consideren pertinentes, advirtiéndose que, de no producirse las mismas, los expedientes se entenderán definitivamente aprobados.

Navas del Madroño, 14 de julio de 2016.

Alcalde-Presidente,

Manuel Mirón Macías.

3037



AYUNTAMIENTO

NAVAS DEL MADROÑO

EDICTO. Licitación Contrato Privado Arrendamiento Pastos

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en su sesión de fecha 13 de julio de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria por procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación, para el arrendamiento del bien patrimonial denominado "Ejido Colada Redondo", Polígono 6, Parcela 26 del Catastro de Rústica, destinado a pastoreo, conforme a los siguientes datos:

1.- Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Navas del Madroño, Cáceres.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaria-Intervención.
- c) Obtención de documentación e información:
 - Dependencia: Administración General.
 - Domicilio: Plaza de la Constitución,1.
 - Localidad y código postal: 10930 Navas del Madroño.
 - Teléfono: 927 37 50 02
 - Telefax: 927 37 52 90
 - Correo electrónico: administracion@navasdelmadrono.es
 - Dirección de Internet del perfil del contratante: www.navasdelmadrono.es/historico

2.- Objeto del Contrato:

- a) Tipo. Privado.
- b) Descripción. Arrendamiento.
- c) Plazo de ejecución: 2 años.
- d) Admisión de prórroga: No.

3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, varios criterios de adjudicación.

4.- Presupuesto base de licitación: 1,000 euros anuales, mejorables al alza.

5.- Garantías exigidas:

Provisional: se exime.

Definitiva: 5 % del precio de adjudicación.

6.- Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación. Veinte (20) días naturales desde la publicación en el BOP de Cáceres.



b) Modalidad de presentación. Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento, Plaza de la Constitución, n.º 1, CP 10930, Navas del Madroño, Cáceres

7.- Apertura de ofertas: En el plazo máximo de 15 días tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

8.- Gastos de Publicidad: por cuenta del Adjudicatario.

Navas del Madroño, 14 de julio de 2016.

El Alcalde-Presidente,
Manuel Mirón Macías

3044



AYUNTAMIENTO

PLASENCIA

EXTRACTO de la convocatoria de concesion de subvenciones destinadas a las becas de plazas para el centro infantil “Dulce Chacón”, para el curso 2016/2017

BDNS(Identif.):311828

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20 8a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>

PRIMERO.- Beneficiarios.

Serán beneficiarios de estas Ayudas los menores de tres años que soliciten plaza educativa en el Centro Infantil “Dulce Chacón”, hasta un máximo de 7 becas para el curso escolar 2016-2017.

SEGUNDO.- Objeto

Es objeto de esta Convocatoria el regular la subvención que el Ayuntamiento de Plasencia realiza en beneficio de la población infantil menor de tres años y de las unidades familiares del municipio con dificultades y/o carencias socioeconómicas para hacer frente a los gastos de manutención en el C. Infantil “Dulce Chacón” para el periodo de septiembre-diciembre del 2016 pudiéndose prorrogar las becas en esta modalidad hasta julio 2017, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria.

TERCERO.- Bases Reguladoras

Las Bases Reguladoras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la página web del Ayuntamiento de Plasencia.

CUARTO.- Cuantía

El importe total de las subvenciones a conceder no excederá en su cuantía total de 3.836,00 euros, con cargo a la partida presupuestaria 0112-3261-48104 del Presupuesto del ejercicio 2016.

QUINTO.- Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación por la Base de Datos Nacional de Subvenciones del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

Los interesados podrán examinar el texto integro de estas Bases en la página WEB de la Base de Datos Nacional de subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

PLASENCIA2016-07-12

LA JUNTA DE GOBIERNO

3053

**AYUNTAMIENTO****ROSALEJO***EDICTO. Aprobación Expediente de transferencia de créditos n.º 3/2016*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 30 de mayo de 2016 ha aprobado, con carácter provisional, el expediente de transferencia de créditos n.º 3/2016, no habiéndose presentado reclamaciones, se eleva el mismo a definitivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 179.1, en concordancia con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se inserta a continuación el resumen de las transferencias acordadas:

PTO. GASTOS DISMINUCIÓN		PTO. GASTOS AUMENTO	
APLICACIÓN	IMPORTE	APLICACIÓN	IMPORTE
942.761	2.285,38	241.131.08	2.285,38

Rosalejo a 8 de julio de 2016.

El Alcalde,
Alfonso Mimoso Moreno.

