Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

Viernes, 12 de febrero de 2021

N.º 0029

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

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

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

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte

Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida. BOP-2021-550

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida. BOP-2021-551

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Aprobación definitiva Ordenanza tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida. BOP-2021-552

Aprobación inicial Reglamento de Honores y Distinciones. BOP-2021-553

Aprobación modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. BOP-2021-554

Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

Oferta Pública de Empleo 2021. BOP-2021-555

Ayuntamiento de Piedras Albas

Padrón de Agua y tasas asociadas 4º TRIMESTRE 2020. BOP-2021-556

Ayuntamiento de Plasencia

Bases de la Convocatoria para cubrir 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial (Funcionario/a de carrera). BOP-2021-557

Bases Convocatoria para cubrir 1 plaza de Especialista Mecánico/a (Laboral interinidad hasta que se cubra la plaza en propiedad). BOP-2021-558

Bases Convocatoria 1 Oficial de Policía (Funcionario/a) de Carrera) O.E.P. 2020. BOP-2021-559

Bases convocatoria 1 Subinspector/a de Policia (Funcionario/a de Carrera) Oep 2020. BOP-2021-560

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Aprobación y exposición Padrones. BOP-2021-561

Ayuntamiento de Robledollano

Renovación Juez/a de Paz Sustituto/a. BOP-2021-562

Ayuntamiento de Serradilla

Aprobación definitiva Modificación de Crédito n.º 6/2020. BOP-2021-563

Ayuntamiento de Talaván

Convocatoria cargo Juez/a de Paz Titular y Sustituto/a. BOP-2021-564

Ayuntamiento de Trujillo

Exhumación de restos cadavéricos. BOP-2021-565

Sección III - Administración del Estado

Confederaciónes Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Tajo

Solicitud concesión de aguas subterráneas. C-0448/2020. BOP-2021-566

Sección IV - Administración de Justicia

Servicios Comunes Generales

Servicio Común General de Cáceres

Ejecución de Títulos Judiciales Nº 32/20 Juzgado de los Social Nº 2 Cáceres. BOP-2021-567

Ejecución Títulos Judiciales N.º 22/2020. BOP-2021-568

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte

ANUNCIO. Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Pleno de fecha 21 de septiembre de 2020 de aprobación de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Aldehuela del Jerte, haciéndose público su texto íntegro para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA.

PREÁMBULO.

La actual Ordenanza reguladora de Tarjetas de Estacionamiento para Personas con Movilidad Reducida, no está adaptada al Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, Condiciones Básicas de Emisión y Uso de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad, en el ámbito del municipio de Aldehuela del Jerte (Cáceres), ya que ésta última norma es posterior en el tiempo.

Se trata de una necesaria regulación legal, a los efectos de adaptar la autorización de estacionamiento para personas con movilidad reducida a la normativa vigente y es proporcional, en el sentido de que únicamente se persigue una mera adaptación a las peculiaridades de este Ayuntamiento, de la legislación vigente. La presente Ordenanza, caso de ser aprobada, será publicada, a efectos de cumplir con el principio de transparencia, entre otros, en la sede electrónica y portal de transparencia, sin perjuicio de cumplir con el resto de publicaciones obligatorias. Se utilizan, en su tramitación, medios ya existentes en este Ayuntamiento, para que el expediente de la Ordenanza no suponga un sobrecoste a esta Entidad Local, procurando gestionarlo de la forma más eficaz y eficiente posible. Con el propósito de lograr una mejor adaptación del texto a la normativa vigente, ésta Ordenanza, una

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

vez entre en vigor, en su caso, sustituirá a la actualmente vigente.

Constituye un deber de los poderes públicos garantizar el máximo bienestar posible a los/as ciudadanos/as, facilitando su participación en la vida política, económica, cultural y social. La Constitución española regula en su artículo 49 la atención a las personas con discapacidad desde el punto de vista del principio de igualdad y de la prohibición de discriminación consignados en los artículos 9.2 y 14 del texto constitucional.

De acuerdo con los preceptos constitucionales señalados, los poderes públicos actuarán, entre otros, según los principios de accesibilidad y transversalidad en sus políticas en materia de discapacidad, tal y como queda plasmado en el artículo 1 del texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que, en su artículo 3, recoge entre sus principios los de vida independiente y accesibilidad universal.

En el ámbito europeo, la Recomendación (98/376/CE) del Consejo de la Unión Europea, de 4 de junio de 1998, adaptada por la Recomendación (2008/2005/CE), sobre la creación de una tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, abogaba por el reconocimiento mutuo por los Estados miembros de un modelo comunitario uniforme de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, de manera que pudieran disfrutar en todo el territorio comunitario de las facilidades a que da derecho la misma con arreglo a las normas nacionales vigentes del país en que se encuentren.

El Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, tiene por objeto el establecimiento de unas condiciones básicas que garanticen la igualdad en todo el territorio para la utilización de la tarjeta de estacionamiento, con una regulación que garantice la seguridad jurídica de cualquier ciudadano/a con discapacidad que presenta movilidad reducida, y que se desplace por cualquier lugar del territorio nacional. Entre otras obligaciones, establece la inclusión del supuesto de discapacidad referido a la agudeza visual, la expedición de la tarjeta provisional por razones humanitarias y que los principales centros de actividad de los núcleos urbanos dispongan de un mínimo de plazas de aparcamiento reservadas y diseñadas para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento. Así mismo, en su disposición transitoria primera establece que las Administraciones Públicas dispondrán del plazo de un año para adaptar sus normas a las previsiones de este Real Decreto desde la fecha de entrada en vigor del mismo.

La Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura, en su título III recoge las condiciones de accesibilidad y medidas de acción positiva a llevar a cabo en el

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ámbito del transporte privado. Establece la obligación por parte de la Administración Autonómica de regular la "Tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad por movilidad reducida" y su procedimiento de concesión y utilización, así como la creación del "Registro Extremeño de Tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida" a nivel regional.

Por otra parte, el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura en su Capítulo II dedicado al transporte privado, en su articulado regula la naturaleza, el ámbito territorial de aplicación, las tarjetas de estacionamiento expedidas fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los/as titulares del derecho, las características de la tarjeta, la edición y el suministro de la tarjeta de estacionamiento, el procedimiento de concesión y la documentación necesaria, vigencia y renovación de las tarjetas, régimen de las tarjetas existentes, modificación de datos y expedición de duplicados, el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida, así como el régimen de infracciones y sanciones.

El Decreto 135/2018, en su disposición adicional tercera, dispone que la Consejería con competencias en transporte dispondrá de un año desde la entrada en vigor del mismo para la implantación del registro de las tarjetas de estacionamiento al igual que dispone un plazo de un año desde la implantación de este registro para que los Ayuntamientos implanten en sus municipios el modelo de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, así como para adaptar sus ordenanzas a lo dispuesto para dicha tarjeta.

Por su parte y en cumplimiento con la disposición adicional tercera del Decreto 135/2018, la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda a través de la Resolución de 5 de febrero de 2020, ha fijado la fecha del 9 de febrero de 2020 como la fecha de entrada en funcionamiento del Registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.

Así pues, ante la necesidad de adaptarse al Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad y al Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para incluir las modificaciones normativas recogidas en los mismas, el Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte considera conveniente la aprobación de la presente ordenanza.

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO I. OBJETO, NATURALEZA Y ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 1. OBJETO.

Esta ordenanza tiene por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad por Movilidad Reducida, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura y en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, Condiciones Básicas de Emisión y Uso de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad, en el ámbito del municipio de Aldehuela del Jerte (Cáceres) tendente a definir unos objetivos y garantizar a los ciudadanos y entidades, en igualdad de condiciones, el acceso a estas prestaciones.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA.

1. La tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presentan movilidad reducida (en adelante, tarjeta de estacionamiento), expedida por el Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte es un documento público que habilita a sus titulares para ejercer los derechos y obligaciones previstos en la presente ordenanza, en el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad o normas que los/as sustituyan.

2. Serán titulares del derecho a obtener y utilizar la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida, aquéllas que residan en el municipio de Aldehuela del Jerte (Cáceres), con reconocimiento de grado de discapacidad superior o igual al (33%), y con movilidad reducida, con independencia de su condición de conductor/a de vehículo en el que se desplacen. Podrán obtener la tarjeta de estacionamiento aquellas personas físicas que tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Que presenten movilidad reducida, conforme al Anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de Procedimiento para Reconocimiento, Declaración y Calificación del Grado de Discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

b) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

3. Podrán asimismo obtener la tarjeta de estacionamiento las personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

La presente ordenanza será de aplicación en el ámbito territorial de Aldehuela del Jerte.

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte tendrán validez en el territorio de la Comunidad Autónoma Extremadura y resto del territorio español, sin perjuicio de su utilización en todos los estados miembros de la Unión Europea, en los términos que los respectivos órganos competentes tengan establecidos en materia de ordenación y circulación de vehículos.

CAPÍTULO II. TITULARES DEL DERECHO, CONDICIONES DE USO, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

ARTÍCULO 4. TITULARES DEL DERECHO.

1. Podrán ser titulares de la tarjeta las personas físicas que:

a) Se encuentren empadronados/as y residiendo en el municipio de ALDEHUELA DEL JERTE.

b) Tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b.1) Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

b.2) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

c) No se encuentren, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado/a para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.

d) No sean titulares de una tarjeta de estacionamiento concedida anteriormente de conformidad con el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.

e) Que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonadamente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento. La tarjeta concedida en este supuesto excepcional tendrá carácter provisional.

2. Podrán asimismo obtener la tarjeta de estacionamiento las personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, en el municipio de ALDEHUELA DEL JERTE.

ARTÍCULO 5. CONDICIONES DE USO.

1. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor y en beneficio de una persona a título particular para su utilización en los vehículos que use para sus desplazamientos será personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor de persona física o jurídica a que se refiere el artículo 4.2 será personal e intransferible, estará vinculada a un número de matrícula de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas y será eficaz únicamente cuando el vehículo transporte de forma efectiva a personas que se encuentren en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 4.1.

3. El uso de la tarjeta de estacionamiento está subordinado/a a que su titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

4. Se considera uso indebido de la tarjeta de estacionamiento, además de otras actuaciones que impliquen una desviación de la finalidad para la que se otorga, las siguientes:

a) La utilización de una tarjeta falsificada.

b) La utilización de una tarjeta por quien no es su titular.

c) La utilización de una tarjeta caducada.

d) La utilización de fotocopia de la tarjeta original.

e) La utilización del duplicado de la tarjeta, en caso de recuperación de la tarjeta original.

f) Cualquier otro uso fraudulento de la tarjeta que implique incumplimiento de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL/A TITULAR.

1. La posesión de la tarjeta de estacionamiento concede a su titular los siguientes derechos:

a) Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.

b) Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.

c) Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los/as peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los/as agentes de la autoridad.

d) Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona. no así al estacionamiento si este no se encuentra debidamente señalizado.

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

e) Utilizar la tarjeta cuando la persona titular de la misma viaje en cualquier vehículo. Si el/la titular es una persona jurídica, solo podrá utilizar la tarjeta en el vehículo para el cual haya sido concedida y se encuentren prestando el servicio de transporte colectivo de personas con discapacidad.

2. La posesión de la tarjeta de estacionamiento en ningún caso supondrá autorización para estacionar en zonas peatonales, en pasos peatonales, en los lugares y supuestos en que esté prohibido parar, lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, zonas acotadas por razones de seguridad pública y espacios que reduzcan carriles de circulación.

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL/A TITULAR.

1. El/la titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado/a a:

a) La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en el artículo 5, quedando expresamente prohibida la cesión por parte del/a titular de la tarjeta de estacionamiento a favor de otra persona física o jurídica, así como su manipulación, falsificación o deterioro intencionado.

b) La tarjeta de estacionamiento, siempre documento original, se colocará en el salpicadero o parabrisas delantero del vehículo por el interior de forma que su anverso resulte claramente legible desde el exterior y deberá permitirse su examen por la autoridad competente cuando ésta así lo/la requiera.

En el caso de encontrarse la tarjeta en proceso de renovación por haber transcurrido el plazo de validez, deberá colocarse junto a la tarjeta documento emitido por el Ayuntamiento certificando que dicha tarjeta se encuentra en periodo de renovación.

c) Identificarse cuando así lo/la requiera un/a agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los/as menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.

d) El/la conductor/a del vehículo que esté haciendo uso de la tarjeta deberá en todo caso cumplir las indicaciones de los/as agentes que regulan el tráfico.

e) El/la titular está obligado/a a comunicar al Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte cualquier variación de los datos facilitados para la obtención de la tarjeta de

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

estacionamiento, en un plazo no superior a quince días desde que ocurra el hecho, al objeto de comprobar si procede mantener su vigencia o anularla.

f) En caso de pérdida, robo o destrucción, deberá comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, si procede deberá adjuntarse la correspondiente denuncia, y no podrán hacer uso de los derechos reconocidos a los/as titulares de la tarjeta hasta la expedición de una nueva.

g) Siempre que el/la titular la renueve u obtenga un duplicado, deberá entregar la anterior para su anulación. Se exceptúan los casos que implican pérdida, robo o destrucción de la tarjeta, salvo que ésta aparezca, en cuyo caso sí será obligatoria su entrega.

h) La tarjeta de estacionamiento será devuelta, por su titular o por sus herederos/as, al Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte cuando finalice el término de su vigencia, o cuando sea revocada su concesión por haber dejado aquél/aquella de cumplir los requisitos exigidos para su otorgamiento, así como en los casos de fallecimiento del/a beneficiario/a, caducidad de la tarjeta o concurrencia de cualquier otra causa que motive su invalidez.

2. El incumplimiento de estas obligaciones y la utilización fraudulenta de la tarjeta de estacionamiento podrá dar lugar a la cancelación de la tarjeta de estacionamiento o a su retirada temporal, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse y de las sanciones previstas en esta ordenanza.

CAPÍTULO III. COMPETENCIAS, PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, VIGENCIA, RENOVACIÓN Y EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

ARTÍCULO 8. COMPETENCIAS.

1. El/la Alcalde/sa - Presidente/a será el órgano competente para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, para el ejercicio de la potestad sancionadora en este ámbito, quien podrá delegar en la Junta de Gobierno local.

ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

1. El expediente se iniciará a solicitud del/a interesado/a mediante el impreso normalizado ANEXO I que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de:

a) En caso de persona con discapacidad, además de dicha solicitud se aportará:

a.1) Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.

a.2) Certificado de empadronamiento.

a.3) Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.

a.4) Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.

a.5) Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja:

1. Que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos.

2. Que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado/a para efectuar desplazamientos fuera del hogar.

b) En caso de persona solicitante de la tarjeta provisional por razones humanitarias, además de dicha solicitud se aportará:

b.1) Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.

b.2) Certificado de empadronamiento.

b.3) Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.

b.4) Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud,

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

c) En caso de persona física o jurídica titular de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad, además de la solicitud se aportará:

c.1) Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.

c.2) Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.

c.3) Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre. El citado documento podrá sustituirse por una declaración responsable que contenga la mención a que se hace referencia en el párrafo anterior.

c.4) Permiso de circulación del vehículo.

c.5) Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.

c.6) Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de Aldehuela del Jerte o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Aldehuela del Jerte.

c.7) Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.

d) Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la persona solicitante

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le/la tendrá por desistida de su petición, estando obligado el Ayuntamiento a dictar resolución expresa sobre esta solicitud.

e) Una vez comprobado el Ayuntamiento que el/la solicitante reúne los requisitos establecidos en el artículo 4, comunicará los datos necesarios a la Consejería con competencia en materia de transporte para su cotejo e inclusión en el registro de tarjetas, con solicitud simultánea de emisión de la correspondiente tarjeta de estacionamiento.

f) Si se detectase por parte de la Consejería con competencias en materia de transporte impedimento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, y una vez que se haya remitido comunicación de dicho impedimento al Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte éste realizará las comprobaciones oportunas para subsanar las posibles deficiencias o, en su caso denegar razonadamente la solicitud de la tarjeta.

g) Una vez recibida en el Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte la tarjeta de estacionamiento con su correspondiente número de registro, el Ayuntamiento cumplimentará y expedirá la tarjeta en plazo no superior a diez días hábiles a contar desde su recepción, debiendo figurar en la tarjeta de estacionamiento esta fecha de expedición, debiendo ser comunicada por el Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte al registro para su constancia y anotación.

h) Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte expedirá y presentará la tarjeta de estacionamiento a su titular o su representante legal para su firma y, una vez firmadas, será plastificada de forma gratuita por el Ayuntamiento y entregada a la persona interesada, junto con sus condiciones de uso, las cuales podrán incorporarse a la resolución de concesión o extenderse en documento independiente.

ARTÍCULO 10. VIGENCIA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

1. Las tarjetas de estacionamiento se concederán por periodos de cinco años.

2. En los supuestos de tarjetas de estacionamiento concedidas a personas con movilidad o agudeza visual reducida de carácter transitorio, el plazo de vigencia estará supeditado a lo establecido en el dictamen emitido por CADEX o el correspondiente órgano de la Consejería con competencias en materia de acción social, no pudiendo superar, en ningún caso, el plazo de vigencia de 5 años.

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3. La tarjeta de estacionamiento con carácter provisional tendrá una validez máxima de un año, prorrogable por un período igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento.

ARTÍCULO 11. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

1. Transcurrido el plazo de vigencia de la tarjeta de estacionamiento, deberá renovarse por parte del/a titular de la misma. Se podrá solicitar su renovación a partir de los tres meses previos a su fecha de caducidad. Para la renovación se seguirá el proceso previsto en el Artículo 9. En todo caso, para renovar la tarjeta de estacionamiento es imprescindible que el/la titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento

2. En los casos en los que tenga carácter definitivo el certificado emitido por el CADEX (certificado de movilidad reducida, o el certificado de que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, así como que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado/a para efectuar desplazamientos fuera del hogar), el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada sin necesidad de exigir un nuevo certificado, salvo en los casos en los que el Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte, motivada y expresamente, lo/la solicite.

3. En el caso de que el certificado emitido por el CADEX sea provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el CADEX.

4. En el caso de la tarjeta de estacionamiento provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el personal médico facultativo de los servicios públicos de salud.

5. Mientras dure el procedimiento de renovación, se prorrogará la validez de la tarjeta en trámite, siempre que la solicitud de renovación se haya realizado dentro del plazo establecido.

6. La expedición de la tarjeta de estacionamiento renovada requerirá la previa devolución de la tarjeta caducada.

ARTÍCULO 12. EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS.

1. La solicitud de duplicado se realizará mediante el impreso normalizado (ANEXO I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Aldehuela del Jerte o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Si la solicitud de duplicado responde al extravío, robo o cualquier otra circunstancia que haya producido la pérdida de la tarjeta de estacionamiento, efectuará en la solicitud una declaración expresa de esta circunstancia y si procede aportará copia de la denuncia presentada ante la autoridad competente.

3. En el supuesto de recuperar la tarjeta de estacionamiento desaparecida, la persona titular de la misma debe proceder a la devolución del duplicado expedido.

4. El Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte comunicará al Registro de Tarjetas de Estacionamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura tanto la expedición de duplicado de tarjeta, recuperación de original o cualquier otra circunstancia que pueda darse relacionado con la expedición de duplicados de tarjetas.

5. En los casos de deterioro, el Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte expedirá un duplicado de la tarjeta de estacionamiento previa devolución de la tarjeta deteriorada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

En todo lo no recogido en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento y en el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura o normas que los sustituyan.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogada la Ordenanza Municipal de tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida del Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte, aprobada por acuerdo del Pleno de fecha 30 de marzo de 2017 así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Aldehuela de Jerte, 9 de febrero de 2021
Irene Herrero Ruano
ALCALDESA - PRESIDENTA

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Aldehuela de Jerte

ANEXO I. SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA

1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (márquese lo que proceda)

☐ CONCESIÓN	☐ RENOVACIÓN (debe rellenar el Apartado 5 de la solicitud)	☐ EXPEDICIÓN DE DUPLICADO (debe rellenar el Apartado 6 de la solicitud)

2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Sexo	NIF/NIE
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

2.DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

3. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante mi firma **CONSIENTO** la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Aldehuela de Jerte

de la solicitud de expedición de la tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida , de los *documentos referidos en las letras b), d) y e) del apartado 2 del artículo 66 del Decreto 135/2018, así como cualquier otro documento que obre en poder de la administración) ,* con el rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

☐ Certificado de empadronamiento.
☐ Documento acreditativo del Grado de Discapacidad
☐ Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos y que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar
☐ .....
☐ .....

Si NO autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

☐ Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales
☐ Certificado de empadronamiento
☐ Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos
☐ Documento acreditativo del Grado de Discapacidad
☐ Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos y que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar.
☐ Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
☐ Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

Ayuntamiento de Aldehuela de Jerte
Plza. de España, 5, Aldehuela del Jerte. 10671 (Cáceres). Tfno. 927402072. Fax:

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Aldehuela de Jerte

5. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona interesada declara expresamente que ☐SI ☐ NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.

NOTA: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 4

6. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona abajo firmante declara que (márquese lo que proceda):

☐ La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.

☐ La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

7. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se COMPROMETE a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en el caso de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y SOLICITA:

☐ La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida

☐ La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida

☐ La expedición de duplicado de la l tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida

En _____, a____ de _____ de _____

(Firma)

Ayuntamiento de Aldehuela de Jerte
Plza. de España, 5, Aldehuela del Jerte. 10671 (Cáceres). Tfno. 927402072. Fax:

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Aldehuela de Jerte

ANEXO II. SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA (MODALIDAD PROVISIONAL)

1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (márquese lo que proceda)

☐ CONCESIÓN	☐ RENOVACIÓN (debe rellenar el Apartado 5 de la solicitud)	☐ EXPEDICIÓN DE DUPLICADO (debe rellenar el Apartado 6 de la solicitud)

2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Sexo	NIF/NIE
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

2.DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

3. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante mi firma **CONSIENTO** la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de expedición de la tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad

Ayuntamiento de Aldehuela de Jerte

Plza. de España, 5, Aldehuela del Jerte. 10671 (Cáceres). Tfno. 927402072. Fax:

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Aldehuela de Jerte

reducida , de los *documentos referidos en las letras b), d) y e) del apartado 2 del artículo 66 del Decreto 135/2018, así como cualquier otro documento que obre en poder de la administración)* , con el rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

☐ Certificado de empadronamiento.

☐ .....

☐ .....

Si NO autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

☐ Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales

☐ Certificado de empadronamiento

☐ Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos

☐ Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

☐ Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).

☐ Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

5. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona interesada declara expresamente que ☐SI ☐ NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.

NOTA: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 4

6. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona abajo firmante declara que (márquese lo que proceda):

☐ La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.

Ayuntamiento de Aldehuela de Jerte

Plza. de España, 5, Aldehuela del Jerte. 10671 (Cáceres). Tfno. 927402072. Fax:

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Aldehuela de Jerte

☐ La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se COMPROMETE a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional en el caso de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y SOLICITA:

☐ La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional

☐ La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional

☐ La expedición de duplicado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional

En _____, a____ de _____ de _____

(Firma)

Ayuntamiento de Aldehuela de Jerte

Plza. de España, 5, Aldehuela del Jerte. 10671 (Cáceres). Tfno. 927402072. Fax:

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Ayuntamiento de Aldehuela de Jerte

ANEXO III. SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DESTINADOS AL TRANSPORTE COLECTIVO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

☐ CONCESIÓN	☐ RENOVACIÓN (debe rellenar el Apartado 6 de la solicitud)	☐ EXPEDICIÓN DE DUPLICADO (debe rellenar el Apartado 7 de la solicitud)

1.DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

Si es una persona jurídica

Nombre Institución, Entidad u Organismo	CIF

Si es una persona física

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Sexo	NIF/NIE
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

2.DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Aldehuela de Jerte

3. DATOS DEL VEHÍCULO PARA EL QUE SE REALIZA LA SOLICITUD

Marca/Modelo	Matrícula

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante mi firma **CONSIENTO** la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de expedición de la tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida , de los *documentos referidos en las letras b), c) y e) del apartado 3 del artículo 66 del Decreto 135/2018, así como cualquier otro documento que obre en poder de la administración)* , con el rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

☐ Permiso de circulación del vehículo.
☐ Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor
☐ Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto
☐ .....
☐ .....

Si NO autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.

5.DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

☐ Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.
☐ Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.
☐ Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

El citado documento podrá sustituirse por una declaración responsable que contenga la mención a que se hace referencia en el párrafo anterior.

☐ Permiso de circulación del vehículo.
☐ Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.
☐ Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de (MUNICIPIO) o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de (MUNICIPIO).
☐ Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.
☐ Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).

Ayuntamiento de Aldehuela de Jerte
Plza. de España, 5, Aldehuela del Jerte. 10671 (Cáceres). Tfno. 927402072. Fax:

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Aldehuela de Jerte

☐ Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona interesada declara expresamente que ☐SI ☐ NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.

NOTA: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 4.

7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona abajo firmante declara que (márquese lo que proceda):

☐ La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.

☐ La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se COMPROMETE a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad en el caso de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y SOLICITA:

☐ La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad

☐ La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad

☐ La expedición de duplicado de la l tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad

En _____, a____ de _____ de _____

(Firma)

Ayuntamiento de Aldehuela de Jerte
Plza. de España, 5, Aldehuela del Jerte. 10671 (Cáceres). Tfno. 927402072. Fax:

CVE: BOP-2021-550
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura, por Acuerdo del Pleno de fecha 5 de febrero, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinada por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

http://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es.

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

Roturas de Cabañas, 8 de febrero de 2021
Jesús Fernández Hormeño
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-551
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA EN EXTREMADURA Y DE LA CREACIÓN Y RESERVA DE PLAZAS DE APARCAMIENTO NO NOMINATIVAS EN LA VÍA PÚBLICA PARA LOS VEHÍCULOS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA TARJETA, adoptado con fecha 26 de noviembre de 2020, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

PREÁMBULO.

Constituye un deber de los poderes públicos garantizar el máximo bienestar posible a los/las ciudadanos/as, facilitando su participación en la vida política, económica, cultural y social. La Constitución española regula en su artículo 49 la atención a las personas con discapacidad desde el punto de vista del principio de igualdad y de la prohibición de discriminación consignados en los artículos 9.2 y 14 del texto constitucional.

De acuerdo con los preceptos constitucionales señalados, los poderes públicos actuarán, entre otros, según los principios de accesibilidad y transversalidad en sus políticas en materia de discapacidad, tal y como queda plasmado en el artículo 1 del texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que, en su artículo 3, recoge entre sus principios los de vida independiente y accesibilidad universal.

En el ámbito europeo, la Recomendación (98/376/CE) del Consejo de la Unión Europea, de 4 de junio de 1998, adaptada por la Recomendación (2008/2005/CE), sobre la creación de una tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, abogaba por el reconocimiento

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

mutuo por los Estados miembros de un modelo comunitario uniforme de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, de manera que pudieran disfrutar en todo el territorio comunitario de las facilidades a que da derecho la misma con arreglo a las normas nacionales vigentes del país en que se encuentren.

El Texto refundido de la Ley de Tráfico, aprobado por Real Decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, en su artículo 7 otorga a los municipios la competencia para La regulación mediante ordenanza municipal de circulación, de los usos de las vías urbanas, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los/las usuarios/as con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tienen reducida su movilidad y que utilizan vehículos, todo ello con el fin de favorecer su integración social.

El Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, tiene por objeto el establecimiento de unas condiciones básicas que garanticen la igualdad en todo el territorio para la utilización de la tarjeta de estacionamiento, con una regulación que garantice la seguridad jurídica de cualquier ciudadano/a con discapacidad que presenta movilidad reducida, y que se desplace por cualquier lugar del territorio nacional. Entre otras obligaciones, establece la inclusión del supuesto de discapacidad referido a la agudeza visual, la expedición de la tarjeta provisional por razones humanitarias y que los principales centros de actividad de los núcleos urbanos dispongan de un mínimo de plazas de aparcamiento reservadas y diseñadas para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento. Así mismo, en su disposición transitoria primera establece que las Administraciones Públicas dispondrán del plazo de un año para adaptar sus normas a las previsiones de este Real Decreto desde la fecha de entrada en vigor del mismo.

La Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura, en su título III recoge las condiciones de accesibilidad y medidas de acción positiva a llevar a cabo en el ámbito del transporte privado. Establece la obligación por parte de la Administración Autonómica de regular la “Tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad por movilidad reducida” y su procedimiento de concesión y utilización, así como la creación del “Registro Extremeño de Tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida” a nivel regional.

La ley autonómica recoge también la obligación por parte de los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura de crear en la vía pública plazas de aparcamiento

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

accesibles, reservadas y señalizadas permanentemente, para vehículos que transporten a personas debidamente acreditadas con la "Tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida" en las inmediaciones de los edificios que reglamentariamente se establezcan, por no disponer de aparcamiento propio de uso público y en las proximidades de domicilios de residencia y lugares de trabajo de personas con discapacidad por movilidad reducida, previa petición del interesado.

Por otra parte, el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura en su Capítulo II dedicado al transporte privado, en su articulado regula la naturaleza, el ámbito territorial de aplicación, las tarjetas de estacionamiento expedidas fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los/las titulares del derecho, las características de la tarjeta, la edición y el suministro de la tarjeta de estacionamiento, el procedimiento de concesión y la documentación necesaria, vigencia y renovación de las tarjetas, régimen de las tarjetas existentes, modificación de datos y expedición de duplicados, el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida, así como el régimen de infracciones y sanciones.

El Decreto 135/2018 regula también en su artículo 45 las plazas de aparcamiento reservadas en los espacios públicos urbanizados, estableciendo unas características y dotación que viene a incrementar a las ya reguladas por la normativa nacional, como son el reservar al menos el dos por ciento (2 %) de las plazas de aparcamiento situadas en las vías públicas y espacios públicos vinculados a la vía pública así como, la reserva de una plaza por cada veinte o fracción en las inmediaciones de los centros sanitarios, asistenciales y/o de atención a la discapacidad, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

Este mismo decreto, en su disposición adicional tercera, dispone que la consejería con competencias en transporte dispondrá de un año desde la entrada en vigor del mismo para la implantación del registro de las tarjetas de estacionamiento al igual que dispone un plazo de un año desde la implantación de este registro para que los ayuntamientos implanten en sus municipios el modelo de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, así como para adaptar sus ordenanzas a lo dispuesto para dicha tarjeta.

Por su parte y en cumplimiento con la disposición adicional tercera del Decreto 135/2018, la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda a través de la Resolución de 5 de febrero de 2020, ha fijado la fecha del 9 de febrero de 2020 como la fecha de entrada en funcionamiento del Registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Así pues, ante la necesidad de adaptarse al Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad y al Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para incluir las modificaciones normativas recogidas en los mismas, el Ayuntamiento de Casar de Cáceres considera conveniente la aprobación de la presente ordenanza.

CAPÍTULO I

Objeto, naturaleza y ámbito territorial de aplicación.

ARTÍCULO 1. OBJETO.

La presente ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida y regular la creación de plazas de aparcamiento reservadas para titulares de dicha tarjeta en el municipio de Casar de Cáceres.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA.

1. La tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presentan movilidad reducida (en adelante, tarjeta de estacionamiento), expedida por el Ayuntamiento de Casar de Cáceres, es un documento público que habilita a sus titulares para ejercer los derechos y obligaciones previstos en la presente ordenanza, en el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad o normas que los sustituyan.
2. Las plazas de aparcamiento reservadas para titulares de tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida (en adelante plazas de aparcamiento reservadas) tienen por objeto facilitar la parada y el estacionamiento de vehículos, así como mejorar las condiciones de desplazamiento de estas personas en transporte privado, como una garantía de mejora de su movilidad.

Estas plazas no son de uso privativo, pudiendo ser utilizadas por cualquier persona que sea titular de una tarjeta de estacionamiento expedida por Administración competente.

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

La presente ordenanza será de aplicación en el ámbito territorial de Casar de Cáceres.
Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Casar de Cáceres tendrán validez en el territorio de la Comunidad Autónoma Extremadura y resto del territorio español, sin perjuicio de su utilización en todos los estados miembros de la Unión Europea, en los términos que los respectivos órganos competentes tengan establecidos en materia de ordenación y circulación de vehículos.

CAPÍTULO II

Titulares del derecho, condiciones de uso, derechos y obligaciones de la Tarjeta de Estacionamiento.

ARTÍCULO 4. TITULARES DEL DERECHO.

1. Podrán ser titulares de la tarjeta las personas físicas que:

a. Se encuentren empadronados/as y residiendo en el municipio de Casar de Cáceres.
b. Tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

b.1) Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.
b.2) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

c. No se encuentren, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.
d. No sean titulares de una tarjeta de estacionamiento concedida anteriormente de conformidad con el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.
f. Que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonadamente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento. La tarjeta concedida en este supuesto excepcional tendrá carácter provisional.

2. Podrán asimismo obtener la tarjeta de estacionamiento las personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, en el municipio de Morcillo.

ARTÍCULO 5. CONDICIONES DE USO.

1. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor y en beneficio de una persona a título particular para su utilización en los vehículos que use para sus desplazamientos será personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.

2. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor de persona física o jurídica a que se refiere el artículo 4.2 será personal e intransferible, estará vinculada a un número de matrícula de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas y será eficaz únicamente cuando el vehículo transporte de forma efectiva a personas que se encuentren en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 4.1.

3. El uso de la tarjeta de estacionamiento está subordinado a que su titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

4. Se considera uso indebido de la tarjeta de estacionamiento, además de otras actuaciones que impliquen una desviación de la finalidad para la que se otorga, las siguientes:

a. La utilización de una tarjeta falsificada.
b. La utilización de una tarjeta por quien no es su titular.
c. La utilización de una tarjeta caducada.
d. La utilización de fotocopia de la tarjeta original.
e. La utilización del duplicado de la tarjeta, en caso de recuperación de la tarjeta original.
f. Cualquier otro uso fraudulento de la tarjeta que implique incumplimiento de la presente

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ordenanza.
g. La utilización indebida o fraudulenta del aparcamiento reservado.

ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL/A TITULAR.

1. La posesión de la tarjeta de estacionamiento concede a su titular los siguientes derechos:

a. Solicitud de reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.
b. Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
c. Estacionar el vehículo el tiempo necesario, con carácter general, en las zonas en que dicho tiempo se encuentre limitado.
d. Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga durante su horario de funcionamiento, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico.
e. Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los/las peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.
f. Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona. no así al estacionamiento si este no se encuentra debidamente señalizado.
g. Utilizar la tarjeta cuando la persona titular de la misma viaje en cualquier vehículo. Si el/la titular es una persona jurídica, solo podrá utilizar la tarjeta en el vehículo para el cual haya sido concedida y se encuentren prestando el servicio de transporte colectivo de personas con discapacidad.

2. La posesión de la tarjeta de estacionamiento en ningún caso supondrá autorización para estacionar en zonas peatonales, en pasos peatonales, en los lugares y supuestos en que esté prohibido parar, lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, zonas acotadas por razones de seguridad pública y espacios que reduzcan carriles de circulación.

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL/A TITULAR.

1. El/la titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado a:

a. La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en el artículo 5, quedando expresamente prohibida la cesión por parte del/la titular de la tarjeta de estacionamiento a favor de otra persona física o jurídica, así como su manipulación, falsificación o deterioro intencionado.

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b. La tarjeta de estacionamiento, siempre documento original, se colocará en el salpicadero o parabrisas delantero del vehículo por el interior de forma que su anverso resulte claramente legible desde el exterior y deberá permitirse su examen por la autoridad competente cuando ésta así lo requiera.

En el caso de encontrarse la tarjeta en proceso de renovación por haber transcurrido el plazo de validez, deberá colocarse junto a la tarjeta documento emitido por el Ayuntamiento certificando que dicha tarjeta se encuentra en periodo de renovación.

c. Identificarse cuando así lo requiera un agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los/las menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.

d. El/la conductor/a del vehículo que esté haciendo uso de la tarjeta deberá en todo caso cumplir las indicaciones de los/las agentes que regulan el tráfico.

e. El/la titular está obligado/a a comunicar al Ayuntamiento de Casar de Cáceres cualquier variación de los datos facilitados para la obtención de la tarjeta de estacionamiento, en un plazo no superior a quince días desde que ocurra el hecho, al objeto de comprobar si procede mantener su vigencia o anularla.

f. En caso de pérdida, robo o destrucción, deberá comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, si procede deberá adjuntarse la correspondiente denuncia, y no podrán hacer uso de los derechos reconocidos a los/las titulares de la tarjeta hasta la expedición de una nueva.

g. Siempre que el/la titular la renueve u obtenga un duplicado, deberá entregar la anterior para su anulación. Se exceptúan los casos que implican pérdida, robo o destrucción de la tarjeta, salvo que ésta aparezca, en cuyo caso sí será obligatoria su entrega.

h. La tarjeta de estacionamiento será devuelta, por su titular o por sus herederos/as, al Ayuntamiento de Casar de Cáceres cuando finalice el término de su vigencia, o cuando sea revocada su concesión por haber dejado aquél de cumplir los requisitos exigidos para su otorgamiento, así como en los casos de fallecimiento del/la beneficiario/a, caducidad de la tarjeta o concurrencia de cualquier otra causa que motive su invalidez.

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. El incumplimiento de estas obligaciones y la utilización fraudulenta de la tarjeta de estacionamiento podrá dar lugar a la cancelación de la tarjeta de estacionamiento o a su retirada temporal, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse y de las sanciones previstas en esta ordenanza.

CAPÍTULO III

Competencias, procedimiento de concesión, vigencia, renovación y expedición de duplicados de la tarjeta de estacionamiento.

ARTÍCULO 8. COMPETENCIAS.

1. El/la Alcalde/sa - Presidente/a será el órgano competente para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, de las reservas de plazas de aparcamiento no nominativas y para el ejercicio de la potestad sancionadora en este ámbito.

ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

1. El expediente se iniciará a solicitud del/la interesado/a mediante el impreso normalizado (ANEXO I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de Casar de Cáceres o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de:

a. En caso de persona con discapacidad, además del Anexo I cumplimentado, se aportará:

a.1 Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.
a.2 Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.
a.3 Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.
a.4 Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja:

1º Que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

reducido a 10 grados o menos.
2º Que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado/a para efectuar desplazamientos fuera del hogar.
El Ayuntamiento de Casar de Cáceres aportará de oficio el certificado de empadronamiento de la persona con discapacidad.

b. En caso de persona solicitante de la tarjeta provisional por razones humanitarias, además del Anexo II, cumplimentado, se aportará:

b.1 Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.
b.2 Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.
b.3. Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

El Ayuntamiento de Casar de Cáceres aportará de oficio el certificado de empadronamiento de la persona solicitante.

c. En caso de persona física o jurídica titular de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad, además del Anexo III, cumplimentado, se aportará:

c.1 Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante
c.2. Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.
c.3 Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El citado documento podrá sustituirse por una declaración responsable que contenga la mención a que se hace referencia en el párrafo anterior.

c.4 Permiso de circulación del vehículo.
c.5 Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.
c.6 Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de Casar de Cáceres, o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Casar de Cáceres.
c.7 Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.

2. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la persona solicitante para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, estando obligado el Ayuntamiento a dictar resolución expresa sobre esta solicitud.

3. Una vez comprobado el ayuntamiento que el/la solicitante reúne los requisitos establecidos en el artículo 4, comunicará los datos necesarios a la consejería con competencia en materia de transporte para su cotejo e inclusión en el registro de tarjetas, con solicitud simultánea de emisión de la correspondiente tarjeta de estacionamiento.

4. Si se detectase por parte de la consejería con competencias en materia de transporte impedimento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, y una vez que se haya remitido comunicación de dicho impedimento al Ayuntamiento de Casar de Cáceres, éste realizará las comprobaciones oportunas para subsanar las posibles deficiencias o, en su caso denegar razonadamente la solicitud de la tarjeta.

5. Una vez recibida en el Ayuntamiento de Casar de Cáceres la tarjeta de estacionamiento con su correspondiente número de registro, el ayuntamiento cumplimentará y expedirá la tarjeta en plazo no superior a diez días hábiles a contar desde su recepción, debiendo figurar en la tarjeta de estacionamiento esta fecha de expedición, debiendo ser comunicada por el Ayuntamiento de Casar de Cáceres al registro para su constancia y anotación.

6. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Casar de Caceres, expedirá y presentará la tarjeta de estacionamiento a su titular o su representante legal para su firma y, una vez firmadas, será plastificada de forma gratuita por el ayuntamiento y entregada a la persona interesada, junto con sus condiciones de uso, las cuales podrán incorporarse a la resolución de concesión o extenderse en documento independiente.

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 10. VIGENCIA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

1. Las tarjetas de estacionamiento se concederán por periodos de cinco años.

2. En los supuestos de tarjetas de estacionamiento concedidas a personas con movilidad o agudeza visual reducida de carácter transitorio, el plazo de vigencia estará supeditado a lo establecido en el dictamen emitido por CADEX o el correspondiente órgano de la Consejería con competencias en materia de acción social, no pudiendo superar, en ningún caso, el plazo de vigencia de 5 años.

3. La tarjeta de estacionamiento con carácter provisional tendrá una validez máxima de un año, prorrogable por un período igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento.

ARTÍCULO 11. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

1. Transcurrido el plazo de vigencia de la tarjeta de estacionamiento, deberá renovarse por parte del/la titular de la misma. Se podrá solicitar su renovación en los tres meses previos a su fecha de caducidad. Para la renovación se seguirá el proceso previsto en el Artículo 9. En todo caso, para renovar la tarjeta de estacionamiento es imprescindible que el/la titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento

2. En los casos en los que tenga carácter definitivo el certificado emitido por el CADEX (certificado de movilidad reducida, o el certificado de que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, así como que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar), el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada sin necesidad de exigir un nuevo certificado, salvo en los casos en los que el Ayuntamiento de Casar de Cáceres, motivada y expresamente, lo solicite.

3. En el caso de que el certificado emitido por el CADEX sea provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el CADEX.

4. En el caso de la tarjeta de estacionamiento provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el personal médico facultativo de los servicios públicos de salud.

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5. Mientras dure el procedimiento de renovación, se prorrogará la validez de la tarjeta en trámite, siempre que la solicitud de renovación se haya realizado dentro del plazo establecido. El Ayuntamiento emitirá documento que certifique que la tarjeta se encuentra en proceso de renovación, el cual deberá ser expuesto en el parabrisas delantero del vehículo junto a la tarjeta de estacionamiento caducada. (ANEXO IV)

6. La expedición de la tarjeta de estacionamiento renovada requerirá la previa devolución de la tarjeta caducada.

ARTÍCULO 12. EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS.

1. La solicitud de duplicado se realizará mediante el impreso normalizado (ANEXO I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de Casar de Cáceres o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Si la solicitud de duplicado responde al extravío, robo o cualquier otra circunstancia que haya producido la pérdida de la tarjeta de estacionamiento, efectuará en la solicitud una declaración expresa de esta circunstancia y si procede aportará copia de la denuncia presentada ante la autoridad competente.

3. En el supuesto de recuperar la tarjeta de estacionamiento desaparecida, la persona titular de la misma debe proceder a la devolución del duplicado expedido.

4. El Ayuntamiento de Casar de Cáceres comunicará al Registro de Tarjetas de Estacionamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura tanto la expedición de duplicado de tarjeta, recuperación de original o cualquier otra circunstancia que pueda darse relacionado con la expedición de duplicados de tarjetas.

5. En los casos de deterioro, el Ayuntamiento de Casar de Cáceres expedirá un duplicado de la tarjeta de estacionamiento previa devolución de la tarjeta deteriorada.

CAPÍTULO IV

Dotación, ubicación, disposiciones técnicas y procedimiento de solicitud de reservas de plazas de aparcamiento.

ARTÍCULO 13. DOTACIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO RESERVADAS NO NOMINATIVAS.

1. La dotación de reserva de plazas de aparcamiento en el municipio de Casar de Cáceres

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

debe realizarse e irse actualizando conforme a la normativa de accesibilidad vigente en cada momento. En el momento de redactarse la presente ordenanza la dotación de plazas de aparcamiento reservadas debe ser:

a. Los principales centros de actividad de los núcleos urbanos deberán disponer de un mínimo de una plaza de aparcamiento reservada y diseñada para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento por cada cuarenta plazas o fracción, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.
b. En el resto de espacios públicos y vías públicas deberá reservarse para su uso por titulares de la tarjeta de estacionamiento:

b.1 Al menos el dos por ciento (2 %) de las plazas de aparcamiento situadas en las vías públicas y espacios públicos vinculados a la vía pública, debiendo reservarse al menos 1 plaza en cada vía pública o calle que cuente con al menos 15 plazas de aparcamiento.
b.2 Una por cada veinte o fracción en las inmediaciones de los centros sanitarios, asistenciales y/o de atención a la discapacidad, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

2. Con objeto de dar cumplimiento a la dotación legal de las plazas reservadas por parte del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas en el plazo de seis meses desde la aprobación definitiva de la presente Ordenanza.

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Casar de Cáceres podrá adoptar las medidas adecuadas para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, a través de la reserva de plazas no nominativas. Estas plazas de aparcamiento reservadas no estarán sujetas a tasa alguna.

4. El Ayuntamiento de Casar de Caceres facilitará el incremento de la reserva de plazas de aparcamiento para personas con movilidad reducida por encima de la dotación obligatoria que

marca la normativa de accesibilidad, a entidades de iniciativa social o centros especializados públicos o privados que atiendan habitualmente a personas con discapacidad y movilidad reducida, lo más cerca posible de sus instalaciones, cuando las entidades o centros citados no dispongan de aparcamiento propio y demuestren que la dotación obligatoria no cubre las necesidades de aparcamiento del centro.

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 14. UBICACIÓN.

1. Las plazas de aparcamiento reservadas deberán ubicarse lo más próximas posible a los puntos de cruce entre los itinerarios peatonales accesibles y los itinerarios vehiculares, garantizando el acceso desde la zona de transferencia hasta el itinerario peatonal accesible de forma autónoma y segura. Aquellas plazas que no cumplan con el requisito anterior deberán resolverse conforme a la normativa vigente en materia de accesibilidad, con objeto de permitir el acceso al itinerario peatonal accesible desde la zona de transferencia de la plaza.
2. Se ubicarán cerca de las entradas accesibles a edificios y servicios públicos de la zona para facilitar el acceso a las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
3. El ayuntamiento se reserva la facultad de trasladar las reservas si no se vieran utilizadas o resultaran contrarias al buen desenvolvimiento del tráfico urbano. En el caso de plazas de aparcamiento para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, su concesión y los términos de la misma no generarán derechos a favor del particular interesado.

ARTÍCULO 15. DISPOSICIONES TÉCNICAS.

Las especificaciones técnicas de diseño, trazado y señalización de estas plazas reservadas cumplirán lo establecido en la normativa vigente en cada momento en materia de accesibilidad. En el momento de redactarse la presente ordenanza las disposiciones técnicas de las plazas de aparcamiento reservadas según la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, estipulan que deben ser:

1. Características:

a. Tanto las plazas dispuestas en perpendicular, como en diagonal a la acera, deberán tener una dimensión mínima de 5,00 m de longitud × 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia lateral de una longitud igual a la de la plaza y un ancho mínimo de 1,50 m. Entre dos plazas contiguas se permitirán zonas de transferencia lateral compartidas manteniendo las dimensiones mínimas descritas anteriormente.
b. Las plazas dispuestas en línea tendrán una dimensión mínima de 5,00 m de longitud × 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia posterior de una anchura igual a la de la plaza y una longitud mínima de 1,50 m. Estas

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

plazas se ubicarán preferentemente de forma que su espacio de transferencia posterior sea colindante con un paso de peatones. De no ser posible esta ubicación, el espacio de transferencia tendrá el ancho de la plaza, y su longitud se incrementará hasta los 3 metros.
Además del área de transferencia trasera, se dejará libre de obstáculos (mobiliario urbano, señalización vertical, vegetación, etc.) en un ancho mínimo de 1.20 m y toda la longitud de la plaza, el tramo de acerado adyacente a dicha plaza de aparcamiento

2. Señalización:

a. Las plazas de aparcamiento reservadas estarán señalizadas horizontal y verticalmente con el Símbolo Internacional de Accesibilidad. El diseño, estilo, forma y proporción del Símbolo Internacional de Accesibilidad se corresponderá con lo indicado por la Norma Internacional ISO 7000, que regula una figura en color blanco sobre fondo azul Pantone Reflex Blue.
b. El fondo de la plaza será azul pantone 294 y el perímetro se delimitará con una línea de color contrastado, preferentemente blanco. La señalización horizontal será antideslizante.
c. La señal vertical adecuada para señalizar estas plazas será la S-17 del Reglamento General de Circulación, acompañada del Símbolo Internacional de Accesibilidad.

ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA DE APARCAMIENTO NO NOMINATIVAS

1. Las solicitudes de plazas reservadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el modelo normalizado establecido al efecto en el ANEXO V y se resolverán en un plazo máximo de tres meses. Junto a la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

a. En caso de solicitud por parte de persona titular de la tarjeta de estacionamiento:

- Fotocopia de la Tarjeta de Estacionamiento
- Fotocopia del DNI de la persona interesada.
- Fotocopia del DNI del representante legal, si procede.

a. 1 En caso de solicitud de plaza reservada cercana al domicilio:
- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento, que será aportado de oficio.
- Declaración jurada del solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a. 2. En caso de solicitud de plaza reservada cercana al lugar de trabajo:
- Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.
- Declaración jurada del representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible

b. En caso de solicitud de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados:

- Declaración jurada del representante legal de la entidad, declarando no disponer de aparcamiento propio, o demostración de la necesidad de la plaza, en el caso de que una vez realizada la dotación de plazas de aparcamiento reservadas obligatorias por normativa por parte del ayuntamiento, no se cubran las necesidades de aparcamiento del centro.

2. Para la concesión de reservas que pretendan dar satisfacción a una necesidad personal, será necesario documentar en la solicitud la condición del trabajo o domicilio. Se valorará:

a. Para la creación de plaza de estacionamiento reservada en el lugar más cercano posible al domicilio del/la titular de la tarjeta, que éste o cualquier familiar o persona empadronada con él/lla, no disponga de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler en la zona.

b. Para la creación de plaza con reserva cercana al centro de trabajo, que el edificio donde trabaja el/la poseedor/a de la tarjeta no cuente con plazas de estacionamiento accesibles. El/la titular de un centro de trabajo que tenga un/a trabajador/a titular de la tarjeta de estacionamiento vendrá obligado/a a efectuar dicha reserva en el interior de sus instalaciones, siempre que sea posible. Si por los servicios municipales correspondientes se estimara inviable se realizará en la vía pública.