3040



AYUNTAMIENTO

ROSALEJO

EDICTO. Aprobación Expediente de transferencia de créditos n.º 5/2016

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 30 de mayo de 2016 ha aprobado, con carácter provisional, el expediente de transferencia de créditos n.º 5/2016, no habiéndose presentado reclamaciones, se eleva el mismo a definitivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 179.1, en concordancia con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se inserta a continuación el resumen de las transferencias acordadas:

PTO. GASTOS DISMINUCIÓN		PTO. GASTOS AUMENTO	
APLICACIÓN	IMPORTE	APLICACIÓN	IMPORTE
942.761	4.296,51	160.619	4.296,51

Rosalejo a 8 de julio de 2016.

El Alcalde,
Alfonso Mimoso Moreno.

3040



ROSALEJO

AYUNTAMIENTO

EDICTO. Aprobación Expediente de crédito extraordinario n.º 7/2016

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 30 de mayo de 2016 ha aprobado, con carácter provisional, el expediente de crédito extraordinario n.º 7/2016, no habiéndose presentado reclamaciones, se eleva el mismo a definitivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en concordancia con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se inserta a continuación el resumen de la modificación indicada:

PRESUPUESTO DE GASTOS 2016			
CRÉDITO EXTRAORDINARIO		FUENTE DE FINANCIACIÓN-BAJAS POR ANULACIÓN	
APLICACIÓN	IMPORTE	APLICACIÓN	IMPORTE
1532.623	25.596,2	165.221.00	- 7.440,38
		920.221.00	- 15.596,20
		942.761	- 2.559,62
TOTAL	+25.596,2	TOTAL	-25.596,2

Rosalejo a 8 de julio de 2016.

El Alcalde,
Alfonso Mimoso Moreno.

3040



AYUNTAMIENTO

SAUCEDILLA

ANUNCIO. Revocación parcial expediente de arrendamiento de inmueble de propiedad municipal

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

De conformidad con lo establecido en el artículo 320 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, 14 de noviembre, en relación con el expediente de Arrendamiento del inmueble denominado Solar de 1.531,00 m², incluyendo dentro del mismo una nave de 508,00 m², situado en Avda. Juan José González Amezcua, n.º 33, referencia catastral n.º 002100500TK71E0001YU, propiedad de este Ayuntamiento, que está calificado como bien patrimonial en el Inventario Municipal para destinarlo al desempeño de la actividad de ALMACENAMIENTO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.

Visto que en el Pliego de Condiciones aprobado al efecto de este expediente de contratación, en su cláusula undécima se describe la composición de la Mesa de Contratación, con una interpretación inadecuada a lo establecido en artículo 320 de la LCSP.

RESUELVO

- PRIMERO. Revocar parcialmente el acuerdo de aprobación del pliego de condiciones, concretamente en la Cláusula Undécima. Mesa de Contratación, respecto del expediente de Arrendamiento del inmueble Solar de 1.531,00 m², incluyendo dentro del mismo una nave de 508,00 m², situado en Avda. Juan José González Amezcua, nº 33 referencia catastral n.º 002100500TK71E0001YU, propiedad de este Ayuntamiento, que está calificado como bien patrimonial en el Inventario Municipal para destinarlo al desempeño de la actividad de ALMACENAMIENTO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.

- SEGUNDO. Reestructurar la Cláusula Undécima. Mesa de Contratación de dicho pliego y aprobar la nueva composición de la mesa de contratación que queda formada del modo que sigue:

Presidente: D. Alfredo Marcos Marcos (Alcalde)

Vocales: D. Cristian Bravo Rodríguez (Concejal), D. Urbano García Díaz (Concejal), D. Manuel Ruiz Narciso (Arquitecto Municipal) y D. Manuel Alfonso Mariscal Vaquero (Secretario-Interventor)

Secretario: D^a. Ana Morcuende Martínez (Administrativa de Admón Gral), que actuará como Secretaria de la Mesa.

- TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil de Contratante (página www.saucedilla.es) la presente resolución, para que durante el plazo de quince días puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Alfredo Marcos Marcos, en Saucedilla, a 13 de julio de 2016; de lo que, como Secretario, doy fe.

Ante mí,
El Secretario,

El Alcalde,

Manuel A. Mariscal Vaquero.

Alfredo Marcos Marcos.

Por lo que la presente resolución se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil de Contratante (página www.saucedilla.es), durante el plazo de quince días, a los efectos de presentación de las alegaciones o reclamaciones que se estimen pertinentes.

Saucedilla a 13 de julio de 2016.