3. Estas plazas deberán renovarse cada cinco años, siendo necesario para dicha renovación, demostrar que la necesidad para la que fue concedida no ha cambiado, para ello a la solicitud de renovación se adjuntará la documentación requerida en cada caso de los puntos 1 y 2 de este mismo artículo.

4. En todo caso, el establecimiento de estas reservas se efectuará en función de la demanda, dotación y uso potencial, previo análisis de las circunstancias particulares de cada zona o emplazamiento concreto.

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO V

Infracciones y sanciones.

ARTÍCULO 17. INFRACCIONES.

1. Las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en esta ordenanza, constituirán infracción y serán sancionadas adecuadamente.

2. Las infracciones podrán ser leves, graves o muy graves.

2.a. Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes:

- Colocar la tarjeta en el vehículo de forma que resulte ilegible.
- No situar en el parabrisas del vehículo junto a la tarjeta caducada el certificado emitido por el ayuntamiento.
- Sobrepasar el tiempo establecido como máximo en estacionamientos en carga y descarga.
- Usar el aparcamiento reservado de forma fraudulenta o indebida.

2.b. Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes:

- Hacer uso indebido del derecho de acceso a zonas peatonales y recintos artísticos y monumentales, estacionando el vehículo en caso de no existir plaza de estacionamiento reservada.
- La utilización de la tarjeta de estacionamiento en plaza reservada sin que en la llegada o salida del vehículo acceda al mismo el/la titular de la tarjeta.
- Utilizar una tarjeta caducada.
- Dejar de comunicar la modificación de las circunstancias personales del/la titular de la tarjeta facilitadas para la obtención de la misma.
- La reiteración en un año de tres faltas leves.

2.c. Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes:

- Uso fraudulento de un duplicado de tarjeta.
- Falsificación de documentos para la obtención de la tarjeta de estacionamiento.
- Utilizar una tarjeta reproducida, falsificada, manipulada o anulada.
- No permitir el examen de la tarjeta por la autoridad competente.
- Ceder, prestar, alquilar o vender la tarjeta a otra persona distinta a la del/la titular. La sanción se impondrá al/la titular de la tarjeta, con independencia de la persona que

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

realice el uso la misma, y sin perjuicio de la responsabilidad penal en que esta pudiera incurrir

- El uso de la tarjeta de un familiar fallecido.
- No hacer entrega de la tarjeta si ha sido requerido a ello
- La reiteración de dos faltas graves en dos años.

ARTÍCULO 18. SANCIONES.

1. Las infracciones consideradas como leves serán sancionadas con multa de hasta 100 euros.

2. Las infracciones consideradas como graves serán sancionadas con multas de hasta 300 euros y la retirada por un periodo de 3 meses de la Tarjeta de Estacionamiento.

3. Las infracciones consideradas como muy graves serán sancionadas con multas de hasta 1.000 euros, la retirada de la tarjeta de estacionamiento por un tiempo superior a tres meses e inferior a dos años y/o la revocación de la tarjeta de forma indefinida, no pudiendo volver a solicitarse la misma.

ARTÍCULO. 19. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.

1. En la denuncia deberán reflejarse los hechos con la suficiente claridad y concreción para apreciar las circunstancias concurrentes que permitan graduar la sanción.
2. La cuantía económica de las sanciones se atendrá a la debida gravedad y trascendencia del hecho, a los antecedentes del/la infractor/a en esta materia y a su condición de reincidente, al perjuicio causado, directa o indirectamente a terceros o al interés público y al criterio de proporcionalidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

En todo lo no recogido en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento y en el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura o normas que los sustituyan.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas cuantas normas o disposiciones sobre la expedición de tarjetas de aparcamiento o reservas de plazas para personas con movilidad reducida que contradigan o

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Diligencia.- Para hacer constar que la presente ordenanza fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en Sesión celebrada el 26 de noviembre de 2020

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

Casar de Cáceres, 8 de febrero de 2021
Rafael Pacheco Rubio
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES (CÁCERES)
C.P.: 10190 - Plaza de España, nº 1- Teléfono: 927 29 00 02 / Fax: 927 29 10 64
https://casardecaceres.sedelectronica.es/info.0 www.casardecaceres.com

ANEXO V. SOLICITUD DE PLAZA DE APARCAMIENTO RESERVADA NO NOMINATIVA

1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (márquese lo que proceda)

☐ Creación de plaza de aparcamiento cercana al domicilio del solicitante
☐ Creación de plaza de aparcamiento cercana al trabajo del solicitante
☐ Creación de plaza de aparcamiento cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados públicos o privados que atiendan habitualmente a personas con discapacidad
☐ Renovación de plaza de aparcamiento existente

2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

Si es una persona jurídica

Nombre Institución, Entidad u Organismo	CIF

Si es una persona física

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento		NIF/NIE
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

3.DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal

Rafael Pacheco Rubio (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 08/02/2021
HASH: dcbee57fc6ba4b242f7847213246dc36

Cód. Validación: 4CA63PLPEFEKQAGZ4MMS6D9J7 | Verificación: https://casardecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES (CÁCERES)
C.P.: 10190 - Plaza de España, nº 1- Teléfono: 927 29 00 02 / Fax: 927 29 10 64
https://casardecaceres.sedelectronica.es/info.0 www.casardecaceres.com

Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

4. SITUACIÓN DE LA PLAZA SOLICITADA

Dirección: (Calle, plaza, avenida)
Observaciones:

5. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

☐ Fotocopia de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con Movilidad Reducida
☐ Fotocopia del DNI de la persona interesada.
☐ Fotocopia del DNI del representante legal, si procede.
En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al domicilio:
☐ Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento
☐ Declaración jurada del solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.
En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al lugar de trabajo:
☐ Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.
☐ Declaración jurada del representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible
En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados
☐ Declaración jurada del representante legal de la entidad, declarando no disponer de aparcamiento propio

Cód. Validación: 4CA63PLPEFEKQAGZ4MMS6D9J7 | Verificación: https://casardecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES (CÁCERES)
C.P.: 10190 - Plaza de España, nº 1- Teléfono: 927 29 00 02 / Fax: 927 29 10 64
https://casardecaceres.sedelectronica.es/info.0 www.casardecaceres.com

ANEXO I. SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA

1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (márquese lo que proceda)

☐ INICIAL	☐ RENOVACIÓN	☐ EXPEDICIÓN DE DUPLICADO

2. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE – TITULAR

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Sexo	NIF/NIE
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad CASAR DE CÁCERES	Provincia CÁCERES	País ESPAÑA
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Casar de Cáceres para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:
☐ Certificado de empadronamiento.

MUNICIPIO EMPRENDEDOR
CASAR DE CÁCERES

Rafael Pacheco Rubio (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 08/02/2021
HASH: dcbee57fc6ba4b242f7847213246dc36

Cód. Validación: 3RW7P35RR59EZPYFWC9FMELZL | Verificación: https://casardecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES (CÁCERES)
C.P.: 10190 - Plaza de España, nº 1- Teléfono: 927 29 00 02 / Fax: 927 29 10 64
https://casardecaceres.sedelectronica.es/info.0 www.casardecaceres.com

Si NO autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

☐ Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales
☐ Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia.
☐ Documento acreditativo del Grado de Discapacidad
☐ Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos y que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar.
☐ Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
☐ Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

6. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se COMPROMETE a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en el caso de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y SOLICITA:

☐ La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas co discapacidad que presenten movilidad reducida
☐ La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas co discapacidad que presenten movilidad reducida
☐ La expedición de duplicado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos pa personas con discapacidad que presenten movilidad reducida, por deterioro, extravío sustracción.

En _____, a____ de _____ de _____

(Firma)

Cód. Validación: 3RW7P35RR59E2PYFWC9FMELZL | Verificación: https://casardecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES (CÁCERES)
C.P.: 10190 - Plaza de España, nº 1- Teléfono: 927 29 00 02 / Fax: 927 29 10 64
https://casardecaceres.sedelectronica.es/info.0 www.casardecaceres.com

Rafael Pacheco Rubio (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 08/02/2021
HASH: dcbee57fc6ba4b242f7847213246dc36

ANEXO II. SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA (MODALIDAD PROVISIONAL)

1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (márquese lo que proceda)

☐ CONCESIÓN	☐ RENOVACIÓN	☐ EXPEDICIÓN DE DUPLICADO

2. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE – TITULAR

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Sexo	NIF/NIE
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal 10190
Localidad CASAR DE CÁCERES	Provincia CÁCERES	País ESPAÑA
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

3.DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

Cód. Validación: GENM9W22W4AGPMTQYZXX7QL7S | Verificación: https://casardecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

MUNICIPIO EMPRENDEDOR
CASAR DE CÁCERES

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES (CÁCERES)
C.P.: 10190 - Plaza de España, nº 1- Teléfono: 927 29 00 02 / Fax: 927 29 10 64
https://casardecaceres.sedelectronica.es/info.0 www.casardecaceres.com

4. **CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN**

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Casar de Cáceres para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:
☐ Certificado de empadronamiento.
Si NO autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

☐ Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales
☐ Certificado de empadronamiento
☐ Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos
☐ Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.
☐ Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
☐ Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

6. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presen solicitud, se COMPROMETE a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presente movilidad reducida en la modalidad provisional en el caso de que le sea concedida c acuerdo con las disposiciones vigentes y SOLICITA:

☐ La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas co discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional
☐ La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas co discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional
☐ La expedición de duplicado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos pa personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provision (por deterioro, extravío o sustracción)

En _____, a____ de _____ de _____

(Firma)

Cód. Validación: GENM9W22W4AGPMTQYZXX7QL7S | Verificación: https://casardecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

MUNICIPIO EMPRENDEDOR
CASAR DE CÁCERES

CVE: BOP-2021-552
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación inicial Reglamento de Honores y Distinciones.

El Pleno del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, en sesión celebrada e día 4 de febrero de 2021 acordó aprobar inicialmente el Reglamento de Honores y Distinciones , de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

http://casardecaceres.sedelectronica.es

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

Casar de Cáceres , 8 de febrero de 2021
Rafael Pacheco Rubio
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-553
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 4 de febrero de 2021 acordó Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, conforme a los informes adjuntados al expediente, con el texto siguiente:

SERVICIO AL QUE PERTENECE:

Denominación del puesto: Secretario/a-Interventor/a.
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto: 1.
Naturaleza jurídica: Funcionario/a.

Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios/as, y grupo profesional para puestos laborales A1/A2.
Retribuciones complementarias, Complemento de destino: Nivel 24.
Complemento específico: 1.175.22

Otros.
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional A1/A2.
Titulación Requerida: Grado Universitario.
Funciones a desarrollar: Secretaria/o-Intervención.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

Casar de Cáceres, 8 de febrero de 2021
Rafael Pacheco Rubio
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-554
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

ANUNCIO. Oferta Pública de Empleo 2021.

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento ELM, de fecha 10 de Febrero de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, se aprueba la oferta de empleo público para 2021 de este Ayuntamiento, que contiene las siguientes plazas:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Funcionarios/as de Carrera:

Escala de Administración General

Subescala: Administrativo

GRUPO	SUBGRUPO	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
C	C1	1	Administrativo/a de Administración General	Acceso Libre

Lo que se hace públco para general conocimiento, advirtiendo a los/las interesados/as que contra la presente Resolución podrán los/las interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 30, 112.3 y 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de

CVE: BOP-2021-555
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

La Moheda de Gata, 11 de febrero de 2021
Ana Belén Asensio González
ALCADESA

CVE: BOP-2021-555
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Piedras Albas

EDICTO. Padrón de Agua y tasas asociadas 4º TRIMESTRE 2020.

Por término de quince días hábiles quedan expuestos al Público, en la Secretaría del Ayuntamiento, a efectos de reclamaciones, el padrón de Agua y tasas asociadas correspondientes al CUARTO TRIMESTRE DE 2020.

Piedras Albas , 9 de febrero de 2021
Alberto Ortega Villarroel
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2021-556
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases de la Convocatoria para cubrir 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial (Funcionario/a de carrera).

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 4 de febrero de 2021, ha acordado aprobar las bases de la convocatoria para cubrir 1 plaza de Ingeniero Técnico Industrial (Funcionario de carrera) vacante en la Plantilla y RPT, según Oferta de Empleo Público del año 2020, y con el tenor literal siguiente:

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ LA OPOSICIÓN LIBRE, PARA CUBRIR, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, UNA PLAZA DE INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL, DE LA SECCION DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA, VACANTE EN LA PLANTILLA MUNICIPAL (FUNCIONARIOS).

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Número de plazas y sistema de provisión.

Se convocan pruebas selectivas para provisión, en régimen de Funcionario de Carrera, por el procedimiento de Oposición libre, de UNA PLAZA DE INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público, dotada con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas del Grupo A2, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente.

1.2.- Adscripción al puesto.

El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos.

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1.3.- Funciones.

Corresponderá al funcionario titular de la plaza objeto de la presente convocatoria, el desempeño de las funciones contempladas para esta categoría en la actual RPT del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en particular las siguientes funciones relacionadas con el urbanismo, supervisadas por el Jefe de Departamento.

- Confeccionar proyectos y presupuestos de obras, memorias valoradas, servicios e instalaciones municipales que no requieran por su cuantía o naturaleza de proyecto técnico suscrito por Ingeniero y/o Arquitecto Superior.
- Emitir informes previos al otorgamiento o denegación de los actos de edificación y uso del suelo sujeto a licencia, cuando dichos actos prevean obras, servicios o instalaciones eléctricas, industriales, etc.
- Emitir informes relativos al otorgamiento, denegación o control de licencias de apertura de establecimientos, industrias clasificadas, espectáculos públicos y actividades recreativas, sin perjuicio de los reservados a otros estamentos, al servicio del Municipio.
- Emitir informes en los procedimientos administrativos en las materias propias de su titulación: en especial licencias ambientales y de espectáculos. Inspección y control de actividades en los dos ámbitos.
- Supervisar las instalaciones e infraestructuras municipales y de la gestión indirecta y mantenimiento de las mismas; en especial redes de saneamiento y abastecimiento de aguas y alumbrado público.
- Redactar pliegos técnicos en materias de su titulación.
- Valoraciones, peritajes, informes, mediciones, cálculos y estudios.
- Inspeccionar actividades y elaborar proyectos en el ámbito de la construcción.
- Coordinar obras realizadas por otros servicios públicos.
- Ejecutar mediciones, certificaciones y liquidaciones de obras.
- Dirigir e inspeccionar obras, de naturaleza pública o privada, en el marco de su actuación.
- Asesorar, informar e investigar en la materia propia de su actividad.
- Atender consultas.
- Colaborar con el personal del servicio o departamento asignado.
- Colaborar en procesos administrativos del servicio o departamento asignado.
- Colaborar en los planes sectoriales y en los foros de trabajo intradepartamentales, interdepartamentales y/o interinstitucionales
- Colaborar en el diseño, implementación y evaluación de los procedimientos de trabajo.
- Coordinar a los agentes implicados en la puesta en marcha de medidas.
- Cumplir la normativa y directrices en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Detectar necesidades de intervención, corrección, reparación.
- Realizar seguimiento de contratos, convenios de colaboración y normativas de funcionamiento.
- Representar al servicio/departamento o institución
- Planificación y responsabilidad de la gestión de planes, proyectos, programas, cursos, actuaciones y/o campanas asignadas
- Elaborar pliegos de condiciones técnicas.

1.4.- Normativa de la convocatoria..

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Decreto 201/1.995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; R.D. 896/ 1.991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.5.- Régimen de incompatibilidad.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación.

c) Estar en posesión del Título de Grado en Ingeniería Industrial o Ingeniero Técnico Industrial o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes. En el caso de la titulación académica deberá estar homologada por el Ministerio de Educación.

2.2.- Momento del cumplimiento de requisitos.

Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias. En el supuesto de invocarse título equivalente a los exigidos en el apartado c) precedente, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo público competente en la materia que acredite la citada equivalencia.

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TERCERA.- INSTANCIAS.

3.1.- Modelo de instancia.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el Anexo I que estará disponible en la Oficina de Información del Ayuntamiento o en la página web municipal https://sede.plasencia.es.

Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

3.2.- Lugar de presentación de instancias.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias.

Los interesados dispondrán de un plazo de 20 días hábiles, que se computará desde el siguiente al de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de las instancias.

3.4.- Documentos que deben acompañar a la instancia

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.

- Fotocopia de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.

- Comprobante acreditativo del pago de la Tasa por derechos de examen.

3.5.- Derechos de examen.

La tasa es de 20 euros y se abonará en la C/C ES 28 2048 1298 36 3400000033, de la entidad Liberbank. En el documento debe figurar el NOMBRE Y APELLIDOS o el Nº del DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda “Pruebas selectivas para 1 plaza de Ingeniero Técnico Industrial mediante Oposición“. Los justificantes bancarios en los que no consten

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de los aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de admitidos y excluidos.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3.5.1- Bonificaciones y exenciones de la tasa.

1.- Familias numerosas

Tendrán una bonificación del 50% de la tasa, las familias numerosas de categoría especial.

Tendrán una bonificación del 25% de la tasa, las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso habrá de acreditarse la condición de familia numerosa con la fotocopia del libro de familia.

2.- Desempleados.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo con una antigüedad de al menos 6 meses previos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Para poder beneficiarse de esta bonificación, el interesado deberá acreditar la situación de desempleado presentando, junto con el modelo de solicitud de la convocatoria, certificado de situación de desempleo cuya fecha de expedición debe estar comprendida entre las fechas de presentación de solicitudes de la convocatoria a la que se pretende concurrir.

3.- Discapacidad igual o superior al 33%.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4.- Victimas de terrorismo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las víctimas de terrorismo, sus cónyuges, así como sus hijos.

5.- Víctimas de violencia de género.

Quedarán exentas del pago de la tasa, a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

En caso de no quedar suficientemente acreditada la condición de beneficiario de las bonificaciones referidas en este artículo, este Ayuntamiento solicitará que se subsane tal circunstancia, bien aportando la documentación que corresponda a cada situación según lo descrito o bien abonando la tasa completa para el proceso selectivo al que opte. En caso de no subsanarse la deficiencia detectada, el solicitante perderá el derecho a concurrir a la convocatoria y en su caso, a la devolución de la tasa abonada.

3.5.2-Devolución de la tasa.

La devolución de la tasa se pedirá a instancia del interesado y sólo procederá en aquellos supuestos en los que los candidatos sean excluidos en las listas definitivas de admisión, una vez concluido el plazo de subsanación otorgado en cada convocatoria y previa entrega del correspondiente impreso de “Alta de Terceros”.

3.6.- Adaptación de las pruebas a personas con grado de discapacidad.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La solicitud podrá solicitarse en el momento de presentación de instancias o en cualquier otro siempre anterior a la fecha de realización de las pruebas, con suficiente antelación para la realización de adaptaciones que sean necesarias.

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CUARTA.- ADMISION DE CANDIDATOS.

4.1.- Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, para subsanación de errores.

4.2.- Causas de exclusión.

Son causas de exclusión la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia). Sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.3.- Lista definitiva de admitidos.

En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos, con la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición.

En caso de no existir reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva actuándose conforme a lo señalado anteriormente.

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

4.4.- De las publicaciones.

La admisión y exclusión de candidatos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia https://sede.plasencia.es. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Normativa del Tribunal.

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2.- Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3.-Composición.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, ostentando los siguientes cargos:

- Presidencia:

  - Un empleado público nombrado por la Alcaldía.

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Vocales:

  - Dos empleados públicos nombrados por el Alcalde-Presidente.

  - Un empleado público designado por la Junta de Extremadura.

- Secretaría:

  - Un empleado público nombrado por la Alcaldía con voz pero sin voto.

5.4.- Observadores sindicales.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito del Ayuntamiento de Plasencia. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5.- Asesores especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.6.- Constitución de sesiones del Tribunal.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.7.- La actuación del Tribunal.

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

5.8.- Abstención y Recusación.

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los componentes del Tribunal al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art.24 de la Ley 40/15).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015)

5.9.-Clasificación del Tribunal.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin prejuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

SEXTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura (DOE Nº 53 de fecha 17 de marzo de 2020, letra “R”)

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de los sucesivos anuncios sobre la celebración de las restantes, haciéndose público en el Tablón de Anuncios Municipal y página web

https://sede.plasencia.es

SÉPTIMA.- DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICIÓN LIBRE.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de los tres ejercicios que la componen, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

1º) Ejercicio Tipo test: 8 puntos.

2º) Prueba de desarrollo escrito: 8 puntos.

3º) Supuesto Práctico: 8 puntos.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio

- 1º) Ejercicio Tipo Test

Consistirá en la celebración de una prueba consistente en contestar a un cuestionario tipo test de 88 preguntas, con una respuesta correcta de entre 4 posibles.

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

De las 88 preguntas, 8 serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 80 preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 8 preguntas de reserva.

La distribución de las 88 preguntas del ejercicio tipo Test será la siguiente:

- Parte común del temario.- 16 preguntas más 2 de reserva.

- Parte específica del temario.- 64 preguntas más 6 de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al temario que se indica como Anexo II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 135 minutos.

Puntuación del tipo test:

La prueba test se calificará de conformidad con la fórmula de número de aciertos menos número de errores dividido entre tres (aciertos – errores/3). Siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para considerar superada la prueba. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración. La puntuación se expresará con tres decimales.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 8 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 4 puntos

Lista provisional del resultado del ejercicio tipo test.

La lista de puntuación provisional del ejercicio tipo test se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios Municipal y página web https://sede.plasencia.es, junto a la planilla de corrección, otorgándose un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada.

Lista definitiva del resultado del ejercicio tipo test.

Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado del ejercicio tipo test se elevará a definitiva que se hará pública de la forma descrita en el apartado anterior. En ella se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba de desarrollo escrito.

- 2º) Prueba de desarrollo escrito.

Consistirá en desarrollar, por escrito, dos temas elegidos por el opositor, de entre tres

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

obtenidos al azar del total de los temas contenidos en la convocatoria.

Este ejercicio será leído públicamente ante los miembros del Tribunal en la fecha y hora que se indique a los aspirantes. Para su corrección se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

El tiempo máximo para contestar será de 4 horas.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 8 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 4 puntos.

Lista provisional del resultado de la prueba desarrollo escrito.

La lista de puntuación provisional de la prueba de desarrollo escrito se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios Municipal y página web https://sede.plasencia.es, otorgándose un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada.

Lista definitiva del resultado de la prueba de desarrollo escrito.

Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado de la prueba de desarrollo escrito se elevará a definitiva. En ella se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba del supuesto práctico.

- 3º) Supuesto práctico.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos escritos, a elección de los aspirantes, que serán propuestos por el Tribunal y estarán directamente relacionados con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir. Versarán sobre la parte específica del programa Anexo II de la convocatoria.

Los supuestos podrán ser cerrados con preguntas de respuestas alternativas o para cumplimentar o supuestos abiertos de desarrollo en el que se valorará la capacidad de expresión, conocimientos y síntesis del aspirante, entre otros elementos.

Tiempo para la ejecución 90 minutos.

El modo de calificación del ejercicio vendrá señalado en la hoja cuestionario facilitada al opositor, indicando los puntos con que se valoran cada una de las preguntas.

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 8 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 4 puntos.

Lista provisional del resultado del supuesto práctico.

La lista de puntuación provisional del supuesto práctico se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios Municipal y página web https://sede.plasencia.es otorgándose un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada.

Lista definitiva del resultado de la prueba del supuesto práctico.

Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado de la prueba del supuesto práctico se elevará a definitiva.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en los distintos ejercicios de la misma. Efectuada la calificación total, el tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en la web municipal https://sede.plasencia.es, anuncio en que aparezcan los resultados finales del proceso de selección y la persona aprobada y propuesta para nombramiento, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio y de mantenerse, por quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo y después por la del primero. Si aún así, persiste, a través de sorteo público.

El/la aspirante propuesto/a para nombramiento presentará ante el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final de la oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor algún/a de los/as propuestos/as no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se efectuará nombramiento a favor de quien, habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva.

NOVENA.- LISTA DE ESPERA.

1.-Normas generales.

Se constituirá una lista de espera con los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Las normas se regirán por lo previsto en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre. El orden de la lista vendrá determinado por el de la puntuación alcanzada por los candidatos.

2- Utilización de la lista.

En razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo vacantes, hasta tanto se destine a los mismos a funcionarios o personal laboral fijo.

Igualmente para nombramiento de funcionarios interinos en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del EBEP referidas a plazas vacantes, sustitución transitoria del titular, ejecución transitoria de programas de carácter temporal con una duración máxima de 3 años y por exceso o acumulación de tareas por un máximo de 6 meses en un período de doce.

Así mismo para contrataciones temporales de carácter interino referidas a plazas vacantes, sustitución transitoria de sus titulares o por exceso o acumulación de tareas, aún siendo la actividad normal del servicio. De conformidad al Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del ET.

En estos supuestos la selección se realizará entre los aspirantes que integren la Lista de Espera, por riguroso orden de puntuación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

3.- Forma del llamamiento.

El llamamiento se realizará a través del siguiente sistema:

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Contacto telefónico: se realizarán hasta 3 intentos diarios de llamada al número facilitado durante dos días consecutivos contando con el día del primer intento.

- Contacto a través de email: se remitirá correo el electrónico a la dirección de email facilitada, debiendo ser contestado, aceptando o no la propuesta de contratación, hasta el siguiente día hábil desde la remisión del email.

Los dos sistemas de contacto no son excluyentes. En caso de realizarse los dos medios deben realizarse simultáneamente en los mismos días.

En caso de que, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente, no se presentase o no respondiera a los llamamientos efectuados perderá su derecho a la contratación, pasando en tal caso, al llamamiento del siguiente candidato de la lista.

4.- Renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, que se realizará necesariamente por escrito, supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, riesgo de embarazo o situaciones asimiladas.

- Enfermedad.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

- Por estar trabajando.

Estas circunstancias deberán acreditarse en el plazo de 10 días hábiles desde que se efectuó el nombramiento. En caso contrario, se procederá a la exclusión de la misma.

El aspirante que haya acreditado alguna de las circunstancias descritas, mantendrá el orden en la lista de reserva. No obstante, deberá comunicar por escrito su reincorporación, una vez desaparecidas y justificadas las mismas.

5.- Reincorporación a la lista.

En el supuesto de que el nombramiento interno o la contratación laboral temporal sea por tiempo igual o inferior a tres meses el aspirante se reincorporará a la Lista de Espera en el lugar que le corresponda. Si dicho nombramiento o contratación es superior a tres meses volverá a formar parte de la Lista de Espera, si bien al final de la misma.

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

6.- Duración de la lista.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

DÉCIMA.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Plasencia, Negociado de Personal, C/ Rey, PLASENCIA. 10600. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMO PRIMERA.- IGUALDAD DE GÉNERO.

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

DÉCIMO SEGUNDA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DÉCIMO TERCERA.- DE LAS COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS.

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en la web municipal https://sede.plasencia.es. Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

Plasencia, 4 de febrero de 2021
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.(1)	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		

EXPONE	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de **UNA plaza de Ingeniero Técnico Industrial (Funcionario de Carrera).** Es por ello que **SOLICITO:** Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.

Documentación	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: □ Copia del DNI o documento acreditativo □ Fotocopia de la titulación académica exigida □ Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen.

(1) D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Tarjeta de Residencia

FIRMA	En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada. Plasencia, a ……de……20….

Excmo. Ayuntamiento de Plasencia- C/Rey nº 6-10.600 Plasencia- Tlf. 927 428511-web https://sede.plasencia.es
Mail: personal@aytoplasencia.es

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.
De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres).

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Plasencia

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO II TEMARIO

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. Título II La Corona.

TEMA 2.- La Constitución Española de 1978 (II): Título III: Las Cortes Generales (Las Cámaras. La elaboración de las leyes). Título IV: Del Gobierno y de la Administración. Título VIII: La organización territorial del Estado (La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración, contenido y valor normativo. Distribución competencial)

TEMA 3. Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura. El Poder Judicial en Extremadura.

TEMA 4.- La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local. Principios constitucionales. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos, Ordenanzas y Bandos.

TEMA 5.- El Presupuesto de las entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

TEMA 6.- RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II. Recursos de los Municipios.

TEMA 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Título Preliminar, disposiciones generales y Título I, de los interesados en el procedimiento. Título II, de la actividad de las Administraciones Públicas. Título III, de los actos administrativos.

TEMA 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Título IV, de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Título V, de la revisión de los actos en vía administrativa. Título VI, de la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 9.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Estructura. Título Preliminar: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Título II: Organización y funcionamiento del sector público institucional. Título III: Relaciones Interadministrativas.

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMA 10.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título Preliminar: Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público.
TEMA 11.- Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente. El principio de Igualdad en el ámbito de la Función Pública. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

TEMA 12.- La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: Título I: Disposiciones Generales. Título II: Principios de la protección de datos. Título III: Derechos de las personas. Título IV: Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 13.- El ruido ambiental en zonas urbanas. Fuentes. Control del ruido ambiental. Evaluación y gestión del ruido ambiental. Mapas de ruido. Metodología. Parámetros de valoración. Código Técnico de la Edificación. Documento básico DB-HR Protección frente al ruido. Legislación reguladora de protección del medio ambiente contra la contaminación acústica.

TEMA 14.- Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados. Residuos urbanos: Normativa. Recogida mecanizada y selectiva. Medios y funcionamiento. Clasificación, tratamiento y eliminación. Residuos industriales y peligrosos. Normativa aplicable. Tipos de tratamiento. Limpieza pública urbana. Modalidades de limpieza y medios utilizados. Reciclado. Compostaje. Ordenanza municipal de limpieza de espacios públicos y gestión de residuos de Plasencia. Ordenanza reguladora del funcionamiento del punto limpio de residuos de Plasencia.

TEMA 15.- Gestión de residuos de construcción y demolición. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Residuos que contengan amianto, referencias al Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, pon el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.

TEMA 16.-. La protección y prevención ambiental. Los paradigmas actuales sobre la prevención y la protección ambiental. Real Decreto legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención y Control Integrado de la Contaminación. Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 17.- La evaluación estratégica de planes y programas. Las licencias ambientales de actividades clasificadas y licencias de inicio de actividad.

TEMA 18.- Real Decreto legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social.

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero.

TEMA 19.- Ley de Contratos del Sector Público. Clases de contratos administrativos. Procedimientos de adjudicación. Los contratos menores. Los pliegos de prescripciones técnicas. Concepto y naturaleza. Determinaciones. Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas. Etiquetas, normas y organismos de normalización. Informes de pruebas y certificados: organismos de evaluación.

TEMA 20.- El contrato de obras y de concesión de obras. El riesgo operativo del contratista en el contrato de concesión de obras. Los proyectos de obras. Clasificación de las obras. Contenidos de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto. El contrato de obras.

TEMA 21.- El replanteo de la obra. Recepción de los contratos de obras. Devolución y cancelación de garantías. El responsable del contrato: cometido y funciones.

TEMA 22.- Ejecución del contrato de obras. Ejecución defectuosa y demora. Pago del precio. Resolución del contrato de obras. Subcontratación. Pagos a subcontratistas y suministradores. Comprobación del replanteo. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Fuerza mayor. Certificaciones y abonos a cuenta. Obras a tanto alzado y obras con precio cerrado. Modificación del contrato de obras. Recepción de las obras y plazo de garantía.

TEMA 23.- Los contratos de servicios y de gestión de servicios. El riesgo operativo en el contrato de concesión de servicios. El mantenimiento del equilibrio económico del contrato. Las modificaciones de los contratos administrativos.

TEMA 24.- Las instalaciones eléctricas. Líneas aéreas de media tensión. Normativa aplicable. Elementos constitutivos. Diseño y dimensionamiento. Centros de transformación. Elementos constitutivos. Normativa aplicable.

TEMA 25.- Reglamento electrotécnico para baja tensión, Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto. Ámbito de aplicación. Instrucciones técnicas complementarias: Aspectos básicos. Guía Técnica. Real Decreto 1053/2014, de 12 de diciembre, por el que se aprueba una nueva Instrucción Técnica Complementaria (ITC) BT 52 «Instalaciones con fines especiales. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos», del Reglamento electrotécnico para baja tensión, aprobado por Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, y se modifican otras instrucciones técnicas complementarias del mismo.

TEMA 26.- Instalaciones eléctricas al servicio de los edificios. Centros de transformación eléctrica. Normativa reguladora. Finalidad y clasificación. Ubicación y emplazamiento. Condiciones de los locales. Medidas de seguridad.

TEMA 27.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: Objeto y campo de aplicación. Redes de distribución. Tipos de suministro. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores o receptoras. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMA 28.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: Alumbrados especiales. Normativa vigente. Prescripciones particulares para instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales de características especiales y con fines especiales: piscinas.

TEMA 29.- Conocimientos de alumbrado público. Magnitudes y unidades de medida: flujo luminoso, temperatura de color, rendimiento de color. Eficacia luminosa. Intensidad luminosa. Luminancia, Iluminancia, Ley de Lambert. Deslumbramiento. Criterios de calidad y evaluación. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.

TEMA 30.- Instalaciones de alumbrado público y en recintos deportivos. Cimentaciones, arquetas y canalizaciones. Elementos y materiales: lámparas de descarga, reactancias, condensadores, arrancadores, reguladores de flujo luminoso. Luminarias. Soportes. Líneas eléctricas. Cuadros eléctricos de alumbrado público. Criterios de diseño. Proyectos, materiales y unidades de obra. Ejecución y recepción de instalaciones. Mantenimiento y conservación de las instalaciones de alumbrado público.

TEMA 31.- Coste de la energía eléctrica. El mercado de la energía eléctrica. Tarifas de alta y baja tensión. Gestión y ahorro energético.

TEMA 32.- Celebración de espectáculos y actividades recreativas. La Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Los centros de ocio de alta capacidad. autorizaciones y licencias

TEMA 33.- Estructuras desmontables. UNE 13782:2007 “Estructuras temporales, carpas, seguridad”, diseño, calculo, fabricación, instalación y mantenimiento de carpas. UNE 23727:90 Clasificación de reacción al fuego para los cerramientos plásticos usados normalmente como cubrición en estructuras porticadas desmontables. UNE 15619, textiles PVC para carpas y protocolo de seguridad para carpas-estructuras móviles.

TEMA 34.- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), modificado por el Real Decreto 249/2010, de 5 de marzo, y por el Real Decreto 238/2013, de 5 de abril. Instalaciones térmicas en los edificios: Climatización, calefacción y agua caliente sanitaria. Sistemas de climatización. Clasificación y criterios de elección del sistema. Elementos de un sistema de climatización. Sistemas de producción térmica. Agua caliente sanitaria y energía solar. Aplicaciones de energías renovables. Ahorro y Eficiencia energética. Referencia a los sistemas de cogeneración y absorción.

TEMA 35.- Confort térmico y ahorro de energía. Sistemas de aislamiento. Ejecución y control de calidad. Normativa de aplicación. Patología y soluciones a las mismas. Exigencias básicas de ahorro de energía en la utilización de los edificios: Limitación del consumo energético. Limitación de demanda energética. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación. Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria. Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica. Exigencias contenidas en el CTE Documento Básico Ahorro de Energía. Certificación de la eficiencia energética Real Decreto 235/2013, de 5 de abril.

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMA 36.- Certificación energética de edificios. Normativa de aplicación. La calificación de eficiencia energética y la etiqueta energética. Actuaciones y tramitación. Validez, vigencia y renovación del certificado. El Registro de certificación de eficiencia energética de edificios

TEMA 37.- El uso, conservación y mantenimiento de los edificios. Normativa de aplicación. Documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Mantenimiento de las instalaciones generales de los edificios. Calefacción. Climatización. Electricidad. Instalaciones contra incendios. Aparatos elevadores. Tipos de mantenimientos. Libros de mantenimiento. Tendencias actuales de mantenimiento.

TEMA 38.- Real Decreto 138/2011, de 4 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus instrucciones técnicas complementarias.

TEMA 39.- Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1, Ascensores, del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre. Directiva 2014/33/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, sobre la armonización de las legislaciones de los Estados miembros en materia de ascensores y componentes de seguridad para ascensores. Reales Decretos 836/2003 y 837/2003, de 27 de junio, que aprueban las nuevas instrucciones técnicas complementarias MIE-AEM-2 (grúas torre) y MIEAEM-4 (grúas autopropulsadas).

TEMA 40.- Planes de autoprotección. Concepto. Documentos que los componen. La norma básica de autoprotección: Real Decreto 393/2007 de 23 de marzo, y Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

TEMA 41.- Normativa de aplicación al control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas. Procedimientos. Notificación, planes de emergencia, informe de seguridad. Planes de autoprotección. Inspecciones. Sistema de protección civil en Extremadura.

TEMA 42.- Los planes de emergencia, funciones y niveles. Decreto 187/2019, de 15 de octubre, por el que se actualiza el Plan Territorial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Decreto 188/2019, de 15 de octubre, por el que se actualiza el Plan Especial de Protección Civil de Riesgo de Inundaciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Decreto 189/2019, de 15 de octubre, por el actualiza el Plan Especial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre Transportes de Mercancías Peligrosas por Carretera y Ferrocarril. Decreto 127/2009, de 5 de junio, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil ante el Riesgo Sísmico de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Decreto 200/2019, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre Riesgo Radiológico.

TEMA 43.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMA 44.- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Elaboración de estudios y planes de seguridad y salud. La figura del coordinador de seguridad y salud. Responsabilidades de las partes intervinientes: Promotor, dirección de obra, contratista, trabajador autónomo. El libro de incidencias.

TEMA 45.- Conocimientos de acústica: Sonido y ruido. Propiedades básicas de las ondas. Longitud de onda. Tipos de ondas. Propagación del sonido en el aire. Velocidad de propagación. Magnitudes físicas del sonido: definición y relación entre ellos. Espectro acústico. Banda de octava y de tercio de octava. Escala de intensidades acústicas: el decibelio. Escalas de ponderación. Niveles sonoros. Composición de niveles sonoros. Índices acústicos. Vibraciones. Aislamiento y control de vibraciones.

TEMA 46.- Conocimientos de acústica: Resonancia. Reverberación. Tiempo de reverberación. Aislamiento acústico a ruido aéreo. Diferencia entre aislamiento acústico in situ y en laboratorio. Ley de masa y de frecuencia. Aislamiento de elementos constructivos y de elementos mixtos. Medida y cálculo del aislamiento acústico. Acondicionamiento acústico. Absorción. Coeficiente de absorción. Materiales y dispositivos absorbentes. Apantallamiento acústico. Silenciadores.

TEMA 47.- Abastecimiento y suministro de agua. Redes de conducción y distribución urbana. Acometidas a los edificios. Esquemas generales. Elementos de la instalación. Separaciones con otras instalaciones. Ahorro de agua. Ejecución. Puesta en servicio. Incompatibilidades. Criterios sanitarios según la normativa vigente. El control de calidad de las aguas potables de consumo público: Reglamentación vigente. Proceso de vigilancia y parámetros a controlar. Características de los abastecimientos

TEMA 48.- Evacuación de aguas. Red de saneamiento en el edificio y alcantarillado público. Sistemas. Elementos y materiales empleados para las instalaciones de evacuación. Ejecución de los trabajos. Mantenimiento y reparación. Control y medición. Depuración de aguas residuales: Línea de agua. Línea de fangos. Línea de gas. Proceso e instalaciones.

TEMA 49.- Seguridad en caso de incendios. Compartimentación en sectores de incendio. Locales y zonas de riesgo especial. Espacios ocultos. Pasos de instalaciones a través de elementos de compartimentación de incendios. Reacción al fuego de los elementos constructivos, decorativos y de mobiliario. Propagación exterior: Medianerías, fachadas y cubiertas. Evacuación de ocupantes. Cálculo de ocupación. Número de salidas y longitud de los recorridos de evacuación. Dimensionado de los medio de evacuación. Protección de escaleras. Puertas en recorridos de evacuación. Señalización de los medios de evacuación. Control del humo de incendios. Instalaciones de protección contra incendios. Dotación de instalaciones. Señalización de las instalaciones manuales de protección contra incendios. Intervención de los bomberos.

TEMA 50.- Seguridad en caso de incendio en establecimientos industriales: Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los Establecimientos Industriales. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMA 51.- Exigencias básicas de seguridad de utilización de los edificios: seguridad frente al riesgo de caídas. Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento. Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento en recintos. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. Seguridad frente al riesgo causado por situaciones con alta ocupación. Seguridad frente al riesgo de ahogamiento. Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo. Exigencias contenidas en CTE Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad.

TEMA 52.- Contaminación atmosférica: Conceptos básicos. Focos de emisión de contaminantes. Contaminantes. Técnicas de depuración. Sistemas de medición y control. Contaminación atmosférica: Normativa y legislación. Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera. Procedimiento de información y alerta. Calidad del aire interior. Diseño y dimensionado. Control de recepción de productos. Control de ejecución y obra terminada. Mantenimiento y conservación.

TEMA 53.- El Código Técnico de la Edificación (CTE) Parte 1: Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

TEMA 54.- Mantenimiento de las instalaciones generales de los edificios. Calefacción. Climatización. Electricidad. Instalaciones contra incendios. Aparatos elevadores. Tipos de mantenimientos. Libros de mantenimiento. Tendencias actuales de mantenimiento.

TEMA 55.- Instalaciones de telecomunicaciones en edificios. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Procedimientos de puesta en servicio e inspección. Las tecnologías de la información y las Comunicaciones (TIC) aplicadas a la Administración pública. Servicios *on line.*

TEMA 56.- El planeamiento y la legislación urbanística estatal y en la Comunidad Autónoma de Extremadura. La legislación sobre el régimen del suelo. Clasificación del suelo. Planeamiento, gestión y disciplina urbanística. Instrumentos de planificación urbana. Régimen urbanístico del suelo: Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico del suelo urbano, del suelo urbanizable y del suelo no Urbanizable. Categorías de suelo.

TEMA 57.- Plan General de Ordenación Urbana de Plasencia: Clasificación. Condiciones particulares del suelo no urbanizable. Condiciones particulares del suelo urbano. Generalidades. Condiciones Particulares de las Zonas. Los planes parciales de la ciudad de Plasencia. Localización de los sectores. Usos característicos de cada uno de ellos. Los planes especiales vigentes en la ciudad de Plasencia. Localización y usos.

TEMA 58.- Actos sujetos a intervención municipal. Contenido y alcance. Actos no precisados de proyecto técnico. Intervención de usos. Intervención de los restantes actos sujetos a licencia urbanística. Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas.

TEMA 59.- La ciudad de Plasencia. Aspectos históricos, geográficos, económicos y poblacionales más destacables. Infraestructuras de comunicación, telecomunicación y de

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

servicios más destacables en el municipio. Centros de enseñanza, de ocio, sociales, religiosos, deportivos: ubicación y características generales.

TEMA 60.- Ordenanza municipal reguladora del procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas y sometimiento al deber de declaración responsable para el ejercicio de determinadas actividades. Ordenanza reguladora del servicio de transporte de viajeros con aparato taxímetro. Ordenanza reguladora del servicio de transporte escolar y de menores, de carácter urbano o interurbano. Reglamento para la prestación del servicio de regulación de estacionamiento en la vía pública. Ordenanza reguladora especial de estacionamiento para minusválidos. Ordenanza reguladora del tráfico, movilidad y seguridad vial.

CVE: BOP-2021-557
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases Convocatoria para cubrir 1 plaza de Especialista Mecánico/a (Laboral interinidad hasta que se cubra la plaza en propiedad).

La Junta de Gobierno Local, en sesión del día 4 de febrero de 2021, ha acordado aprobar las bases para la convocatoria de 1 plaza de Especialista Mecánico (Laboral interinidad hasta que se cubra la plaza en propiedad) vacante en la Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo, con el tenor literal siguiente:

BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ESPECIALISTA MECÁNICO COMO PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER INTERINO HASTA QUE SE CUBRA LA PLAZA EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1- Número de plazas y sistema de provisión. Se convocan pruebas selectivas para provisión en régimen de Personal Laboral con carácter interino, hasta que se cubran las plazas en propiedad, por el procedimiento de Oposición Libre de UNA PLAZA DE ESPECIALISTA MECÁNICO, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, dotada con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas de dicho Grupo, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente.

1.2- El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral fijo, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos.

1.3- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984,

CVE: BOP-2021-558
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el EBEP), Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Decreto 201/1.995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; R.D. 896/ 1.991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.4.- Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.5.- Funciones.

Realizar mantenimientos y revisiones periódicas:

- Revisar los niveles de los fluidos y ajustarlos añadiendo más producto de ser necesario (aceite de motor, refrigerante, líquido de frenos, etc.).
- Inspeccionar y reemplazar los filtros de aire, aceite, entre otros, cuando sea necesario.
- Limpiar y lubricar las partes del motor.
- Revisar la batería y los sistemas eléctricos del vehículo.
- Inspeccionar, diagnosticar y reparar, en función de la maquinaria disponible, las partes averiadas del vehículo:
- Realizar un diagnóstico completo del estado del vehículo utilizando equipos y programas especializados.
- Inspeccionar y calibrar los frenos.
- Revisar la presión del aire y el estado de las llantas.
- Alinear las llantas.
- Verificar si falta alguna tuerca o tornillo y apretarlas de ser necesario.
- Desmontar las piezas del motor para detectar dónde está la avería.
- Realizar reparaciones generales y específicas y reemplazar las partes averiadas:
- Una vez completado el diagnóstico, extraer las partes dañadas utilizando herramientas especializadas (llave inglesa, destornillador, ascensor hidráulico, etc.).
- Seguir las instrucciones de los manuales de los distintos tipos de vehículos y motores.
- Reemplazar y ensamblar las partes cuya reparación sea posible.

CVE: BOP-2021-558
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Solicitar el reemplazo o piezas de repuesto de aquellas partes imposibles de reparar.
- Ensamblar y montar las nuevas piezas.
- Probar las nuevas piezas para garantizar que estén funcionando de manera óptima.
- Desmontar las partes del motor para realizar reparaciones menores.
- Documentar y notificar al responsable del área acerca de todas las reparaciones hechas en el vehículo:
- Establecer un presupuesto destinado a cubrir la suma de las reparaciones.
- Llevar el registro de las piezas reemplazadas y reparadas, incluyendo las piezas que fueron adquiridas.
- Entregar al responsable del área el recibo detallado de las compras y reparaciones realizadas.
- Seguir las medidas y procedimientos de seguridad aplicables al realizar las reparaciones:
- Utilizar las herramientas y equipos de seguridad necesarios (lentes, guantes y trajes protectores) para evitar accidentes.
- Cumplir con las medidas de seguridad al operar maquinaria o herramientas pesadas o peligrosas (ascensores hidráulicos, herramientas eléctricas y soldadores).
- Mantener el inventario de las piezas y herramientas comúnmente utilizadas.
- Control de las fechas de revisiones técnicas (ITV) de los vehículos municipales y llevar a cabo la revisión pre ITV y encargarse de llevarlos al Centro de revisión de la Administración competente.
- Realizar los servicios técnicos que le sean encomendados, en relación a su especialidad, bajo la coordinación del inmediato superior.
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a. Tener nacionalidad española o en caso de nacionales de otros Estados, reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
b. Tener cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación.
c. Estar en posesión del título de Técnico en Electromecánica de vehículo de automóviles (Título LOE y LOGSE) o ciclo formativo de grado medio de Formación Profesional o

CVE: BOP-2021-558
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Formación Profesional de Primer Grado (FP I) rama automoción o equivalente o del Título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

d. Carné de conducir clase B y C.

e. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f. 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, para el puesto. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g. Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes. En el caso de la titulación académica deberá estar homologada por el Ministerio de Educación.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, los aspirantes deberán declarar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria. A la instancia se acompañará obligatoriamente fotocopia del D.N.I., fotocopia de la titulación académica exigida, fotocopia del Carné de conducir clase B y comprobante o justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta bancaria, de la que es titular el Ayuntamiento, y que se indica en la base 3.4.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

CVE: BOP-2021-558
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas a la Alcaldía, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

3.4.- Derechos de examen: Los derechos de examen, que serán de 15 euros, serán abonados en la C/C ES 28 2048 1298 36 3400000033, de la entidad Liberbank, indicando en el comprobante o justificante NOMBRE Y APELLIDOS o el Nº del DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda “pruebas selectivas para una plaza de ESPECIALISTA MECÁNICO”. A la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho dicho importe. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de admitidos y excluidos.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3.4.1- Bonificaciones y exenciones de la tasa

1.- Familias numerosas

- Tendrán una bonificación del 50% de la tasa, las familias numerosas de categoría especial.
- Tendrán una bonificación del 25% de la tasa, las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso habrá de acreditarse la condición de familia numerosa con la fotocopia del libro de familia.

2.- Desempleados

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que se encuentren en situación de

CVE: BOP-2021-558
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo con una antigüedad de al menos 6 meses previos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Para poder beneficiarse de esta bonificación, el/la interesado/a deberá acreditar la situación de desempleado presentando, junto con el modelo de solicitud de la convocatoria, certificado de situación de desempleo cuya fecha de expedición debe estar comprendida entre las fechas de presentación de solicitudes de la convocatoria a la que se pretende concurrir.

3.- Discapacidad igual o superior al 33%

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

4.- Victimas de terrorismo

Quedarán exentas del pago de la tasa, las víctimas de terrorismo, sus cónyuges, así como sus hijos.

5.- Víctimas de violencia de género.

Quedarán exentas del pago de la tasa, a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

En caso de no quedar suficientemente acreditada la condición de beneficiario de las bonificaciones referidas en este artículo, este Ayuntamiento solicitará que se subsane tal circunstancia, bien aportando la documentación que corresponda a cada situación según lo descrito o bien abonando la tasa completa para el proceso selectivo al que opte. En caso de no subsanarse la deficiencia detectada, el solicitante perderá el derecho a concurrir a la convocatoria y en su caso, a la devolución de la tasa abonada.

3.4.2-Devolución de la tasa.

La devolución de la tasa se pedirá a instancia del interesado y sólo procederá en aquellos supuestos en los que los candidatos sean excluidos en las listas definitivas de admisión, una vez concluido el plazo de subsanación otorgado en cada convocatoria y previa entrega del correspondiente impreso de “Alta de Terceros”.

3.5.- Adaptación de las pruebas a personas con grado de discapacidad.