El Alcalde,

Alfredo Marcos Marcos.

3039



AYUNTAMIENTO

TALAYUELA

ANUNCIO. Delegación funciones de Alcalde

Teniendo que ausentarme de este municipio, en uso de las facultades que tengo conferidas por el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local y artículo 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986,

HE RESUELTO

Delegar las facultades y competencias de esta Alcaldía en el 1er.Tte. de Alcalde de este Ayuntamiento D. Jorge Gómez Esteban, por ausencia del Alcalde en el periodo comprendido entre el 14 de julio hasta mi incorporación a mi despacho oficial.

Talayuela, 14 de julio de 2016.

EL ALCALDE,
Raúl Miranda Manzano

3045



AYUNTAMIENTO

TORREJONCILLO

ANUNCIO. Adjudicación de contrato de obras consistentes en pavimentaciones y redes

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de junio de 2016, se adjudicó el contrato de obras consistentes en PAVIMENTACIONES Y REDES EN TORREJONCILLO, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 noviembre.

1. Entidad Adjudicadora:
 - a. Organismo. AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO
 - b. Dependencia que tramita el expediente. SECRETARÍA
2. Objeto del contrato:
 - a. Tipo. ADMINISTRACIÓN
 - b. Descripción. OBRAS DE PAVIMENTACIÓN Y REDES.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a. Tramitación. ORDINARIA.
 - b. Procedimiento. NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.
4. Valor estimado del contrato: 144.780 euros.
5. Presupuesto base de licitación. Importe neto 119.652,89 euros. Importe total 144.780 euros.
6. Formalización del contrato:
 - a. Fecha de adjudicación. 16 de junio de 2016.
 - b. Fecha de formalización del contrato. 4 de julio de 2016.
 - c. Contratista. CONSTRUCCIONES NARSSAN, S.L.
 - d. Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 119.658,89 euros. Importe total: 144.780 euros.

Torrejuncillo a 15 de julio de 2016.

EL ALCALDE,

Moisés Leví Paniagua Martín.

3072



AYUNTAMIENTO

TORREMOCHA

ANUNCIO. Modificar de la RPT puesto de Secretaría Intervención

Este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 14 de julio de 2016, ha acordado por unanimidad modificar la RPT del puesto de Secretaría/Intervención para incluir, como mérito específico correspondiente a esta Entidad Local en aplicación de lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, a efectos del próximo concurso ordinario para la provisión del puesto de Secretaría/Intervención, el estar en posesión del diploma de Recaudador de Tributos Locales expedido por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad, otorgándose 1.5 puntos por la acreditación del referido diploma, correspondiente al 5% que la Ley atribuye a las entidades locales

Lo que se expone a información pública durante el plazo de quince días hábiles a efecto de reclamaciones. Transcurrido dicho plazo sin reclamaciones la modificación se elevará a definitiva.

Torremocha a 15 de julio de 2016.

El Alcalde,

Alfonso Barroso Pérez.

3074



AYUNTAMIENTO

TRUJILLO

EDICTO. *Notificación retirada de vehículos*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992) se hace pública notificación del requerimiento que se hace desde la Jefatura de la Policía Local de Trujillo a los titulares de los vehículos, cuyos datos se relacionan en la parte inferior, para que en el plazo de **un mes** procedan a la retirada del citado vehículo que se encuentra abandonado en la C/ Bejaranos de esta ciudad con evidentes síntomas de encontrarse abandonado desde hace mas de dos meses, con la advertencia de que en el caso de no atender a este requerimiento, se procederá de acuerdo con el artículo el artículo 106.1 del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobada por Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre, a su destrucción y descontaminación por parte de un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos.

El expediente que ha dado lugar a este requerimiento, obra en la Oficina de la Jefatura de la Policía Local de Trujillo, situada en Avd. Ramón y Cajal nº 5, ante la cual le asiste el derecho de alegar por escrito lo que estime conveniente dentro del plazo de **dos meses**, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

MATRICU- LA	MARCA Y MODELO	TITULAR
4452BDR	KIA CARENS	ABDERRAHIM FOUAD

Lo que le traslado a Ud. para su conocimiento y efectos oportunos en Trujillo a veintiuno de junio de dos mil dieciséis.

EL ALCALDE PRESIDENTE,

D. Alberto casero Ávila.

3036

Administración del B.O.P.

Ronda San Francisco, n.º 3. 10005-Cáceres

Teléfono: 927/625-792. Fax: 927/625-793

e-mail: bopcaceres@dip-caceres.es