CVE: BOP-2021-558
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La solicitud podrá solicitarse en el momento de presentación de instancias o en cualquier otro siempre anterior a la fecha de realización de las pruebas, con suficiente antelación para la realización de adaptaciones que sean necesarias.

CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

4.1.- Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Para ser admitido deberá acreditar haber presentado instancia junto con toda la documentación preceptiva del punto 3.1. de estas bases.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web

https://sede.plasencia.es

y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los/las aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión.

Son causas de exclusión la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia). Sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.2.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la lista provisional de admitidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones y presentar los documentos justificativos. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.3.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del

CVE: BOP-2021-558
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

4.4- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Normativa del Tribunal.

El tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2.- Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por empleados públicos pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

CVE: BOP-2021-558
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5.3.-Composición.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, ostentando los siguientes cargos:

- Presidencia:

  - Un empleado público nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

  - Dos empleados públicos nombrados por el Alcalde-Presidente.

  - Un empleado público designado por la Junta de Extremadura.

- Secretaría:

  - Un empleado público nombrado por la Alcaldía con voz pero sin voto.

5.4.- Observadores sindicales.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito del Ayuntamiento de Plasencia. No podrán participar como observadores/as en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5.- Asesores especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.6.- Constitución de sesiones del Tribunal.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

CVE: BOP-2021-558
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5.7.- La actuación del Tribunal.

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

5.8.- Abstención y Recusación.

Los componentes del Tribunal al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art.24 de la Ley 40/15).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015)

5.9.-Clasificación del Tribunal.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin prejuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados/as por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

CVE: BOP-2021-558
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEXTA.- ACTUACION DE LOS ASPIRANTES.

6.1.- Actuación de los aspirantes: El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura (DOE Nº 53 de fecha 17 de marzo de 2020, letra “R”).

Los opositores, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.2.- Calendario de las pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

6.3.- Publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en la página web https://sede.plasencia.es, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

SÉPTIMA.- DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICIÓN.

7.1.- El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, que

CVE: BOP-2021-558
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

consistirá en la celebración de los DOS ejercicios que la componen, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

La puntuación máxima del proceso de selección será de 24 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

1º) Ejercicio Tipo test: 12 puntos.

2º) Supuesto Práctico: 12 puntos.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

7.2.- Ejercicio Tipo Test.

Consistirá en la celebración de una prueba consistente en contestar a un cuestionario tipo test de 44 preguntas, con una respuesta correcta de entre 4 posibles.

De las 44 preguntas, 4 serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 40 preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 4 preguntas de reserva.

La distribución de las 44 preguntas del ejercicio tipo Test será la siguiente:

- Parte común del temario.- 8 preguntas más 1 de reserva.

- Parte específica del temario.- 32 preguntas más 3 de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al temario que se indica como Anexo II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 70 minutos.

Puntuación del tipo test:

La prueba test se calificará de conformidad con la fórmula de número de aciertos menos número de errores dividido entre tres (aciertos – errores/3). Siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para considerar superada la prueba. Las preguntas no contestadas no

CVE: BOP-2021-558
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

tendrán valoración. La puntuación se expresará con tres decimales.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 12 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6 puntos.

Lista provisional del resultado del ejercicio tipo test.

La lista de puntuación provisional del ejercicio tipo test se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios Municipal y página web https://sede.plasencia.es , junto a la planilla de corrección, otorgándose un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada.

Lista definitiva del resultado del ejercicio tipo test.

Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado del ejercicio tipo test se elevará a definitiva que se hará pública de la forma descrita en el apartado anterior. En ella se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba del supuesto práctico.

7.3.- Supuesto Práctico.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir, y en la que se debe reflejar la calidad, el apremio y el desempeño en su ejecución.

En el mismo momento de realizar la prueba los candidatos serán informados/as del contenido de la misma, del tiempo de su ejecución y de los aspectos que serán tenidos en cuenta para su valoración por parte del Tribunal. A los aspirantes se les entregará el material necesario para su realización, debiendo conocer el uso de la maquinaria, herramientas, materiales, así como prendas de trabajo, EPI´s y demás medios auxiliares asignados para la realización de la prueba propuesta.

El modo de calificación les será informado a los/las candidatos/as, al tiempo de la explicación de la prueba. Se indicará la puntuación que valora cada uno de los trabajos, aspectos u objetivos que se alcancen en la prueba.

Tiempo para la ejecución 90 minutos.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 12 puntos, quedando eliminados

CVE: BOP-2021-558
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6 puntos.

Lista provisional del resultado del supuesto práctico.

La lista de puntuación provisional del supuesto práctico se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios Municipal y página web https://sede.plasencia.es , otorgándose un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada.

Lista definitiva del resultado de la prueba del supuesto práctico.

Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado de la prueba del supuesto práctico se elevará a definitiva.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en los distintos ejercicios de la misma. Efectuada la calificación total, el tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en la web municipal https://sede.plasencia.es, anuncio en que aparezcan los resultados finales del proceso de selección y la persona aprobada y propuesta para la contratación, no pudiendo superar estos el número de plazas convocadas.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio y de mantenerse el empate por quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio. De persistir el empate se resolverá por sorteo público.

El aspirante propuesto para la contratación presentará ante el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final de la oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor algún de los propuestos no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin

CVE: BOP-2021-558
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se efectuará contrato a favor de quien, habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva.

NOVENA.- LISTA DE ESPERA.

1.- Normas generales.

Se constituirá una lista de espera con los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Las normas se regirán por lo previsto en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre. El orden de la lista vendrá determinado por el de la puntuación alcanzada por los/las candidatos/as.

2.- Utilización de la lista.

En razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo vacantes, hasta tanto se destine a los mismos a personal laboral fijo.

Así mismo para contrataciones temporales de carácter interino referidas a plazas vacantes, sustitución transitoria de sus titulares o por exceso o acumulación de tareas, aún siendo la actividad normal del servicio. De conformidad al Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del ET.

En estos supuestos la selección se realizará entre los aspirantes que integren la Lista de Espera, por riguroso orden de puntuación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

3.- Forma del llamamiento.

El llamamiento se realizará a través del siguiente sistema:

- Contacto telefónico: se realizarán hasta 3 intentos diarios de llamada al número facilitado durante dos días consecutivos contando con el día del primer intento.

- Contacto a través de email: se remitirá correo el electrónico a la dirección de email facilitada, debiendo ser contestado, aceptando o no la propuesta de contratación, hasta el siguiente día hábil desde la remisión del email.

Los dos sistemas de contacto no son excluyentes. En caso de realizarse los dos medios deben realizarse simultáneamente en los mismos días.

CVE: BOP-2021-558
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En caso de que, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente, no se presentase o no respondiera a los llamamientos efectuados perderá su derecho a la contratación, pasando en tal caso, al llamamiento del siguiente candidato de la lista.

4.- Renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, que se realizará necesariamente por escrito, supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, riesgo de embarazo o situaciones asimiladas.

- Enfermedad

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

- Por estar trabajando.

Estas circunstancias deberán acreditarse en el plazo de 10 días hábiles desde que se efectuó el nombramiento. En caso contrario, se procederá a la exclusión de la misma.

El aspirante que haya acreditado alguna de las circunstancias descritas, mantendrá el orden en la lista de reserva. No obstante, deberá comunicar por escrito su reincorporación, una vez desaparecidas y justificadas las mismas.

5.- Reincorporación a la lista.

En el supuesto de que el nombramiento interno o la contratación laboral temporal sea por tiempo igual o inferior a tres meses el aspirante se reincorporará a la Lista de Espera en el lugar que le corresponda. Si dicho nombramiento o contratación es superior a tres meses volverá a formar parte de la Lista de Espera, si bien al final de la misma.

6.- Duración de la lista.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

DÉCIMA.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los/la aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de

CVE: BOP-2021-558
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Plasencia, Negociado de Personal, C/ Rey, PLASENCIA. 10600. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMO PRIMERA.- IGUALDAD DE GÉNERO.

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

DÉCIMO SEGUNDA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DÉCIMO TERCERA.- DE LAS COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS.

CVE: BOP-2021-558
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en la web municipal https://sede.plasencia.es. Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

Plasencia, 4 de febrero de 2021
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2021-558
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

PERSONAL

ANEXO I

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.(1)	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		

EXPONE	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de 1 plaza de ESPECIALISTA MECÁNICO con carácter de laboral interino Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.

Documentación	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: ☐ Copia del DNI o documento acreditativo ☐ Fotocopia de la titulación académica exigida ☐ Fotocopia del carné de conducir clase B y C ☐ Comprobante/justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen ☐ Documentación acreditativa al objeto de exención de tasa por derechos de examen, en su caso.

FIRMA	El firmante SOLICITA lo arriba indicado. Plasencia, a ……de……20……..

(1) D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Tarjeta de Residencia

Excmo. Ayuntamiento de Plasencia- C/Rey nº 6-10.600 Plasencia- Tlf. 927 428511-web https://sede.plasencia.es
Mail: personal@aytoplasencia.es

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres).

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Plasencia

1

CVE: BOP-2021-558
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

PERSONAL

ANEXO II: TEMARIO

PARTE GENERAL

(4 TEMAS)

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. Título II La Corona.

TEMA 2.- La Constitución Española de 1978 (II): Título III: Las Cortes Generales (Las Cámaras. La elaboración de las leyes). Título IV: Del Gobierno y de la Administración. Título VIII: La organización territorial del Estado (La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración, contenido y valor normativo. Distribución competencial)

TEMA 3. Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura. El Poder Judicial en Extremadura.

TEMA 4.- La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local. Principios constitucionales. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos, Ordenanzas y Bandos.

PARTE ESPECIFICA

(16 TEMAS)

Tema 5.- Motor de combustión interna. Órganos del motor. Funcionamiento y averías.

Tema 6.- Sistema de Inyección en el motor de gasolina y GLP. Mantenimiento y averías.

Tema 7.- Sistema de Inyección Diesel. Bomba lineal, bomba rotativa, rail-común e inyector bomba. Mantenimiento y averías.

Tema 8.- Sistemas de seguridad en los vehículos: ABS. Control de estabilidad, pretensores. Airbag. Mantenimiento.

Tema 9.- Gases de escape en el motor de gasolina y diesel. Control regulación y consecuencias en las emisiones de gases contaminantes.

CVE: BOP-2021-558
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tema 10.- Sistemas anticontaminación de gases de escape para motores gasolina y Diesel. Diferenciar que gases nocivos reducen cada uno de ellos. Normativa Euro (II-III-IV-V-VI). Mantenimiento.

Tema 11.- Unidades electrónicas de control (U.C.E.). Conexión de útil de diagnóstico y lectura de averías y parámetros.

Tema 12.- Climatizaciones manuales y reguladas electrónicamente. Tipos de gases refrigerantes. Mantenimiento.

Tema 13.- Sistemas de Suspensión y amortiguación. Ballestas. Muelles. Trapectos. Tirantes.Amortiguadores. Neumática e Hidráulica. Tipos. Mantenimiento.

Tema 14.- Sistemas de Frenado. Convencional. Neumático. Mixto (hidroneumático). Ralentizadores eléctricos e hidrodinámicos. Mantenimiento.

Tema 15.- Dirección, ruedas y neumáticos. Mantenimiento.

Tema 16.- Embragues y Transmisiones. Tipos. Mantenimiento.

Tema 17.- Maquinaria de obras públicas, hidráulica y eje tandem.

Tema 18.- Localización y análisis de averías.- Componentes mecánicos normalizados: Clasificación, aplicaciones, vida estimada. Aparatos utilizados para la detección de anomalías en sistemas mecánicos: Aplicaciones, manejo, interpretación de los resultados. Ajustes y tolerancias: Interferencias en los ajustes, selección y aplicación. Cálculo de tiempos en operaciones de reparación.

Tema 19.- El Mantenimiento.- Generalidades. Procesos de mantenimiento y reparación. Calidad en procesos de mantenimiento y reparación. Logística y aprovisionamiento. Círculos de calidad. Funciones del taller de mantenimiento y reparación. Análisis de fallos y planes de actuación paliativos.

Tema 20.- Conceptos básicos en materia de prevención de riesgos laborales aplicados al sector de la Automoción. Medios de protección individuales y colectivos. Seguridad de equipos e instalaciones. Seguridad e higiene en el trabajo. Seguridad e higiene medioambiental.

CVE: BOP-2021-558
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases Convocatoria 1 Oficial de Policía (Funcionario/a) de Carrera) O.E.P. 2020.

La Junta de Gobierno Local, en sesión del día 4 de febrero de 2021, ha acordado aprobar las bases para la convocatoria de 1 plaza de Oficial de Policía (Funcionario de carrera) por el procedimiento de promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2020, con el tenor literal siguiente:

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, PARA PROVEER UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA (FUNCIONARIOS).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna, de UNA plaza de OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría Oficial, Grupo C, Subgrupo C-1, vacante en la plantilla de funcionarios Y Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento, con los emolumentos correspondientes a dicho grupo, trienios pagas extraordinarias y demás retribuciones que les pertenezcan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

La plaza ofertada está integrada en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020, publicada en el DOE nº 194 de 6 de octubre de 2020.

1.2. Corresponderá al funcionario titular de la plaza objeto de la presente convocatoria, el desempeño de las funciones contempladas para esta categoría en las normas legales vigentes y en particular las del puesto de trabajo que correspondan dentro del organigrama del Cuerpo de la Policía Local.

1.3. En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo, la

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local; la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); el Real Decreto Legislativo 781/86, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura y el Decreto 218/2009, de 9 de octubre, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, por el que se aprueban las Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura; la Orden de 14 de septiembre de 2004, por la que se aprueban los programas mínimos a los que han de ajustarse las bases de las convocatorias realizadas por las entidades locales para el ingreso, promoción y movilidad en los Cuerpos de la Policía Local y Auxiliares de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES PARA PODER SER ADMITIDOS EN LAS PRUEBAS.

2.1. Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española.

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

La aptitud física para realizar las pruebas establecidas en la convocatoria deberá acreditarse mediante certificado médico expedido en impreso oficial y firmado por facultativo colegiado en ejercicio, donde se hará constar que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuran en la fase de

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

oposición de esta convocatoria y a que se refiere el artículo 29.1-b) de las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura. En cualquier caso, el certificado médico no excluye de las comprobaciones posteriores que integran la prueba de reconocimiento médico a que se refiere el artículo 29.1-a) de las Normas-Marco. El certificado médico debe estar expedido dentro de los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de realización de las pruebas físicas. Se presentará el mismo día en que se realicen las pruebas físicas.

c) No estar incurso en procedimiento disciplinario por falta grave o muy grave, ni estar cumpliendo sanción por dichas faltas, ni haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

d) Estar en posesión de las titulaciones académicas exigibles correspondientes a los grupos de clasificación de la plaza convocada. Es decir, Título de Bachiller o equivalente o haber finalizado los estudios con el abono de los derechos correspondientes para expedición del título. En el caso se aportar un título equivalente, debe acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.

e) Tener la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

f) Tener una antigüedad de dos años de servicio activo en la categoría inmediata inferior a la que se pretende promocionar.

g) Faltar más de cinco años para pasar a la situación de segunda actividad por razón de la edad con respecto a la escala básica o ejecutiva.

h) Superar la correspondiente fase de oposición.

2.2. Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1. Instancias: Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el Anexo I y se facilitarán a los interesados en la Oficina de Información del Ayuntamiento o en la página web municipal:

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

https://sede.plasencia.es

3.2. Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

3.3. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Comprobante acreditativo del pago de los derechos de examen. La tasa es de 15 euros y se abonará en la C/C ES 28 2048 1298 36 3400000033, de la entidad Liberbank. En el documento debe figurar el NOMBRE Y APELLIDOS o el Nº del DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda “Pruebas selectivas para 1 plaza de Oficial de Policía Local mediante Concurso-Oposición“. Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de los aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de admitidos y excluidos.
- Los méritos de conformidad a lo previsto en el apartado octavo de esta convocatoria.

3.5. Derechos de examen.

Bonificaciones y exenciones de la tasa:

1. Familias numerosas.

Tendrán una bonificación del 50% de la tasa, las familias numerosas de categoría especial.

Tendrán una bonificación del 25% de la tasa, las familias numerosas de categoría general.

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En cualquier caso habrá de acreditarse la condición de familia numerosa con la fotocopia del libro de familia.

2. Discapacidad igual o superior al 33%.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

3. Victimas de terrorismo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las víctimas de terrorismo, sus cónyuges, así como sus hijos.

4. Víctimas de violencia de género.

Quedarán exentas del pago de la tasa, a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

En caso de no quedar suficientemente acreditada la condición de beneficiario de las bonificaciones referidas en este artículo, este Ayuntamiento solicitará que se subsane tal circunstancia, bien aportando la documentación que corresponda a cada situación según lo descrito o bien abonando la tasa completa para el proceso selectivo al que opte. En caso de no subsanarse la deficiencia detectada, el solicitante perderá el derecho a concurrir a la convocatoria y en su caso, a la devolución de la tasa abonada.

5. Devolución de la tasa.

La devolución de la tasa se pedirá a instancia del interesado y sólo procederá en aquellos supuestos en los que los candidatos sean excluidos en las listas definitivas de admisión, una vez concluido el plazo de subsanación otorgado en cada convocatoria y previa entrega del correspondiente impreso de “Alta de Terceros”.

3.6. Plazo de presentación de Instancias: El plazo de presentación será de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el D.O.E.

3.7. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

3.9. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en la solicitud, pudiendo modificarlos mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en el apartado 3.5 de estas bases; transcurrido el mismo, no se admitirá ninguna petición en este sentido.

3.10. Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES.

4.1. Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la página web institucional https://sede.plasencia.es y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de estos.

4.2. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación, dispondrán de un plazo de DIEZ DIAS HABILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el B.O.P. de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. La publicación se insertará además en la web municipal y tablón de anuncios. Los aspirantes, que, dentro del plazo señalado, no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Todo ello, según artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en la forma descrita anteriormente, la Resolución elevando a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, con inclusión como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

u omisiones.

4.4. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos se determinará la composición del Tribunal Calificador y el lugar y día de la sesión para valoración de los méritos.

4.5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 50.2 del Decreto 2018/2009 de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura y en el artículo 46.4 párrafo 2º de la Ley 7/2017 de 1 de agosto de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, el Tribunal Calificador estará formado por cinco miembros con sus respectivos suplentes.

- PRESIDENCIA: Un funcionario designado por el Alcalde.
- VOCALES: Un funcionario nombrado por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales; El Jefe de la Policía Local o en su caso mando intermedio que lo sustituya y un funcionario de la Corporación designados por el Alcalde.
- SECRETARÍA: Un Funcionario de la Corporación Municipal nombrado por el Alcalde, que tendrá voz pero no voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los Suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

5.2. La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y todos los miembros serán funcionarios de carrera debiendo pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel en el que se integren las plazas convocadas y en caso de ser miembros de un Cuerpo de Policía, deberán además pertenecer a una categoría igual o superior a las plazas objeto de convocatoria.

5.3. A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

las Centrales u Organizaciones Sindicales con representatividad en el ámbito de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.5. De conformidad a lo previsto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

5.6. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015).

5.8. Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.9. El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10. Con el objeto de garantizar la transparencia a que se refiere el artículo 47.7-d) de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, todos los

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

acuerdos del Tribunal de selección se insertarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia https://sede.plasencia.es, además del Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

5.11. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales de Selección lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, supletoriamente, el Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

SEXTA. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

6.1. Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del tribunal calificador. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, quince días hábiles a dicho comienzo.

6.2. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “R”, resultante del último sorteo realizado el día 6 de marzo de 2020, por la Junta de Extremadura (DOE nº 53 de 17 de marzo de 2020). Los aspirantes que serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada al Tribunal con absoluta libertad de criterios. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.4. Los opositores no podrán acudir a las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, tablets, relojes o pulseras electrónicas o cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados. Los miembros del Tribunal podrán comprobar este extremo, en cualquier momento y quienes ante el incumplimiento de esta previsión, darán cuenta a los demás miembros del Tribunal que podrán acordar, de manera

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

motivada, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

6.5. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de quince días hábiles.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en la página web https://sede.plasencia.es, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

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

I. FASE DE CONCURSO.

II. FASE DE OPOSICION.

III.CURSO SELECTIVO.

OCTAVA. FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima 16 puntos).

De acuerdo con el artículo 57.1 de las Normas-Marcos de los Policías Locales de Extremadura, la fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

Los candidatos deben aportar, junto con su solicitud de participación en la convocatoria, todos los documentos que justifiquen los méritos alegados.

8.1. De la presentación de méritos.

Solo se valorarán los méritos que se posean antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, y siempre que estén debidamente acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo:

8.2. Experiencia Profesional.

Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de Policía Local de Extremadura, en la categoría de Agente de Policía Local: 0,30 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

En este apartado no se computarán los dos primeros años de antigüedad en la categoría de Agente u Oficial de la policía local de Extremadura, al constituir un requisito de acceso a la

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

convocatoria.

Los méritos se acreditarán mediante certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento en el que hubieran prestado los servicios, indicando la denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación, tiempo de su duración y el tipo de funciones desempeñadas, salvo que se deduzcan con claridad del puesto de que se trate. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Plasencia se comprobarán de oficio.

La puntuación máxima de este apartado será de 8 puntos (50%).

8.3. Formación.

La puntuación máxima de este apartado se realizará de acuerdo a la siguiente distribución:

a) Por haber participado en calidad de alumno en cursos impartidos en centros oficiales expedidos por cualquier Administración Pública, Universidades, Sindicatos siempre que los cursos se encuentren adscritos a los Programas de formación continua de la FEMP o delegaciones autonómicas, así como por Academias Autonómicas o Municipales de la Policía Local o de los Cuerpos de Seguridad del Estado.

Los cursos se referirán a materias relacionadas con las funciones de los Cuerpos de Policía Local. Igualmente, los cursos de igualdad como materia transversal hasta un máximo de 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

No se valorarán los cursos de igual contenido salvo que se refiera a distintos niveles o partes.

Los cursos se valorarán conforme a la siguiente puntuación:

Cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, excepto si son ECTS que computarán como 25 horas.

- Menos de 10 horas: 0,10 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,15 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.
- De 51 a 75 horas: 0,25 puntos.
- De 76 a 100 horas: 0,30 puntos.

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- De 101 a 150 horas: 0,40 puntos.
- De 151 a 200 horas: 0,50 puntos.
- De más de 200 horas: 0,70 puntos.
- Si no se especifica el número de horas: 0,08 puntos.

b) Por haber participado en calidad de profesor/a en cursos impartidos en Centros u Organismos Oficiales, para otros Policías Locales, sobre materias relacionadas con las funciones de los Cuerpos de la Policía Local: 0,20 puntos por cada 10 horas lectivas.

Los cursos recibidos e impartidos se acreditarán con el correspondiente certificado y/o diploma en los que conste las firmas del secretario, gerente o coordinador del mismo, con el visto bueno del responsable de la Entidad que imparte el curso, así como el sello. Se deberá hacer constar el contenido del curso y la duración especificación clara de las horas impartidas o créditos.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos (25%).

8.4. Titulaciones Académicas.

a) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Doctor Universitario: 2 puntos.

b) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Máster Oficial Universitario: 0,5 puntos.

c) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Ingeniero, Arquitecto o Licenciado: 1 punto.

d) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Grado: 1 punto.

e) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Diplomado Universitario o equivalente: 0,50 puntos.

En todo caso, los títulos presentados para su valoración, deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Los méritos de este apartado se acreditarán mediante copia de la titulación académica correspondiente o el abono de las tasas por derecho para la obtención del título.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos (12.5%).

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

8.5. Otros méritos.

a) Por haber sido recompensado con medallas individuales al mérito: 0,5 puntos por cada una, hasta un máximo de 1 punto.

En este apartado no se tendrán en cuenta condecoraciones colectivas o aquellas otras individuales, las condecoraciones a la constancia en cualquiera de sus modalidades concedidas a los miembros de la Guardia Civil, a la dedicación al servicio también en cualquiera de sus modalidades concedidas a los miembros del Cuerpo Nacional de Policía y aquellas otras equivalentes cuya concesión se fundamente en la acumulación de años de servicio, con independencia de la exigencia de un expediente intachable para su concesión, por estar ya valoradas en concepto de antigüedad de estas bases.

Solo se valorarán las medallas públicas individuales provenientes de las Administraciones Públicas o de sus órganos de gobierno.

b) Por haber recibido felicitaciones públicas individuales: 0,30 puntos por cada una, hasta un máximo de 1 punto.

En este apartado solo se valorarán las felicitaciones públicas individuales provenientes de los órganos de gobierno de los ayuntamientos (Junta de Gobierno Local o Pleno) y de los órganos políticos y de gobierno de las diputaciones provinciales, administraciones autonómicas o de la Administración General del Estado.

Los méritos aportados en este apartado se acreditarán mediante certificación o copia del Acta de la Junta de Gobierno, Pleno u órgano competente de la Administración Autonómica o Estatal.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 2 puntos (12.5%).

La puntuación total que se otorgue por la aplicación del anterior baremo, no podrá en ningún caso superar el treinta y cinco por ciento de la puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición. (34,78%).

NOVENA. FASE DE OPOSICIÓN.

Las pruebas a superar en esta fase serán las siguientes:

9.1. Pruebas de aptitud físicas

9.2. Prueba de conocimiento

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

9.3. Prueba práctica

9.4. Prueba médica

9.1. Pruebas de aptitud físicas:

Las aspirantes que no pudieran realizar la prueba o las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás quedando condicionado su ingreso en el Cuerpo de Policía Local a la superación de aquéllas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de los demás aspirantes, le corresponda. A tal fin, la interesada podrá realizar las indicadas pruebas físicas en el momento que se establezca para la siguiente convocatoria. Si en esta fecha tampoco pudiera realizarlas debido a otro embarazo o parto, debidamente acreditados, podrá presentarse en el mismo momento de una inmediata segunda convocatoria.

Para la realización de las pruebas físicas, los aspirantes deberán ir provistos y entregar antes del inicio de la prueba el "certificado médico que acredite la aptitud física, extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que los/as aspirantes reúnen las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuren especificados en la presente convocatoria tal y como se ha hecho constar en la base segunda, apartado b) relativa a la capacidad funcional. La no presentación de dicho certificado por los/as aspirantes, supondrá la imposibilidad de realización de dicha prueba, quedando desde ese momento, excluido del proceso selectivo.

Las pruebas físicas serán realizadas por personal externo al Ayuntamiento, de carácter técnico especializado en el área físico-deportiva. No obstante, se podrá contar con la colaboración y apoyo del personal deportivo del Ayuntamiento de Plasencia, para la preparación y desarrollo de las prueba.

Se calificarán de APTO o NO APTO. Siendo necesario superar todas y cada una de ellas, teniendo las pruebas de aptitud física carácter eliminatorio.

Se calificará en todo caso como no apto, a aquel que renuncie a realizar alguna de las pruebas físicas así como a aquellos que no las terminen o no obtengan las marcas mínimas exigidas.

Ser calificado como no apto, supondrá no haber demostrado el cumplimiento de las condiciones físicas exigibles conforme a lo establecido en el artículo 48.1-d) de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.

9.2. Prueba de conocimiento. (Máximo 10 puntos).

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Contestación, durante un tiempo de noventa minutos, de un cuestionario de 66 preguntas tipo test, de las cuales las 6 últimas son de reserva siendo obligatoria su contestación. Cada pregunta tendrá cuatro opciones de respuesta alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta y que se referirá al contenido del temario del Anexo II. Si el Tribunal estimase de manera motivada anular alguna pregunta, bien porque está mal formulada, tener varias respuestas posibles, o cualquier otra circunstancia que se apreciada por el Tribunal o reclamada por alguno de los opositores, se sustituirá por la primera de las preguntas de reserva, y así sucesivamente si hubiese más anulaciones siguiendo el orden de las restantes preguntas de reserva.

La prueba test se calificará de conformidad con la fórmula de número de aciertos menos número de errores dividido entre tres (aciertos – errores/3). Siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para considerar superada la prueba. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración. La puntuación se expresará con dos decimales.

La distribución de las 66 preguntas del ejercicio tipo Test será la siguiente:

- Parte común del temario. 12 preguntas más 1 de reserva.
- Parte específica del temario. 48 preguntas más 5 de reserva.

El tiempo para la ejecución de la prueba es de 135 minutos.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

9.3. Prueba práctica. (Máximo 20 puntos).

Consistirá en la resolución, en un máximo de 90 minutos, de dos supuestos a elegir entre tres, que estarán guionizados por una serie de preguntas concretas a responder y que versarán sobre materias relacionadas con el contenido del programa incluido en el anexo II.

Los aspirantes deberán resolver los supuestos prácticos desarrollando y respondiendo debidamente a las cuestiones concretas que le sean planteadas por el Tribunal.

Se podrá acordar la lectura del ejercicio por el aspirante. Siendo un acto público para el resto de candidatos.

La prueba práctica se calificará de 0 a 20 puntos, con un máximo de 10 puntos para cada uno de los dos supuestos prácticos, siendo necesario obtener una calificación de 5 puntos en cada

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

uno de ellos, haciendo posteriormente la media entre ambos ejercicios.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. La nota final se determinará a través de la media aritmética, correspondiente al conjunto de las pruebas.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máxima y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

9.4. Prueba médica.

Esta prueba tiene como objeto garantizar la idoneidad física del opositor para la función policial a desempeñar, con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que aparecen recogidas en el Anexo IV.

Las pruebas médicas serán realizadas por Servicios Médicos externos, pudiendo optarse por los facultativos del Servicio de Prevención ajeno del Ayuntamiento de Plasencia.

Las pruebas médicas serán calificadas como APTO o NO APTO, quedando eliminados quienes no logren la calificación de APTO.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada opositor en el conjunto de los ejercicios realizados en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate en las puntuaciones finales, éste se dirimirá a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la fase de oposición y caso de persistir el empate, a favor de aquel que mayor puntuación haya obtenido en el ejercicio de la prueba de conocimientos y si persistiera el empate, se dirimiría a favor de aquel que mayor puntuación hubiere obtenido en el ejercicio de supuestos prácticos; si aún así persistiera el empate, éste se resolvería a favor del aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en la fase de concurso y de persistir dicho empate, se resolvería por sorteo público entre los aspirantes empatados.

DÉCIMO PRIMERA. PLAZO DE RECLAMACIONES TRAS CADA PRUEBA.

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tras la exposición provisional de la puntuación alcanzada en cada una de las fases de la oposición, así como en la de méritos, los candidatos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada. Esta fase no constituye un trámite de aportación de documentos distintos a los presentados con anterioridad y que en todo caso, pueden no ser tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

DÉCIMO SEGUNDA. RELACION DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación anuncio en que aparezca la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia formulando la correspondiente propuesta de nombramiento como Oficial de la Policía Local en prácticas.

El aspirante propuesto para nombramiento viene obligado a presentar en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación de la relación de aprobados a que hace referencia el apartado anterior, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda de esta convocatoria.

Dado que el aspirante ostentará la condición de funcionario público, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el concursante propuesto no presentara su documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso el Sr. Alcalde-Presidente efectuará nombramiento a favor del siguiente en el orden de puntuación.

DÉCIMO TERCERA. NOMBRAMIENTO EN PRÁCTICAS Y CURSO SELECTIVO EN LA ACADEMIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE EXTREMADURA.

Terminado el plazo de presentación de documentos, se procederá al nombramiento de Oficial de la Policía Local en prácticas, debiendo ser percibida una retribución cuya cuantía vendrá determinada por la legislación aplicable a los funcionarios en prácticas. Este nombramiento se otorgará al inicio del Curso Selectivo y durará hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Será requisito indispensable superar un Curso Selectivo de Formación en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura en los términos y condiciones establecidos en la normativa vigente sobre la materia.

Al aspirante que resulte designado Oficial de la Policía Local en prácticas, en el nombramiento se le comunicará la fecha en que deberá presentarse en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, para dar comienzo al curso selectivo de formación que convocará y organizará la Consejería de Desarrollo Rural y Política Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura, momento desde el que comenzarán a surtir efecto dicho nombramiento y, por lo tanto, a percibir las retribuciones económicas según lo anteriormente manifestado. En el caso de no incorporarse en la fecha indicada se le considerará decaído en su derecho.

Para obtener el nombramiento definitivo de funcionario de carrera será condición indispensable que el aspirante realice y supere el referido Curso Selectivo, en la forma anteriormente expuesta.

DÉCIMO CUARTA. CALIFICACIÓN DEL PERIODO DE FORMACIÓN Y DE LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la media aritmética de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso oposición y en el curso Selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

DÉCIMO QUINTA. NOMBRAMIENTO DEFINITIVO Y TOMA DE POSESION.

Concluido el curso selectivo de formación, el Sr. Alcalde-Presidente, a la vista de la relación de aspirantes que lo hayan superado, que será hecha pública en el Diario Oficial de Extremadura y en la que deberán aparecer el aspirante aprobado en prácticas por este Ayuntamiento-, dictará Resolución nombrando funcionario de carrera al referido aspirante, publicándose el nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de los quince días hábiles siguientes a la primera de las publicaciones citadas en el párrafo anterior, quedando anulado su nombramiento si así no lo hiciera, sin causa justificada.

En el acta de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con las formulas previstas en el R.D. 707/1979 de 5 de abril.

DÉCIMO SEXTA. INCIDENCIAS.

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición, en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que será de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el B.O.P. de Cáceres (artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura y el Decreto 218/2009, de 9 de octubre, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, por el que se aprueban las Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura; la Orden de 14 de septiembre de 2004, por la que se aprueban los programas mínimos a los que han de ajustarse las bases de las convocatorias realizadas por las entidades locales para el ingreso, promoción y movilidad en los Cuerpos de la Policía Local y Auxiliares de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación.

DÉCIMO SÉPTIMA. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, como

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Plasencia, Negociado de Personal, C/ Rey, PLASENCIA. 10600. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMO OCTAVA. IGUALDAD DE GÉNERO.

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

DÉCIMO NOVENA. PUBLICACION.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 49 del Decreto 2185/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura, las bases que regirán el proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

VIGÉSIMA. BASE FINAL.

Para conocimiento general, las presentes bases se pondrán a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios y en la web: https://sede.plasencia.es una vez que sean insertadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Plasencia , 4 de febrero de 2021
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

D/Dª_____con domicilio en_____ ____ provincia _____teléfono_____ y provisto de NIF número _____email_____ ____

comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Plasencia para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Oficial de la Policía Local, publicada en el B.O.P. de Cáceres de fecha _____, a través del sistema de concurso-oposición, declaro bajo mi responsabilidad que cumplo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente para el acceso a la Función Pública de Policía Local del Ayuntamiento de Plasencia, comprometiéndome a poner a disposición de la Administración Municipal dicha documentación cuando sea requerido al efecto.

Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

(a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
(b) Justificante del Ingreso de pago de tasas.
(c) certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento en el que hubiera sido nombrado funcionario de carrera como Agente de la Policía Local, en el que se especifique las fechas en las que el aspirante ha permanecido en situación administrativa de servicio activo como Agente. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Plasencia se comprobarán de oficio.

Plasencia,_____de_____ de 2020

El Solicitante

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.
De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres).

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Plasencia

ANEXO II

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

PRUEBAS FISICAS

1.- Prueba de potencia de tren superior: Lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. El aspirante se colocará frente a esta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

La medición se realizará desde la línea de lanzamiento hasta el punto de caída del balón marcado por la señal trasera que deje el balón en el área del foso.

No se levantarán los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento. Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad					
	18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	De 45 en adelante
Hombres	5,30	5,00	4,75	4,50	4,00	3,50
Mujeres	5,25	4,75	4,25	3,75	3,00	2,25

Se permitirán dos intentos para alcanzar la marca.

2.- Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Se realizará individualmente o en grupos, a criterio de Tribunal. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas mínimas exigidas (en minutos) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad					
	18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	De 45 en adelante
Hombres	4 minutos y 5 segundos	4 minutos y 15 segundos	4 minutos y 25 segundos	4 minutos y 35 segundos	4 minutos y 50 segundos	5 minutos
Mujeres	4 minutos y 35 segundos	4 minutos y 50 segundos	5 minutos y 5 segundos	5 minutos y 20 segundos	5 minutos y 40 segundos	6 minutos

Solo se permitirá un intento para alcanzar la marca.

Los opositores podrán hacer uso de zapatillas de clavos.

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO III TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL

TEMA 1.-La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. El Título Preeliminar de la Constitución. La reforma constitucional. El ordenamiento jurídico y las fuentes del Derecho.

TEMA 2.-La Corona: funciones del Rey; el refrendo. Las Cortes Generales. El Poder Ejecutivo: el Gobierno y la Administración; sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

TEMA 3.-Los derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

TEMA 4.-El Título VIII de la Constitución. Principios generales de la organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El Bloque de la Constitucionalidad.

TEMA 5.-El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma extremeña. La organización judicial en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

TEMA 6.-La Unión Europea: referencia histórica e instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La ejecución y aplicación del Derecho Comunitario en España. El acervo de Schengen. La cooperación policial internacional.

TEMA 7.-El acto administrativo. Clasificación. Las resoluciones. Publicación y notificación. La notificación defectuosa. Procedimiento y límites para la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 8.-El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El procedimiento administrativo sancionador. Las multas municipales. Concepto y clases.

TEMA 9.-Las Entidades Locales. El Municipio: Organización y Competencias. La población. El padrón de habitantes. Órganos de Gobierno municipales. Régimen de sesiones y acuerdos. Barrios, distritos y Entidades Locales Menores. Las Juntas de Distrito.

TEMA 10.-Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la alcaldía. Ordenanzas y reglamentos vigentes en la localidad de Plasencia. La intervención municipal en la actividad de los particulares.

TEMA 11.-Los bienes de las Entidades locales. Sus clases. Los ingresos de las Corporaciones Locales. El Presupuesto Municipal y sus características. Régimen Jurídico.

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMA 12.-Historia de la Ciudad. Características más sobresalientes de su red viaria. Zona centro y barriadas. Monumentos. Organismos y centros oficiales. Fiestas. Accesos.

TEMA 13.-La función pública en general y los funcionarios de las Entidades Locales. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de los policías locales. Régimen disciplinario de los funcionarios de Policía Local.

TEMA 14.-La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales. Principios Básicos de Actuación. Disposiciones Estatutarias Comunes. Las funciones y competencias de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Las Policías Locales. La Policía Local y la colaboración recíproca con el resto de las Fuerzas y Cuerpos. Las Juntas Locales de Seguridad.

TEMA 15.-La legislación sobre Policías Locales. La Coordinación de las Policías Locales en la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Ley de Coordinación de Policías Locales. Régimen estatutario.

TEMA 16.-El binomio policía local-ciudadano. Principios básicos y normas de actuación. Soportes éticos. La Policía Local y las relaciones humanas. Normas que deben presidir las relaciones del policía con el público.

TEMA 17.- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Disposiciones generales. Funciones de la Policía Local. Cacheos y registros corporales. Fundamentos jurídicos y desarrollo. Privación de libertad a efectos de identificación. Requisitos de carácter formal. La negativa a identificarse.

TEMA 18.-Normativa vigente en materia de Protección Civil. Actuaciones en situaciones de emergencia. Aspectos generales para el mantenimiento de la seguridad ciudadana. Evacuación de inmuebles. Entradas en domicilios en caso de extrema y urgente necesidad.

TEMA 19.-La Policía Local como Policía Administrativa. Actuación en materia de obras y edificaciones. Licencias de apertura. Venta ambulante. Espectáculos Públicos y Actividades recreativas. Actividades clasificadas.

TEMA 20.-La intervención Policial. Definición, clasificación y formas de actuación. La utilización de los medios. El Código Deontológico. Aspectos ético-jurídicos sobre la utilización del arma reglamentaria.

TEMA 21.-La informática aplicada a la función policial. Componentes de un PC: misión y funcionamiento. Concepto de hardware y software. Sistema operativo: concepto, características y principales sistemas. Lenguajes de programación: concepto. Lenguajes más utilizados. Bases de datos: tipos y organización.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA1.-El Código Penal. Concepto de infracción penal: Delito y Falta. Personas criminalmente responsables. Responsabilidad penal del menor.

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMA 2.-Delitos contra las personas: Homicidio. Las lesiones. Los delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad sexual. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Hurto, robo y robo y hurto de uso de vehículos.

TEMA 3.-Delitos contra la seguridad del tráfico y omisión del deber de socorro. La Alcoholemia: Procedimientos penales y administrativos. Delitos contra la salud pública. Delitos contra el Medio Ambiente.

TEMA 4.-Delitos contra la Administración Pública. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los Derechos Fundamentales y las Libertades Públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las Garantías Constitucionales.

TEMA 5.-La Detención. Derechos y garantías del detenido. Procedimiento del Habeas Corpus. El derecho de asistencia letrada al detenido en la legislación española. Los Depósitos Municipales de detenidos.

TEMA 6.-La Policía Judicial. La comprobación del delito y averiguación del delincuente. La inspección ocular. La protección de la escena. La actuación del Policía Local.

TEMA 7.-La Ley de Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Competencias administrativas en materia de tráfico. Las competencias municipales.

TEMA 8.-El Reglamento General de Circulación: Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Normas sobre circulación de vehículos.

TEMA 9.-Normas generales de comportamiento en la circulación: Normas generales. De la carga de vehículos y del transporte de personas y mercancías o cosas. Normas generales de los conductores.

TEMA 10.-Normas sobre bebidas alcohólicas; normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas, según el Reglamento General de Circulación.

TEMA 11.-Reglamento General de Vehículos. Normas generales. Matriculación de vehículos. Normas generales y documentación.

TEMA 12.-Reglamento General de Conductores. Permisos de conducción: concepto y clases. Requisitos para la obtención. Canjes de permisos. Revisión periódica de los permisos de conducción. Duplicados. Licencias de conducción.

TEMA 13.-El Procedimiento sancionador en materia de tráfico. De las Infracciones y Sanciones. Medidas cautelares y responsabilidad.

TEMA 14.-Normativa reguladora sobre paradas y estacionamientos. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Limitaciones a la circulación.

TEMA 15.-Inspección Técnica de Vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódica. La actuación de los Agentes de la Autoridad.

TEMA 16.-El accidente de tráfico: definición, tipos, causas y clases de accidentes de tráfico. Elementos que intervienen. Las fases de la intervención policial en el accidente. El Atestado de Tráfico: su contenido y tramitación.

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMA 17.-La señalización. Concepto. Clases. Normas generales de señalización. Prioridad entre señales. Las señales de los agentes de circulación.

TEMA 18.-El Mando: Concepto. Cualidades. Reglas Básicas para el ejercicio del mando. Características del mando.

TEMA 19.-Función del mando. Estilos de mandos. El Oficial de la Policía Local. Marco legal. Funciones y responsabilidades.

NOTA: la legislación que contempla el temario anterior, a la hora de la realización de los exámenes, será la que se encuentre en vigor ese día de la prueba.
Los temarios son los que se refiere el artículo 58 de las normas-marco y Orden de 14 de septiembre de 2004, de la Consejería de Presidencia.

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO IV

RECONOCIMIENTO MÉDICO

En el reconocimiento médico, con sujeción a un cuadro, que garantizará la idoneidad física del opositor para la función policial a desempeñar, se comprobarán las circunstancias médicas señaladas. Se declararán no aptos los aspirantes que estén incursos en las siguientes causas médicas de exclusión:

1.- Exclusiones médicas de carácter general:

— Defectos físicos congénitos o adquiridos, de cualquier tipo y localización, que menoscabe o dificulte la función pública y las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.

— Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.

2.- Exclusiones médicas de carácter específico:

2.1 Ojo y visión.

- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos, según la escala de wecker.

- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

- Discromatopsías.

- Desprendimiento de retina.

- Patología retiniana degenerativa.

- Estrabismo.

-Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

2.2 Oído y audición:

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

2.3 Obesidad-Delgadez:

Obesidad o delgadez manifiesta que dificulte o incapacite para el ejercicio de las funciones del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 en las mujeres.

2.4 Aparato digestivo:

-Cirrosis hepática

-Hernias abdominales o inguinales

-Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

-Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

-Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

2.5 Aparato cardio-vascular:

-Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

-Insuficiencia venosa periférica.

-Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

2.6 Aparato respiratorio:

-Asma bronquial

-Enfermedad pulmonar obstructiva crónica

-Neumotórax o recidivante

-Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

2.7 Aparato locomotor:

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

2.8- Piel:

-Cicatrices que produzcan limitación funcional

-Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.9- Sistema nervioso:

- Epilepsia

-Migraña

-Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

2.10: Trastornos psiquiátricos:

-Depresión

-Trastornos de la personalidad

-Psicosis

-Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o sustancias ilegales.

-Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

2.11: Aparato endocrino:

-Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos dificulte el desarrollo de la función policial.

2.12: Sistemas inmunitarios y enfermedades infecciosas:

-Enfermedades transmisibles en actividad

-Enfermedades inmunológicas sistémicas

-Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos dificulte el desarrollo de la función policial.

De las pruebas diagnósticas

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

CVE: BOP-2021-559
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases convocatoria 1 Subinspector/a de Policia (Funcionario/a de Carrera) Oep 2020.

La Junta de Gobierno Local, en sesión del día 4 de febrero de 2021, ha acordado aprobar las bases para la convocatoria de 1 plaza de Subinspector de Policía Local (Funcionario de carrera) correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2020, con el tenor literal siguiente:

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, PARA PROVEER UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA (FUNCIONARIOS).

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna, de UNA plaza de SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Técnica, Categoría Subinspector, Grupo A, Subgrupo A2, de acuerdo con el artículo 29.1-1.2b) de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura; vacante en la plantilla de funcionarios y Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento, con los emolumentos correspondientes a dicho grupo, trienios pagas extraordinarias y demás retribuciones que les pertenezcan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

La plaza ofertada está integrada en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020, publicada en el DOE nº 194 de 6 de octubre de 2020.

1.2-Corresponderá al funcionario titular de la plaza objeto de la presente convocatoria, el desempeño de las funciones contempladas para esta categoría en las normas legales vigentes y en particular las del puesto de trabajo que correspondan dentro del organigrama del Cuerpo de la Policía Local. Estará sujeto al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, según Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1.3- En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local; la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); el Real Decreto Legislativo 781/86, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura y el Decreto 218/2009, de 9 de octubre, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, por el que se aprueban las Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura; la Orden de 14 de septiembre de 2004, por la que se aprueban los programas mínimos a los que han de ajustarse las bases de las convocatorias realizadas por las entidades locales para el ingreso, promoción y movilidad en los Cuerpos de la Policía Local y Auxiliares de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES PARA PODER SER ADMITIDOS EN LAS PRUEBAS

2.1- Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española.

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

La aptitud física para realizar las pruebas establecidas en la convocatoria deberá acreditarse mediante certificado médico expedido en impreso oficial y firmado por facultativo colegiado en ejercicio, donde se hará constar que el aspirante reúne las

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuran en la fase de oposición de esta convocatoria y a que se refiere el artículo 29.1-b) de las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura. En cualquier caso, el certificado médico no excluye de las comprobaciones posteriores que integran la prueba de reconocimiento médico a que se refiere el artículo 29.1-a) de las Normas-Marco. El certificado médico debe estar expedido dentro de los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de realización de las pruebas físicas. Se presentará el mismo día en que se realicen las pruebas físicas.

c) No estar incurso en procedimiento disciplinario por falta grave o muy grave, ni estar cumpliendo la sanción por dichas faltas, así como no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario al servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

d) Estar en posesión del título universitario de grado, diplomatura o título académico equivalente o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la equivalencia.

e) Tener la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

f) Tener una antigüedad de dos años de servicio activo en la categoría inmediata inferior (Oficial de Policía) a la que se pretende promocionar.

g) Faltar más de tres años para pasar a la situación de segunda actividad por razón de la edad con respecto a la escala técnica y superior.

h) Superar la correspondiente fase de oposición

2.2- Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1- Instancias: Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el Anexo I y se facilitarán a los interesados en la Oficina de Información

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

del Ayuntamiento o en la página web municipal https://sede.plasencia.es

3.2- Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

3.3- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4- A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.

- Comprobante acreditativo del pago de los derechos de examen. La tasa es de 20 euros y se abonará en la C/C ES 28 2048 1298 36 3400000033, de la entidad Liberbank. En el documento debe figurar el NOMBRE Y APELLIDOS o el Nº del DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda “Pruebas selectivas para 1 plaza de Subinspector de Policía Local mediante Concurso-Oposición“. Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de los aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de admitidos y excluidos.

-Los méritos de conformidad a lo dispuesto en la el apartado octavo de esta convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de instancias.

3.5- Derechos de examen

Bonificaciones y exenciones de la tasa

1.- Familias numerosas

- Tendrán una bonificación del 50% de la tasa, las familias numerosas de categoría especial.

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Tendrán una bonificación del 25% de la tasa, las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso habrá de acreditarse la condición de familia numerosa con la fotocopia del libro de familia.

2.- Discapacidad igual o superior al 33%

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

3.- Victimas de terrorismo

Quedarán exentas del pago de la tasa, las víctimas de terrorismo, sus cónyuges, así como sus hijos.

4.- Víctimas de violencia de género

Quedarán exentas del pago de la tasa, a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

En caso de no quedar suficientemente acreditada la condición de beneficiario de las bonificaciones referidas en este artículo, este Ayuntamiento solicitará que se subsane tal circunstancia, bien aportando la documentación que corresponda a cada situación según lo descrito o bien abonando la tasa completa para el proceso selectivo al que opte. En caso de no subsanarse la deficiencia detectada, el solicitante perderá el derecho a concurrir a la convocatoria y en su caso, a la devolución de la tasa abonada.

5-Devolución de la tasa

La devolución de la tasa se pedirá a instancia del interesado y sólo procederá en aquellos supuestos en los que los candidatos sean excluidos en las listas definitivas de admisión, una vez concluido el plazo de subsanación otorgado en cada convocatoria y previa entrega del correspondiente impreso de “Alta de Terceros”.

3.6- Plazo de presentación de Instancias: El plazo de presentación será de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el D.O.E.

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.7- En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3.8- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

3.9- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en la solicitud, pudiendo modificarlos mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en el apartado 3.5 de estas bases; transcurrido el mismo, no se admitirá ninguna petición en este sentido.

3.10- Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

4.1- Lista provisional de admitidos/as: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la página web institucional https://sede.plasencia.es y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de estos.

4.2- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación, dispondrán de un plazo de DIEZ DIAS HABILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el B.O.P. de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. La publicación se insertará además en la web municipal y tablón de anuncios. Los aspirantes, que, dentro del plazo señalado, no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Todo ello, según artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en la forma descrita anteriormente, la Resolución elevando a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, con inclusión como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4.4.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos se determinará la composición del Tribunal Calificador y el lugar y día de la sesión para valoración de los méritos.

4.5- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 50.2 del Decreto 2018/2009 de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura y en el artículo 46.4 párrafo 2º de la Ley 7/2017 de 1 de agosto de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, el Tribunal Calificador estará formado por cinco miembros con sus respectivos suplentes.

- PRESIDENCIA: Un funcionario designado por el Alcalde.
- VOCALES: Un funcionario nombrado por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales; El Jefe de la Policía Local o en su caso mando intermedio que lo sustituya y un funcionario de la Corporación designados por el Alcalde.
- SECRETARÍA: Un Funcionario de la Corporación Municipal nombrado por el Alcalde, que tendrá voz pero no voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los Suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

5.2- La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y todos los miembros serán funcionarios de carrera debiendo pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel en el que se integren las plazas convocadas y en caso de ser miembros de un Cuerpo de Policía, deberán además pertenecer a una categoría igual o superior a las plazas objeto de convocatoria.

5.3- A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

las Centrales u Organizaciones Sindicales con representatividad en el ámbito de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.4- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.5.- De conformidad a lo previsto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

5.6- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7- Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015)

5.8- Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.9.-El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10- Con el objeto de garantizar la transparencia a que se refiere el artículo 47.7-d) de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, todos los

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

acuerdos del Tribunal de selección se insertarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia

https://sede.plasencia.es

además del Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

5.11- En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales de Selección lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, supletoriamente, el Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

SEXTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

6.1- Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del tribunal calificador. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, quince días hábiles a dicho comienzo.

6.2- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “R”, resultante del último sorteo realizado el día 6 de marzo de 2020, por la Junta de Extremadura (DOE nº 53 de 17 de marzo de 2020). Los aspirantes que serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

6.3- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada al Tribunal con absoluta libertad de criterios. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.4- Los opositores no podrán acudir a las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, tablets, relojes o pulseras electrónicas o cualquier otro sistema que permita la emisión o

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados. Los miembros del Tribunal podrán comprobar este extremo, en cualquier momento y quienes ante el incumplimiento de esta previsión, darán cuenta a los demás miembros del Tribunal que podrán acordar, de manera motivada, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

6.5- Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de quince días hábiles.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en la página web https://sede.plasencia.es, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes es mediante el sistema de concurso oposición por el turno de promoción interna, que constará de las siguientes fases:

1. FASE DE CONCURSO
2. FASE DE OPOSICION
3. CURSO SELECTIVO

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima 16 puntos)

De acuerdo con el artículo 57.1 de las Normas-Marcos de los Policías Locales de Extremadura, la fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

Los candidatos deben aportar, junto con su solicitud de participación en la convocatoria, todos los documentos que justifiquen los méritos alegados.

8.1- De la presentación de méritos.-

Solo se valorarán los méritos que se posean antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, y siempre que estén debidamente acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo:

8.2- Experiencia Profesional.

Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de Policía Local de Extremadura, en la categoría de Oficial de Policía Local: 0,30 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En este apartado no se computarán los dos primeros años de antigüedad en la categoría de Oficial de la policía local de Extremadura, al constituir un requisito de acceso a la convocatoria.

Los méritos se acreditarán mediante certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento en el que hubieran prestado los servicios, indicando la denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación, tiempo de su duración y el tipo de funciones desempeñadas, salvo que se deduzcan con claridad del puesto de que se trate. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Plasencia se comprobarán de oficio.

La puntuación máxima de este apartado será de 8 puntos (50%)

8.3 -Formación

La puntuación máxima de este apartado se realizará de acuerdo a la siguiente distribución:

a) Por haber participado en calidad de alumno en cursos impartidos en centros oficiales expedidos por cualquier Administración Pública, Universidades, Sindicatos siempre que los cursos se encuentren adscritos a los Programas de formación continua de la FEMP o delegaciones autonómicas, así como por Academias Autonómicas o Municipales de la Policía Local o de los Cuerpos de Seguridad del Estado.

Los cursos se referirán a materias relacionadas con las funciones de los Cuerpos de Policía Local. Igualmente, los cursos de igualdad como materia transversal hasta un máximo de 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

No se valorarán los cursos de igual contenido salvo que se refiera a distintos niveles o partes.

Los cursos se valorarán conforme a la siguiente puntuación:

Cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, excepto si son ECTS que computarán como 25 horas.

- Menos de 10 horas: 0,10 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,15 puntos.

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.
- De 51 a 75 horas: 0,25 puntos.
- De 76 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 101 a 150 horas: 0,40 puntos.
- De 151 a 200 horas: 0,50 puntos.

-De más de 200 horas: 0,70 puntos.

-Si no se especifica el número de horas: 0,08 puntos.

b) Por haber participado en calidad de profesor/a en cursos impartidos en Centros u Organismos Oficiales, para otros Policías Locales, sobre materias relacionadas con las funciones de los Cuerpos de la Policía Local: 0,20 puntos por cada 10 horas lectivas.

Los cursos recibidos e impartidos se acreditarán con el correspondiente certificado y/o diploma en los que conste las firmas del secretario, gerente o coordinador del mismo, con el visto bueno del responsable de la Entidad que imparte el curso, así como el sello. Se deberá hacer constar el contenido del curso y la duración especificación clara de las horas impartidas o créditos.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos (25%)

8.4 - Titulaciones Académicas

a) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Doctor Universitario: 2 puntos.

b) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Máster Oficial Universitario: 0,5 puntos.

c) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Ingeniero, Arquitecto o Licenciado: 1 punto.

d) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Grado: 1 punto.

e) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Diplomado Universitario o equivalente: 0,50 puntos.

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En todo caso, los títulos presentados para su valoración, deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Los méritos de este apartado se acreditarán mediante copia de la titulación académica correspondiente o el abono de las tasas por derecho para la obtención del título.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos (12.5%)

8.5- Otros méritos

a) Por haber sido recompensado con medallas individuales al mérito: 0,5 puntos por cada una, hasta un máximo de 1 punto.

En este apartado no se tendrán en cuenta condecoraciones colectivas o aquellas otras individuales, las condecoraciones a la constancia en cualquiera de sus modalidades concedidas a los miembros de la Guardia Civil, a la dedicación al servicio también en cualquiera de sus modalidades concedidas a los miembros del Cuerpo Nacional de Policía y aquellas otras equivalentes cuya concesión se fundamente en la acumulación de años de servicio, con independencia de la exigencia de un expediente intachable para su concesión, por estar ya valoradas en concepto de antigüedad de estas bases.

Solo se valorarán las medallas públicas individuales provenientes de las Administraciones Públicas o de sus órganos de gobierno.

b) Por haber recibido felicitaciones públicas individuales: 0,30 puntos por cada una, hasta un máximo de 1 punto.

En este apartado solo se valorarán las felicitaciones públicas individuales provenientes de los órganos de gobierno de los ayuntamientos (Junta de Gobierno Local o Pleno) y de los órganos políticos y de gobierno de las diputaciones provinciales, administraciones autonómicas o de la Administración General del Estado.

Los méritos aportados en este apartado se acreditarán mediante certificación o copia del Acta de la Junta de Gobierno, Pleno u órgano competente de la Administración Autonómica o Estatal. La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 2 puntos (12.5%)

La puntuación total que se otorgue por la aplicación del anterior baremo, no podrá en ningún caso superar el treinta y cinco por ciento de la puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición. (34,78%)

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

NOVENA.- FASE DE OPOSICIÓN.

Las pruebas a superar en esta fase serán las siguientes:

9.1 Pruebas de aptitud físicas

9.2 Prueba de conocimiento

9.3 Prueba práctica

9.4 Prueba médica

9.1 Pruebas de aptitud físicas:

Las aspirantes que no pudieran realizar la prueba o las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás quedando condicionado su ingreso en el Cuerpo de Policía Local a la superación de aquéllas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de los demás aspirantes, le corresponda. A tal fin, la interesada podrá realizar las indicadas pruebas físicas en el momento que se establezca para la siguiente convocatoria. Si en esta fecha tampoco pudiera realizarlas debido a otro embarazo o parto, debidamente acreditados, podrá presentarse en el mismo momento de una inmediata segunda convocatoria.

Para la realización de las pruebas físicas, los aspirantes deberán ir provistos y entregar antes del inicio de la prueba el “certificado médico que acredite la aptitud física, extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que los/as aspirantes reúnen las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuren especificados en la presente convocatoria tal y como se ha hecho constar en la base segunda, apartado b) relativa a la capacidad funcional. La no presentación de dicho certificado por los/as aspirantes, supondrá la imposibilidad de realización de dicha prueba, quedando desde ese momento, excluido del proceso selectivo.

Las pruebas físicas serán realizadas por personal externo al Ayuntamiento, de carácter técnico especializado en el área físico-deportiva. No obstante, se podrá contar con la colaboración y apoyo del personal deportivo del Ayuntamiento de Plasencia, para la preparación y desarrollo de las prueba

Se calificarán de APTO o NO APTO. Siendo necesario superar todas y cada una de ellas, teniendo las pruebas de aptitud física carácter eliminatorio.

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Se calificará en todo caso como no apto, a aquel que renuncie a realizar alguna de las pruebas físicas así como a aquellos que no las terminen o no obtengan las marcas mínimas exigidas.

Ser calificado como no apto, supondrá no haber demostrado el cumplimiento de las condiciones físicas exigibles conforme a lo establecido en el artículo 48.1-d) de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.

9.2 Prueba de conocimiento.- (Máximo 10 puntos).

Contestación de un cuestionario de 88 preguntas tipo test, de las cuales las 8 últimas son de reserva siendo obligatoria su contestación. Cada pregunta tendrá cuatro opciones de respuesta alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta y que se referirá al contenido del temario del Anexo III. Si el Tribunal estimase de manera motivada anular alguna pregunta, bien porque está mal formulada, tener varias respuestas posibles, o cualquier otra circunstancia que se apreciada por el Tribunal o reclamada por alguno de los opositores, se sustituirá por la primera de las preguntas de reserva, y así sucesivamente si hubiese más anulaciones siguiendo el orden de las restantes preguntas de reserva.

La prueba test se calificará de conformidad con la fórmula de número de aciertos menos número de errores dividido entre tres (aciertos – errores/3). Siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para considerar superada la prueba. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración. La puntuación se expresará con tres decimales.

La distribución de las 88 preguntas del ejercicio tipo Test será la siguiente:

- Parte común del temario.- 16 preguntas más 2 de reserva.

- Parte específica del temario.- 64 preguntas más 6 de reserva.

El tiempo para la ejecución de la prueba es de 100 minutos.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

9.3 Prueba práctica.- (Máximo 20 puntos).

Consistirá en la resolución, en un máximo de 90 minutos, de dos supuestos a elegir entre tres, que estarán guionizados por una serie de preguntas a responder y que versarán sobre las materias relacionadas con el contenido del programa incluido en el Anexo.

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los aspirantes deberán resolver los supuestos prácticos desarrollando y respondiendo debidamente a las cuestiones concretas que le sean planteadas por el Tribunal.

Se podrá acordar la lectura del ejercicio por el aspirante. Siendo un acto público para el resto de candidatos.

La prueba práctica se calificará de 0 a 20 puntos, con un máximo de 10 puntos para cada uno de los dos supuestos prácticos, siendo necesario obtener una calificación de 5 puntos en cada uno de ellos, haciendo posteriormente la media entre ambos ejercicios.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. La nota final se determinará a través de la media aritmética, correspondiente al conjunto de las pruebas.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máxima y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

9.4 Prueba médica.

Esta prueba tiene como objeto garantizar la idoneidad física del opositor para la función policial a desempeñar, con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que aparecen recogidas en el Anexo IV.

Las pruebas médicas serán realizadas por Servicios Médicos externos, pudiendo optarse por los facultativos del Servicio de Prevención ajeno del Ayuntamiento de Plasencia.

Las pruebas médicas serán calificadas como APTO o NO APTO, quedando eliminados quienes no logren la calificación de APTO.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada opositor en el conjunto de los ejercicios realizados en la fase de concurso y en la fase de oposición.

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En caso de empate en las puntuaciones finales, éste se dirimirá a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la fase de oposición y caso de persistir el empate, a favor de aquel que mayor puntuación haya obtenido en el ejercicio de la prueba de conocimientos y si persistiera el empate, se dirimiría a favor de aquel que mayor puntuación hubiere obtenido en el ejercicio de supuestos prácticos; si aún así persistiera el empate, éste se resolvería a favor del aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en la fase de concurso y de persistir dicho empate, se resolvería por sorteo público entre los aspirantes empatados.

DÉCIMO PRIMERA. -PLAZO DE RECLAMACIONES TRAS CADA PRUEBA.

Tras la exposición provisional de la puntuación alcanzada en cada una de las fases de la oposición, así como en la de méritos, los candidatos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada. Esta fase no constituye un trámite de aportación de documentos distintos a los presentados con anterioridad y que en todo caso, pueden no ser tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

DÉCIMO SEGUNDA.- RELACION DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación anuncio en que aparezca la relación de aprobado, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia formulando la correspondiente propuesta de nombramiento como Subinspector de la Policía Local en prácticas.

El aspirante propuesto para nombramiento viene obligado a presentar en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación de la relación de aprobados a que hace referencia el apartado anterior, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda de esta convocatoria.

Dado que el aspirante ostentará la condición de funcionario público, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el concursante propuesto no presentara su documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso el Sr. Alcalde-Presidente efectuará nombramiento a favor del siguiente en el orden de puntuación.

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DÉCIMO TERCERA.- NOMBRAMIENTO EN PRÁCTICAS Y CURSO SELECTIVO EN LA ACADEMIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE EXTREMADURA.

Terminado el plazo de presentación de documentos, se procederá al nombramiento de Subinspector de la Policía Local en prácticas, debiendo ser percibida una retribución cuya cuantía vendrá determinada por la legislación aplicable a los funcionarios en prácticas. Este nombramiento se otorgará al inicio del Curso Selectivo y durará hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Será requisito indispensable superar un Curso Selectivo de Formación en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura en los términos y condiciones establecidos en la normativa vigente sobre la materia.

Al aspirante que resulte designado Subinspector de la Policía Local en prácticas, en el nombramiento se le comunicará la fecha en que deberá presentarse en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, para dar comienzo al curso selectivo de formación que convocará y organizará la Consejería de Desarrollo Rural y Política Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura, momento desde el que comenzarán a surtir efecto dicho nombramiento y, por lo tanto, a percibir las retribuciones económicas según lo anteriormente manifestado. En el caso de no incorporarse en la fecha indicada se le considerará decaído en su derecho.

Para obtener el nombramiento definitivo de funcionario de carrera será condición indispensable que el aspirante realice y supere el referido Curso Selectivo, en la forma anteriormente expuesta.

DÉCIMO CUARTA.-CALIFICACIÓN DEL PERIODO DE FORMACIÓN Y DE LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la media aritmética de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso oposición y en el curso Selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

DÉCIMO QUINTA.-NOMBRAMIENTO DEFINITIVO Y TOMA DE POSESION.

Concluido el curso selectivo de formación, el Sr. Alcalde-Presidente, a la vista de la relación de aspirantes que lo hayan superado, -que será hecha pública en el Diario Oficial de Extremadura y en la que deberán aparecer el aspirante aprobado en prácticas por este Ayuntamiento-, dictará Resolución nombrando funcionario de carrera al referido aspirante, publicándose el nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de los quince días hábiles siguientes a la primera de las publicaciones citadas en el párrafo anterior, quedando anulado su nombramiento si así no lo hiciera, sin causa justificada.

En el acta de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con las formulas previstas en el R.D. 707/1979 de 5 de abril.

DÉCIMO SEXTA.- INCIDENCIAS.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición, en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que será de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el B.O.P. de Cáceres (artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa)

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura y el Decreto 218/2009, de 9 de octubre, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, por el que se aprueban las Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura; la Orden de 14 de septiembre de 2004, por la que se aprueban los programas mínimos a los que han de ajustarse las bases de las convocatorias realizadas por las entidades locales para el ingreso, promoción y movilidad en los Cuerpos de la Policía Local y Auxiliares de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación.

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DÉCIMO SÉPTIMA.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Plasencia, Negociado de Personal, C/ Rey, PLASENCIA. 10600. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMO OCTAVA.- IGUALDAD DE GÉNERO.

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

DÉCIMO NOVENA.- PUBLICACION.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 49 del Decreto 2185/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura, las bases que regirán el proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

VIGÉSIMA.- BASE FINAL.

Para conocimiento general, las presentes bases se pondrán a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios y en la web https://sede.plasencia es una vez que sean insertadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Plasencia, 4 de febrero de 2021
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

NEGOCIADO DE PERSONAL

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

D/Dª_____con domicilio en_____
provincia _____teléfono_____ y provisto de NIF número _____email_____

comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Plasencia para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Subinspector de la Policía Local, publicada en el B.O.P. de Cáceres de fecha _____, a través del sistema de concurso-oposición, declaro bajo mi responsabilidad que cumplo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente para el acceso a la Función Pública de Policía Local del Ayuntamiento de Plasencia, comprometiéndome a poner a disposición de la Administración Municipal dicha documentación cuando sea requerido al efecto.

Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

(a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
(b) Justificante del Ingreso de pago de tasas.
(c) certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento en el que hubiera sido nombrado funcionario de carrera como Oficial de la Policía Local, en el que se especifique las fechas en las que el aspirante ha permanecido en situación administrativa de servicio activo como Agente. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Plasencia se comprobarán de oficio.

Plasencia,_____de_____ de 2020

El Solicitante

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.
De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres).

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Plasencia

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

NEGOCIADO DE PERSONAL

ANEXO II

PRUEBAS FISICAS

1.- Prueba de potencia de tren superior: Lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. El aspirante se colocará frente a esta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

La medición se realizará desde la línea de lanzamiento hasta el punto de caída del balón marcado por la señal trasera que deje el balón en el área del foso.

No se levantarán los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento. Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad					
	18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	De 45 en adelante
Hombres	5,30	5,00	4,75	4,50	4,00	3,50
Mujeres	5,25	4,75	4,25	3,75	3,00	2,25

Se permitirán dos intentos para alcanzar la marca.

2.- Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Se realizará individualmente o en grupos, a criterio de Tribunal. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas mínimas exigidas (en minutos) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad					
	18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	De 45 en adelante
Hombres	4 minutos y 5 segundos	4 minutos y 15 segundos	4 minutos y 25 segundos	4 minutos y 35 segundos	4 minutos y 50 segundos	5 minutos
Mujeres	4 minutos y 35 segundos	4 minutos y 50 segundos	5 minutos y 5 segundos	5 minutos y 20 segundos	5 minutos y 40 segundos	6 minutos

Solo se permitirá un intento para alcanzar la marca. Los opositores podrán hacer uso de zapatillas de clavos.

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

NEGOCIADO DE
PERSONAL

ANEXO III. TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL DEL PROGRAMA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. El Título Preliminar de la Constitución. La reforma constitucional. El ordenamiento jurídico y las fuentes del Derecho.
Tema 2.- La Corona: funciones del Rey; el refrendo. Las Cortes Generales. El Poder Ejecutivo: el Gobierno y la Administración; Sometimiento de la Administración a al ley y al derecho. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
Tema 3.- Los derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.
Tema 4.- El Título VIII de la Constitución. Principios generales de la organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El Bloque de la Constitucionalidad.
Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma extremeña. La organización judicial en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.
Tema 6.- La Unión Europea: referencia histórica e instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La ejecución y aplicación del Derecho Comunitario en España. El acervo de Schengen. La cooperación policial internacional.
Tema 7.- El acto administrativo. Clasificación. Las resoluciones. Publicación y notificación. La notificación defectuosa. Procedimiento y límites para la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.
Tema 8.- El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El procedimiento administrativo sancionador. Las multas municipales. Concepto y Clases.
Tema 9.- Las Entidades Locales. El Municipio: Organización y Competencias. La población. El padrón de habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de sesiones y acuerdos. Barrios, distritos y Entidades Locales Menores. Las Juntas de Distrito.
Tema 10.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la alcaldía. Ordenanzas y reglamentos vigentes en la localidad convocante. La intervención municipal en la actividad de los particulares.
Tema 11.- Principios inspiradores de la Hacienda Local. Ingresos Públicos: concepto y clases. Los impuestos, tasas y contribuciones especiales. El precio público. El presupuesto municipal y sus características. Las modificaciones presupuestarias. Los bienes de las Entidades Locales. Sus Clases.
Tema 12.- Historia de la Ciudad. Características más sobresalientes de su red viaria. Zona centro y barriadas. Monumentos. Organismos y centros oficiales. Fiestas. Accesos.
Tema 13.- La función pública en general y los funcionarios de las Entidades Locales. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de los Policías Locales. Régimen disciplinario de los funcionarios de Policía Local.
Tema 14.- La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales. Principios Básicos de Actuación. Disposiciones Estatutarias Comunes. Las funciones y competencias de los Cuerpos y Fuerzas de seguridad. Las

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

NEGOCIADO DE PERSONAL

Policías Locales. La Policía Local y la colaboración recíproca con el resto de las Fuerzas y Cuerpos. Las Juntas Locales de Seguridad.
Tema 15.- La Policía Local como Instituto Armado de Naturaleza Civil. Legislación aplicable sobre armamento. Reglamento de Armas y Explosivos. Licencias de armas. Clasificación y documentación. El arma reglamentaria. Su utilización. Aspectos jurídico-legales.
Tema 16.- La legislación sobre Policías Locales. La Coordinación de las Policías Locales en la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Ley de Coordinación de Policías Locales. Las Normas Marco de los Policías Locales en Extremadura. Régimen estatutario.
Tema 17.- El binomio policía local-ciudadano. Principios básicos y normas de actuación. Soportes éticos. La policía local y las relaciones humanas. Normas que deben presidir las relaciones del policía con el público.
Tema 18.- Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana. Disposiciones generales. Funciones de la Policía Local. Cacheos y registros corporales. Fundamentos jurídicos y desarrollo. Privación de libertad a efectos de identificación. Requisitos de carácter formal. La negativa a identificarse.
Tema 19.- La actividad de Policía Local en materia de Protección Civil. La organización de la protección civil municipal. La Participación Ciudadana. El servicio Integral de Emergencias 112.
Tema 20.- La Policía Local como Policía Administrativa. Actuación en materia de obras y edificaciones. Licencias de apertura de establecimientos y actividades. Reglamentación en materia de actividades clasificadas. Venta ambulante.
Tema 21.- Normativa vigente en materia de establecimientos públicos y actividades recreativas; horarios de apertura y cierre, venta, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas. La Ley de la Convivencia y Ocio en Extremadura. Protección del medio ambiente.
Tema 22.- La Policía Local de (Ayuntamiento convocante). Estructura y organización. Relaciones y coordinación interior del Cuerpo. El Subinspector de la Policía Local. Marco legal. Funciones y responsabilidades.
Tema 23.- La intervención Policial. Definición, clasificación y formas de actuación. La utilización de los medios. El Código Deontológico. Aspectos éticos-jurídicos.
Tema 24.- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal del Menor. La Intervención Policial con menores. El absentismo escolar.
Tema 25.- La informática aplicada a la función policial. Componentes de un PC: misión y funcionamiento. Concepto de hardware y software. Sistema operativo: concepto, características y principales sistemas. Lenguajes de programación: concepto. Lenguajes más utilizados. Bases de datos: tipos y organización.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- El Código Penal. Concepto de infracción penal: Delito y Falta. Personas criminalmente responsables.
Tema 2.- Delitos y faltas contra las personas: Homicidio. Las lesiones. Los delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad sexual. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Hurto, robo y robo y hurto de uso de vehículos.
Tema 3.- Delitos contra la seguridad del tráfico y omisión del deber de socorro. La Alcoholemia: Procedimientos penales y administrativos. Delitos contra la salud pública.
Tema 4.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y las Libertades Públicas garantizados por la

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

NEGOCIADO DE PERSONAL

Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las Garantías Constitucionales.
Tema 5.- Delitos y faltas contra el orden público. Delitos contra la Ordenación del territorio y contra la protección del Patrimonio histórico y del medio ambiente.
Tema 6.- La Detención. Derechos y garantías del detenido. Procedimiento de Habeas Corpus. El derecho de asistencia letrada al detenido en la legislación española. Los Depósitos municipales de detenidos.
Tema 7.- La Policía Judicial. La comprobación del delito y averiguación del delincuente. La inspección ocular. La protección de la escena. La actuación del Policía Local.
Tema 8.- La Ley de Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Competencias administrativas en materia de tráfico. Las competencias municipales. Tema 9.- El Reglamento General de Circulación: Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Normas sobre circulación de vehículos.
Tema 10.- Reglamento General de Vehículos. Normas generales. Matriculación de vehículos. Normas generales y documentación.
Tema 11.- Reglamento General de Conductores. Permisos de conducción: concepto y clases. Requisitos para la obtención. Canjes de permisos. Revisión periódica de los permisos de conducción. Duplicados. Licencia de conducción.
Tema 12.- Normas generales de comportamiento en la circulación: Normas generales. De la carga de vehículos y del transporte de personas y mercancías o cosas. Normas generales de los conductores.
Tema 13.- El Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Infracciones y Sanciones. Medidas Cautelares y Responsabilidad.
Tema 14.- Normativa reguladora sobre Paradas y estacionamientos. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Limitaciones a la circulación.
Tema 15.- Normas sobre bebidas alcohólicas; normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas, según el Reglamento general de circulación.
Tema 16.- Inspección Técnica de Vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódica. La actuación de los Agentes de la Autoridad.
Tema 17.- El accidente de tráfico: Definición, tipos, causas y clases de accidentes de tráfico. Elementos que intervienen. Las fases de la intervención policial en el accidente. El Atestado: su contenido y tramitación.
Tema 18.- La investigación de accidentes de tráfico. Obtención de datos. Análisis de un accidente. Métodos de investigación. Actuación de la Policía Local.
Tema 19.- La señalización. Concepto. Clases. Normas generales de señalización. Prioridad entre señales. Las señales de los agentes de circulación.
Tema 20.- El mando: Concepto, cualidades y rasgos. Reglas básicas para el ejercicio del mando. Actividades más características del mando. Estilos de mando. Metodología del mando. Cualidades del buen mando.
Tema 21.- Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. El factor tiempo. Selección de tareas. Utilización de medios. Horarios y programas.
Tema 22.- Relación mando-subordinado. Los Principios de disciplina efectiva. Los deberes y responsabilidades del mando. Reuniones. Cómo atender quejas.
Tema 23.- La toma de decisiones. El proceso de decisión. Poder y autoridad. Factores que influyen en la toma de decisiones.
Tema 24.- Tipos de órdenes. Llamada de voluntarios. Causas de la mala interpretación de las órdenes. Verificación de la ejecución. Conflictos. Cómo resolver los conflictos.

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

NEGOCIADO DE
PERSONAL

ANEXO IV

RECONOCIMIENTO MÉDICO

En el reconocimiento médico, con sujeción a un cuadro, que garantizará la idoneidad física del opositor para la función policial a desempeñar, se comprobarán las circunstancias médicas señaladas. Se declararán no aptos los aspirantes que estén incursos en las siguientes causas médicas de exclusión:

1.- Exclusiones médicas de carácter general:

— Defectos físicos congénitos o adquiridos, de cualquier tipo y localización, que menoscabe o dificulte la función pública y las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.

— Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.

2.- Exclusiones médicas de carácter específico:

2.1 Ojo y visión.

- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos, según la escala de wecker.

- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

- Discromatopsías.

- Desprendimiento de retina.

- Patología retiniana degenerativa.

- Estrabismo.

-Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

2.2 Oído y audición:

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

2.3 Obesidad-Delgadez:

Obesidad o delgadez manifiesta que dificulte o incapacite para el ejercicio de las funciones del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

NEGOCIADO DE PERSONAL

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 en las mujeres.

2.4 Aparato digestivo:

-Cirrosis hepática

-Hernias abdominales o inguinales

-Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

-Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

-Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

2.5 Aparato cardio-vascular:

-Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

-Insuficiencia venosa periférica.

-Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

2.6 Aparato respiratorio:

-Asma bronquial

-Enfermedad pulmonar obstructiva crónica

-Neumotórax o recidivante

-Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

2.7 Aparato locomotor:

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

2.8- Piel:

-Cicatrices que produzcan limitación funcional

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

NEGOCIADO DE PERSONAL

-Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

2.9- Sistema nervioso:

- Epilepsia

-Migraña

-Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

2.10: Trastornos psiquiátricos:

-Depresión

-Trastornos de la personalidad

-Psicosis

-Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o sustancias ilegales.

-Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

2.11: Aparato endocrino:

-Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos dificulte el desarrollo de la función policial.

2.12: Sistemas inmunitarios y enfermedades infecciosas:

-Enfermedades transmisibles en actividad

-Enfermedades inmunológicas sistémicas

-Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos dificulte el desarrollo de la función policial.

De las pruebas diagnósticas

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

CVE: BOP-2021-560
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

EDICTO. Aprobación y exposición Padrones.

Se pone en conocimiento de los obligados al pago, que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 4 de febrero de 2021, han sido aprobados los siguientes padrones correspondientes al mes de diciembre de 2020:

- Servicio del Mercado de Abastos.
- Servicio de Teleasistencia.
- Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Servicio de Guardería.
- Escuela de Cocina.

Los padrones permanecerán expuestos al público en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Plasencia por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el B.O.P de Cáceres, donde podrá ser examinada por los/las interesados/as.

Contra los padrones, los/las legitimados/as, sólo podrán formular ante el Sr. Alcalde y en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización de exposición pública, el recurso de reposición del artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Plasencia, 8 de febrero de 2021
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2021-561
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledollano

EDICTO. Renovación Juez/a de Paz Sustituto/a.

DON ANTONIO MATEOS GARCIA, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento,

HAGO SABER:

Que está previsto que en el mes de mayo de 2021 quede vacante el cargo de Juez/a de Paz, sustituto/a de este municipio.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz, sustituto/a de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

robledollano.sedelectronica.es

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de

CVE: BOP-2021-562
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Robledollano, 8 de febrero de 2021
Antonio Mateos García
ALCALDE

CVE: BOP-2021-562
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Crédito n.º 6/2020.

Aprobado definitivamente el expediente de Transferencia de créditos N.º 6/2020 Entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de c, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
163.131.00	Laboral Temporal. Peones Ayuntamiento	6.000 €
323.131.01	Laboral Temporal. Guardería	2.500 €
433.463.00	Mancomunidad. Servicio de AEDL	1.500 €
	TOTAL	10.000 €

2. º FINANCIACIÓN

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
338.226.09	San Agustín y otras fiestas y actividades culturales y	6.000 €

CVE: BOP-2021-563
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

	deportivas	
231.480.01	Plan Municipal Emergencia Social	4.000 €
	TOTAL	10.000 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/las interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Serradilla, 9 de febrero de 2021
Francisco Javier Sánchez Vega
ALCALDE

CVE: BOP-2021-563
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talaván

ANUNCIO. Convocatoria cargo Juez/a de Paz Titular y Sustituto/a.

Que está previsto que en el mes de mayo de 2021 queden vacantes los cargos de Juez/a de Paz, titular y sustituto/a.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz, titular y sustituto/a de este Municipio, de conformidad con lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/las Jueces de Paz.

En consecuencia, dispongo la apertura de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/las interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

http://www.talavan.sedelectronica.es.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder

CVE: BOP-2021-564
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Talaván, 4 de febrero de 2021
Francisco Miguel del Barco Collazos
ALCALDE

CVE: BOP-2021-564
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Exhumación de restos cadavéricos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1.a de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público el presente anuncio.

Visto el expediente nº 219/2021 tramitado para la exhumación de los restos cadavéricos inhumados en los terrenos del Patio 7 y Cuadro 4 del Cementerio Municipal de La Vera-Cruz de esta Ciudad de Trujillo, lo cual resulta necesario a este Ayuntamiento para la construcción de nuevos nichos en dicho Cuadro, en el cual se encuentran inhumados los restos de;

Fosa nº 2: Antonia Díaz Gil el 17 de Agosto de 1985.

Fosa nº 3: Andrea Ruiz Ramos el 8 marzo del 1952.

Fosa nº 5: Joaquín Parrón Sánchez el 18 de Noviembre del 1985.

Fosa nº 6: Constancia Rubio Jiménez el 8 de Julio del 1981.

Fosa nº 7: Lázaro Jiménez Porras el 29 de Abril de 1975.

Fosa nº 8: María Rubio Bravo el 16 de Diciembre del 1982.

Fosa nº 9: Inocencia Felipa Rafaela Fabulón Casilla 20 de abril del 1986.

Fosa nº 10: Juliana Altamirano Recio el 15 de Septiembre del 1985

Fosa nº 11: Juan Andrés Cepeda Retamosa el 2 de Enero de 1962.

Fosa nº 12: Leocadio González Paz el 21 de Junio del 1985. Fosa nº 21: Juan Alfonso Gamino Cortesel 7 de Julio del 1986. Fosa nº 22: Rafael de la Osa Salgado el 14 de Diciembre del 1959. Fosa nº 23: José Donaire Mateo el 14 de Noviembre del 1986. Fosa nº 24: Tomas Flores Caballero el 26 de Diciembre del 1959.

CVE: BOP-2021-565
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Fosa nº 25: Ana Gómez Solís el 29 del 12 del 1975. Fosa nº 26: Berenguela Claudia Cuadrado González el 19 de Enero de1960.

Fosa nº 27: Nieves Mayoral Sánchez el 31 de Enero del 1994. Fosa nº 29: Isabel Calzado Barroso el 28 de Marzo del 1987. Fosa nº 30: Claudio Cepeda Retamosa el 24 de Marzo del 1975. Fosa nº 41: Juan Suero Poblador el 27 de Junio de 1960. Fosa nº 42: María Ropero Cano el 27 de Agosto del 1962. Fosa nº 44: Antonia Bravo Benito el 27 de Diciembre del 1962. Fosa nº 45: Mariano Mansilla Cardos el 31 de Diciembre del 1987 Fosa nº 46: Isabel Martín Timón el 5 de Mayo del 1982. Fosa nº 48: Manuel Cano Paz el 12 de Mayo del 1988.

Por medio del presente, este Excmo. Ayuntamiento, ofrece la posibilidad a sus familiares, de la reinhumación de dichos restos a otros nichos del mismo u otro cementerio, por lo tanto a fin de que quienes se consideren afectados/as, puedan formular por escrito las alegaciones pertinentes en la Secretaría de este Excmo. Ayuntamiento, se hace público el presente anuncio para que en el plazo de 3 meses contados a partir de su publicación, tal y como establece el artículo 59 del Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, puedan adoptar las medidas que su derecho les permita.

Transcurrido dicho periodo, esta Alcaldía, visto el Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Extremadura, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas, procederá al traslado al osario municipal de los restos cadavéricos que se encuentran en dicho Cuadro, que no sean reclamados por sus familiares.

Trujillo, 8 de febrero de 2021
José Antonio Redondo Rodríguez
ALCALDE

CVE: BOP-2021-565
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Sección III - Administración del Estado

Confederaciónes Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Tajo

ANUNCIO. Solicitud concesión de aguas subterráneas. C-0448/2020.

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido solicitada la concesión de aguas que se describe a continuación:

- Referencia expediente: C-0448/2020 (380487/20)
- Solicitante: Comunidad de Usuarios/as de las Siete Fuentes
- Tipo de solicitud: Concesión de Aguas
- Descripción: concesión de aguas subterráneas, con destino a abastecimiento
- Caudal de agua solicitado:0,26 l/s
- Volumen máximo anual: 8212,5 m3
- Destino del aprovechamiento: Abastecimiento fuera de núcleos Urbanos
- Captaciones:

CAPTACIÓN	POLÍGONO	PARCELA	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	COORDENADAS (ETRS 89, Huso 29)	
					X	Y
Sondeo 1	10	7	Hoyos	Cáceres	693702	4450423
Sondeo 2	11	179	Acebo	Cáceres	694036	4450804

- Término municipal donde se localiza la actuación: Acebo (Cáceres), Hoyos (Cáceres)

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que quien lo desee pueda examinar la documentación del expediente descriptiva de la solicitud. Para ello se deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo una petición expresa al correo habilitado al efecto

CVE: BOP-2021-566
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

informacion@chtajo.es

indicando en el asunto el texto "información pública" seguido de la referencia del expediente. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre, apellidos, DNI y dirección de notificación. A la dirección de correo electrónico desde la que realice la solicitud le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la información en la sede electrónica de la Administración, a la que podrá acceder previa identificación.

Durante este plazo, quien se considere afectado/a por esta petición podrá presentar sus reclamación mediante escrito razonado, que se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia C-0448/2020 (380487/20), a:

Confederación Hidrográfica del Tajo

Comisaría de Aguas

Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico

Cáceres, 8 de febrero de 2021
José Luis Barquilla del Moral
TECNICO

CVE: BOP-2021-566
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Servicios Comunes Generales

Servicio Común General de Cáceres

EDICTO. Ejecución de Títulos Judiciales Nº 32/20 Juzgado de los Social Nº 2 Cáceres.

D. DAVID MENDEZ CALVO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de CACERES, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES nº 32/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de JUAN CARLOS COLLADO IZQUIERDO, contra ITD INNOVACIONES TECNICAS EXTREMADURA SL. y FOGASA, se han dictado las siguientes resoluciones:

AUTO.

Magistrado -Juez.

Sr. D. JOSE MARIA CABEZAS VADILLO.

En CACERES, a uno de octubre de dos mil veinte.

ANTECEDENTES DE HECHO.

PRIMERO. En este procedimiento se dictó con fecha 18 de junio de 2020 auto despachando ejecución, que ha sido notificado a las partes litigantes.

SEGUNDO. En Antecedente de Hecho Único y en la Parte Dispositiva de referida resolución se hizo constar que la entidad ejecutada era ITD INNOVACIONES TECNICAS EXTREMADURA EXTREMADURAS.

TERCERO. La representación procesal del ejecutante D. JUAN CARLOS COLLADO IZQUIERDO ha solicitado la aclaración de la misma en el sentido de hacer constar que la entidad demandada es “ITD INNOVACIONES TÉCNICAS EXTREMADURA SL”, tal y como se refleja en la demanda inicial del procedimiento de origen PO 239/19, en la sentencia núm. 16/20 dictada en fecha 22 de enero en dicho procedimiento, y en la demanda de ejecución

CVE: BOP-2021-567
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

origen de estos autos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

PRIMERO. El artículo 214.1 de la LEC establece que los Tribunales no podrán variar las resoluciones que dicten después de firmadas pero sí aclarar algún concepto oscuro y rectificar cualquier error material de que adolezcan.

Las aclaraciones podrán hacerse, según establece el apartado segundo del mismo precepto, de oficio por el Tribunal dentro de los dos días siguientes a la publicación de la resolución o a instancia de parte o del Ministerio Fiscal dentro del mismo plazo. La petición de aclaración deberá resolverse dentro de los tres días siguientes al de la presentación del escrito en el que solicitara.

SEGUNDO. En este caso la aclaración ha sido solicitada dentro de plazo y procede acceder a la misma por cuanto la denominación real de la entidad demandada es “ITD INNOVACIONES TÉCNICAS EXTREMADURA SL”, tal y como consta en la demanda inicial del procedimiento de origen PO 239/19, en la sentencia núm. 16/20 dictada en fecha 22 de enero en dicho procedimiento, y en la demanda de ejecución origen de estos autos; equívoco que es achacable al erróneo registro informático de dicha entidad.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación.

PARTE DISPOSITIVA.

DISPONGO:

1. Estimar la solicitud de la representación procesal del ejecutante D. JUAN CARLOS COLLADO IZQUIERDO, de rectificar el error padecido en el auto dictado en este procedimiento con fecha 18 de junio de 2020 por el que se despachó ejecución, en el sentido de hacer constar que la entidad ejecutada es “ITD INNOVACIONES TÉCNICAS EXTREMADURA SL”, con CIF núm. B-10481356, domiciliada en Cáceres, Polígono Industrial Las Capellanías, c/. Herreros s/n, y no ITD INNOVACIONES TÉCNICAS EXTREMADURA EXTREMADURAS”, como por error se hizo constar.

2. Rectificar el error padecido en la base informática del expediente digital.

3. Remitir las actuaciones al Scej de esta localidad, a fin de que se proceda a las oportunas rectificaciones necesarias en las resoluciones dictadas con posterioridad y que recojan el error padecido, en particular el Decreto de insolvencia dictado en fecha 21 de julio de 2020.

CVE: BOP-2021-567
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados/as, y en su caso los/as profesionales designados/as, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Contra este auto no cabe interponer recurso sin perjuicio de los recursos que puedan interponerse frente a la resolución aclarada.

Así lo acuerda y firma SSª. Doy fe.

EL/LA MAGISTRADO-JUEZ EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

DECRETO.

Letrado/a de la Administración de Justicia D. DAVID MENDEZ CALVO.

En CACERES, a dos de octubre de dos mil veinte.

ANTECEDENTES DE HECHO.

PRIMERO: Por la parte ejecutante se presentó escrito solicitando la rectificación del error material producido al consignar la razón social de la mercantil ejecutada, tanto en el Decreto de medidas de fecha 22.06.20, como en el Decreto de insolvencia de fecha 21.07.20.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

PRIMERO: En el art. 267 de la LOPJ. en relación con el art. 214 de la LEC. se dispone que los tribunales no podrán variar las resoluciones que pronuncien después de firmadas, pero sí aclarar algún concepto oscuro y rectificar cualquier error material del que adolezcan.

En el caso que nos ocupa, es procedente rectificar, a instancia de la parte ejecutante, la razón social de la mercantil ejecutada, tanto en el Decreto de medidas ejecutivas de fecha 22.06.20, como en el Decreto de insolvencia de fecha 21.07.20, resultando ser ITD INNOVACIONES TÉCNICAS EXTREMADURA SL.

CVE: BOP-2021-567
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA.

SE ACUERDA RECTIFICAR, A INSTANCIA DE LA PARTE EJECUTANTE, la razón social de la mercantil ejecutada tanto en el Decreto de medidas ejecutivas de fecha 22.06.20, como en el Decreto de insolvencia de fecha 21.07.20, resultando ser ITD INNOVACIONES TÉCNICAS EXTREMEÑAS SL.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados/as, y en su caso los/as profesionales designados/as, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación ante el/la Secretario/a Judicial que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del/a recurrente contiene la misma.

EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Y para que sirva de notificación en legal forma a ITD INNOVACIONES TECNICAS EXTREMADURA SL., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de CÁCERES.

Se advierte al/a destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Cáceres, 2 de febrero de 21
David Méndez Calvo

CVE: BOP-2021-567
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

CVE: BOP-2021-567
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 12 de febrero de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Servicios Comunes Generales

Servicio Común General de Cáceres

EDICTO. Ejecución Títulos Judiciales N.º 22/2020.

D.º DAVID MENDEZ CALVO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 2 de CACERES, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES Nº 22/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de ANTONIA MARIA GARCIA GONZALEZ, contra PRYSTAICO NATALIA, se han dictado las resoluciones judiciales siguientes:

A U T O

Magistrado-Juez Sr. D. JOSE MARIA CABEZAS VADILLO

En CACERES a veintidós de mayo de dos mil veinte.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- ANTONIA MARIA GARCIA GONZALEZ ha presentado escrito solicitando la ejecución de la sentencia núm. 158/2019, de 27 de septiembre, dictada en PROCEDIMIENTO ORDINARIO 339/2018 frente a PRYSTAICO NATALIA.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Este JDO. DE LO SOCIAL N. 2 ha examinado su jurisdicción, competencia objetiva y territorial, y entiende que en la demanda de ejecución de este procedimiento concurren los presupuestos y requisitos procesales exigidos por la Ley, y debe despacharse la misma de conformidad a lo dispuesto en el art. 237 LJS y concordantes.

SEGUNDO.- De conformidad con el mencionado título que se ejecuta, y la solicitud de ejecución presentada, la cantidad por la que se despacha ejecución es de 2202,91 euros y de 352,46 euros en concepto provisional de intereses de demora y costas calculadas según el criterio del 251.1 LJS, por lo que no excede, para los primeros, del importe de los que se devengarían durante un año y, para las costas, del 10 por 100 de la cantidad objeto de apremio en concepto de principal.

CVE: BOP-2021-568
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TERCERO.- Dispone el artículo 251.2 de la LJS que, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 576 de la LEC, subsidiariamente aplicable, transcurridos tres meses del despacho de la ejecución sin que el ejecutado cumpliere en su integridad la obligación, si se apreciase falta de diligencia en el cumplimiento de la ejecutoria, se hubiere incumplido la obligación de manifestar bienes o se hubieren ocultado elementos patrimoniales trascendentes en dicha manifestación, podrá incrementarse el interés legal a abonar en dos puntos.

CUARTO.- Si la parte ejecutada cumpliera en su integridad la obligación exigida contenida en el título, incluido en el caso de ejecución dineraria el abono de los intereses procesales, si procedieran, dentro del plazo de los veinte días siguientes a la fecha de firmeza de la sentencia o resolución judicial ejecutable o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible, no se le impondrán las costas de la ejecución que se hubiere instado, en aplicación de lo prevenido en el artículo 239.3 de la LJS.

QUINTO.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la LEC, dictado el auto por el/la Magistrado/a, el Letrado de la Administración de Justicia responsable de la ejecución, en el mismo día o en el día siguiente hábil, dictará decreto con los contenidos previstos en citado precepto.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación

PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia núm. 158/2019, de 27 de septiembre, dictada en PROCEDIMIENTO ORDINARIO 339/2018 a favor de la parte ejecutante, ANTONIA MARIA GARCIA GONZALEZ, frente a PRYSTAICO NATALIA, parte ejecutada, por importe de 2202,91 euros en concepto de principal, más otros 352,46 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Letrado/a de la Administración de Justicia, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o

CVE: BOP-2021-568
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este JDO. DE LO SOCIAL N. 2 abierta en ESPAÑOL DE CRÉDITO, cuenta nº 1143 0000 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.ª Doy fe.

EL MAGISTRADO-JUEZ / EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

D E C R E T O

Letrado de la Administración de Justicia D. DAVID MENDEZ CALVO.

En CACERES a tres de junio de dos mil veinte.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- En las presentes actuaciones se ha dictado auto despachando ejecución a favor de ANTONIA MARIA GARCIA GONZALEZ frente a PRYSTAICO NATALIA por la cantidad de 2.202,91 €, en concepto de principal, más otros 352,46 €, que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

CVE: BOP-2021-568
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Dispone el artículo 551.3 de la LEC, que dictado el auto que contiene la orden general de ejecución, el/la Letrado/a de la Administración de Justicia responsable de la misma, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes, y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de la LEC, así como el requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en casos que lo establezca la ley; dictándose de oficio las resoluciones pertinentes conforme al art. 237 LJS.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación

PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

Proceder al embargo de bienes y a las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los arts. 589 y 590 LEC.

Requerir a PRYSTAICO NATALIA, a fin de que en el plazo de diez días, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título.

El embargo de los saldos acreedores que tuviere el ejecutado en todas las entidades bancarias con convenio, para lo cual llévese a efecto a través del Punto Neutro Judicial. E, igualmente, se acuerda el embargo de las devoluciones que por todos los conceptos pudiere percibir de la Agencia Tributaria, remitiéndose al efecto comunicación telemática.

Y ello en cuanto sea suficiente para cubrir la suma de las cantidades reclamadas, a saber, 2.202,91 €, en concepto de principal, más 352,46 €, que se presupuestan para intereses y costas, sin perjuicio de su ulterior liquidación y tasación.

Requiérase a la parte ejecutante, a fin de que en el plazo de tres días facilite NIF o CIF de la ejecutada a fin de realizar las anotaciones telemáticas de los embargos acordados.

Requiérase a la parte ejecutante, a fin de que facilite nº de cuenta y código IBAN del ejecutante para realizar las transferencias de las cantidades que se vayan ingresando hasta completar los importes adeudados, así como el email del Letrado o Procurador del ejecutante, para informarle de los ingresos que se realicen en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones

CVE: BOP-2021-568
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

relativas a este procedimiento.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador/a o beneficiario/a de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 1143 0000 abierta en ESPAÑOL DE CRÉDITO, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

D E C R E T O N.º 104/20

Letrado de la Administración de Justicia D. DAVID MENDEZ CALVO.

En CACERES a nueve de septiembre de dos mil veinte.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como ejecutante ANTONIA MARIA GARCIA GONZALEZ y de otra como ejecutada PRYSTAICO NATALIA Y FONDO DE GARANTIA SALARIAL, se dictó resolución judicial despachando ejecución para

CVE: BOP-2021-568
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

cubrir un total de 2.202,91 €, en concepto de principal, más otros 352,46 €, que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

SEGUNDO.- Se ha practicado sin pleno resultado diligencia de embargo, desconociéndose tras las necesarias averiguaciones practicadas la existencia de bienes suficientes susceptibles de traba y dándose la preceptiva audiencia al ejecutante y Fondo de Garantía Salarial, con el resultado que consta en autos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Dispone el art 276.1 y 2 de la LJS que previamente a la declaración de insolvencia, si el Fondo de Garantía Salarial no hubiere sido llamado con anterioridad, el Letrado de la Administración de Justicia le dará audiencia, por un plazo máximo de quince días, para que pueda instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designe los bienes del deudor principal que le consten.

Dentro de los treinta días siguientes a la práctica de las diligencias instadas por el Fondo de Garantía Salarial, el Letrado de la Administración de Justicia dictará decreto declarando, cuando proceda, la insolvencia total o parcial del ejecutado, fijando en este caso el valor pericial dado a los bienes embargados. La insolvencia se entenderá a todos los efectos como provisional hasta que se conozcan bienes al ejecutado o se realicen los bienes embargados.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

a) Declarar al ejecutado PRYSTAICO NATALIA, en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá a todos los efectos como provisional

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los/as profesionales designados/as, señalarán un domicilio y datos

CVE: BOP-2021-568
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario/a de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 1143 0000 en el ESPAÑOL DE CRÉDITO debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación en legal forma a PRYSTAICO NATALIA, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de CÁCERES.

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

Cáceres, 29 de enero de 2021
David Méndez Calvo
LETRADO ADMINISTRACION DE JUSTICIA

CVE: BOP-2021-568
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es